Fecha de Estudios Previos										
D	0	6	M	0	3	A	2	0	2	3

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA NECESIDAD: DIRECCION ADMINISTRATIVA

2. LA NECESIDAD ESTÁ INCLUIDA EN: Plan Anual de Adquisición - PAA (SI) Proyecto de Inversión: ( )

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

De acuerdo con la *Circular 029 de Marzo de 1997*, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud y el *Decreto 1769 de 1994*, se entiende por mantenimiento Hospitalario, la actividad técnico-administrativa dirigida principalmente a prevenir averías y restablecer la infraestructura y dotación hospitalaria a su estado normal de funcionamiento, así como las actividades tendientes a mejorar el funcionamiento de un equipo.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., en cumplimiento de su objeto misional y de la normatividad antes mencionada, debe mantener en perfecto estado las IPS´s, las cuales son el apoyo a los diferentes servicios que funcionan en las Unidades de Prestación de Servicios, las cuales cuentan con un sistema de llamado de enfermeras a los cuales se les deben realizar mantenimiento; y a si facilitar a los pacientes hospitalizados la atención del personal asistencial en el caso que lo requiera. Así las cosas, es necesario contratar con optima funcionalidad de los sistemas en cada una de las unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., por lo cual se requiere contar con el mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de repuestos para estos sistemas.

Es de aclarar que en la subred no se cuenta con el personal para desarrollar estas actividades de mantenimiento, en este sentido se requiere la contratación directa al proveedor CMT COLOMBIA toda vez que es el exclusivo de los servicios de mantenimiento en Colombia

4. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE LLAMADO DE ENFERMERAS CMT DE LAS UNIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR ESE

4.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES Y/O SERVICIO A CONTRATAR:

USS	CENTRAL ENFERMERÍA	ESTACIÓN PACIENTE	ESTACIÓN DE BAÑO	CORDÓN PERILLA	LÁMPARAS PASILLOS	MARCA DE CADA UNO DE LOS SISTEMAS
TUNAL						
PISO QUINTO NORTE - HOSPITALIZACIÓN	1	18	12	18	12	CMT
PISO QUINTO SUR- HOSPITALIZACIÓN	1	23	13	23	13	CMT
PISO CUARTO SUR - HOSPITALIZACIÓN	1	23	13	23	13	CMT
PISO CUARTO NORTE -	1	23	11	23	8	CMT

HOSPITALIZACIÓN						
TERCER PISO - PEDIATRÍA	1	34	10	34	10	CMT
TUNJUELITO						
SEGUNDO PISO - HOSPITALIZACIÓN	1	38	3	38	8	CMT
URGENCIAS	1	13	0	13	3	CMT
VISTA HERMOSA						
TERCER PISO PEDIATRÍA - HOSPITALIZACIÓN	1	19	11	19	11	CMT
SEGUNDO PISO ADULTOS - HOSPITALIZACIÓN	1	16	11	16	11	CMT
PRIMER PISO URGENCIAS	1	12	0	12	12	CMT
MEISSEN						
PRIMER PISO URG PEDIATRIA	1	10	0	10	14	CMT
PRIMER PISO URG ADULTOS	1	21	3	21	23	CMT
SEGUNDO PISO RECUPERACIÓN	1	10	0	10	10	CMT
SEGUNDO PISO TRABAJO DE PARTOS	1	8	1	8	9	CMT
SEGUNDO PISO ALTO RIESGO	1	4	4	4	4	CMT
SEGUNDO PISO RECUPERACIÓN CIRUGÍA	1	10	0	10	10	CMT
TERCER PISO UCI	1	10	1	10	11	CMT
CUARTO PISO SUR AISLADO, 408-427	1	21	11	21	11	CMT
CUARTO PISO NORTE 401-433	1	33	11	33	19	CMT
QUINTO PISO SUR AISLADO, 508-527	1	19	11	19	11	CMT
QUINTO PISO NORTE 501-533	1	33	19	33	19	CMT
SEXTO PISO NORTE 601-633	1	33	19	33	19	CMT
SEXTO PISO SUR AISLADO, 608-629	1	21	11	21	11	CMT

SUMAPAZ						
NAZARETH	1	3	4	3	1	CMT
SAN JUAN	1	3	4	3	1	CMT

NOTA: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., podrá incluir o excluir algún equipo, durante la ejecución del contrato, ya sea por baja o puesta en funcionamiento de algún equipo en la Unidad de Servicios de Salud que se requiera.

4.1.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

De forma previa, el oferente deberá acordar el cronograma general de los mantenimientos preventivos, donde se indicarán los días establecidos para desarrollar los servicios solicitados.

El oferente debe efectuar un diagnóstico previo a la ejecución del mantenimiento, el cual será avalado por el supervisor del contrato.

Los objetivos del mantenimiento se alcanzan por medio de un programa de actividades básicas donde se realizan limpiezas generales, revisión, evaluación y mejoramiento de desempeño; eliminación de ruidos ajenos al funcionamiento habitual; toma y evaluación de datos físicos, con una frecuencia predeterminada, que comparados con datos determinados para condiciones normales de operación dan la pauta para establecer la condición real del equipo. Lo anterior enmarcado en el cumplimiento de los siguientes objetivos básicos:

- ✓ Mantener los equipos en adecuadas y mejores condiciones de servicio.
- ✓ Reducir el índice de mantenibilidad por daño en accesorios y repuestos mediante el seguimiento apropiado a cada componente del equipo.
- ✓ Disminuir la carencia del servicio de las diferentes dependencias por fallas imprevistas y/o catastróficas.

4.1.3. DESCRIPCIÓN RUTINAS DE MANTENIMIENTO

4.1.3.1. Rutina de mantenimiento:

- Limpieza de cada punto de tablero de paciente
- Limpieza tablero de baño
- Limpieza cordones
- Limpieza lámparas
- Revisión General de las Consolas
- Pruebas a cada elemento y cambio de partes de menor cuantía deterioradas por normal uso.
- Revisión de cableado
- Re-siliconado de conexiones
- Ajuste de equipos
- Limpieza de fuentes
- Reemplazo de partes dañadas o en mal funcionamiento
- Actualización de Software y configuración
- Desarmado y limpieza de tarjetas
- Re-ponchado de conexiones
- Pruebas a todo el sistema

Este contrato de mantenimiento incluye la solicitud de visitas por fallas o eventualidades que se presenten en el normal funcionamiento del sistema y durante la vigencia del contrato.

4.2.1. DATOS GENERALES DE LOS EQUIPOS

En un formato suministrado por el oferente deben quedar registrados los principales datos de cada uno de los equipos:

- ✓ Ubicación del equipo, número de inventario, marca y modelo
- ✓ Características de configuración
- ✓ Configuración del sistema
- ✓ Tipo de accesorios y/o componentes del equipo.

4.2.2. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

Para la ejecución de los mantenimientos el oferente dotara al personal con todas las herramientas y equipos mínimos necesarios para la correcta y oportuna prestación del servicio objeto a contratar.

4.2.3. CONTROL DE LAS VISITAS

El mantenimiento preventivo y/o correctivo, será controlado por medio de los reportes o Informes de las visitas de mantenimiento realizadas, los cuales serán generados por el técnico encargado, debiendo contener como mínimo el nombre del técnico, la fecha y horas de entrada y salida en que se realiza el servicio, la relación de los trabajos realizados, si fuese el caso, los elementos y/o repuestos remplazados y las debidas recomendaciones, el documento deberá ser suscrito por el técnico de la firma del Oferente y el Supervisor del contrato y/o en su defecto por un funcionario de la entidad delegado por el supervisor del contrato para tal fin.

4.2.4. GARANTÍA TÉCNICA DEL SERVICIO

Todos los trabajos de mantenimiento preventivo incluidos los elementos consumibles deberán tener una garantía mínima de dos (2) meses y los mantenimientos correctivos incluidos los repuestos suministrados e instalados de seis (6) meses, para lo cual el proponente favorecido expedirá certificación de compromiso de dicha garantía.

5. REQUISITOS DE EXPERIENCIA: CUMPLE/ NO CUMPLE.

N/A

5.1. REQUISITOS TÉCNICOS: CUMPLE/ NO CUMPLE

a) Presentar hoja de vida con soportes de idoneidad de los ingenieros y técnicos, que intervienen las los LLAMADOS DE ENFERMERIA DE MARCA CMT.
b) Presentar certificación expedida por el representante legal, en donde se acredite cumplimiento de las condiciones técnicas del mantenimiento preventivo y correctivo.
c) Presentar documento donde manifieste que los técnicos o la empresa cuenta con motos o carro para realizar desplazamientos.
d) El oferente deberá presentar un documento en que se compromete a realizar una gestión adecuada de los Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEES a través de Gestores Autorizados ante la Secretaría Distrital de Ambiente, así como un soporte que demuestre un convenio vigente con dichos Gestores autorizados.
e) El oferente deberá presentar una carta en que se compromete a apropiar la Política Ambiental y Política de Responsabilidad Social de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

6. VALOR

Visto BMC

El valor para la contratación es de $41.200.000.oo, SON. CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE.

El presupuesto se estableció de acuerdo al promedio mensual facturación mantenimiento preventivo.

El presupuesto del contrato será distribuido de la siguiente forma:

1. $ 32.042.243 están presupuestados para las actividades de mantenimiento preventivo.

2. La diferencia entre el valor cotizado por el proveedor seleccionado para el mantenimiento preventivo y correctivo y el presupuesto establecido podrá ser destinado para bolsa de repuestos, a fin de suplir las necesidades de suministro de los mismos, dado que el consumo de dichos repuestos es relativo y dependerá de las necesidades que se generen en las jornadas de mantenimiento preventivo y visitas de mantenimiento correctivo.

NOTA: Si durante la ejecución del posible contrato resultante del presente proceso, se requieren repuestos el proveedor presentará cotización, la cual será cotejada con los precios del mercado actual para identificar que los valores ofertados son razonables y proceder con el trámite correspondiente si así lo considera el Supervisor del Contrato.

7. PLAZO

El plazo para la contratación es de 4 meses

8. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato resultante, será ejercida por Dirección Administrativa de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., o quien delegue el Ordenador del Gasto.

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Dar garantía del mantenimiento preventivo, correctivo, repuestos; y los demás que se deriven en desarrollo del objeto contractual.
2. Suministrar el cronograma y plXan de mantenimiento, una vez firmada el acta de inicio.
3. Entregar el mantenimiento preventivo, correctivo, repuestos y los demás que se deriven del desarrollo del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.
4. Realizar los mantenimientos preventivos con una frecuencia TRIMESTRAL , es decir, cada TRES (3) meses; y todas las visitas correctivas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del sistema llamado de enfermeras de las Unidades de Prestación de Servicios, que conforman la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
5. Realizar cambios de los repuestos y los demás insumos que se requieran y que no cumplan con las especificaciones técnicas.
6. Entregar las partes y repuestos que sean cambiados en desarrollo del contrato, al supervisor del mismo.
7. Contar con los repuestos en su stock de inventarios. En el caso de no tenerlos, informar al supervisor del contrato, para que este tome las acciones necesarias, hasta que sean adquiridos.
8. Emitir reportes técnicos de cada una de las visitas, sean preventivas o correctivas al supervisor del contrato.
9. Atender el llamado al mantenimiento correctivo, haciendo presencia en el sitio, en un tiempo no mayor a tres (3) horas.
10. Entregar por escrito el nombre de las personas, con titulación profesional y técnica, responsables de los trabajos objeto del contrato, que actuaran a su vez como representantes e interlocutores autorizados legalmente, para actuar en nombre del Contratista.
11. Presentar los reportes de los servicios totalmente diligenciados, como soporte para la presentación de la factura, detallando el servicio o mantenimiento realizado.
12. Dar cumplimiento a la política de Gestión Ambiental, haciendo uso eficiente del agua y de la energía, así como realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos generados durante la permanencia en las sedes de la Entidad, de acuerdo con el código de colores establecido.

13. Entregar los certificados de transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEES generados durante la prestación del servicio objeto del contrato.
14. Apropiar los lineamientos establecidos en la Política Ambiental y Política de Responsabilidad Social de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

10. AVALES QUE AUTORIZAN LA CONTRATACIÓN:		
PRIMER AVAL: DIRECTOR O JEFE DE OFICINA ASESORA	**NOMBRE COMPLETO:**	MARTHA LUCIA NIETO HERNANDEZ
	CARGO O ACTIVIDAD:	Directora Administrativa Subred Integrada de Servicios de Salud Sur
	FIRMA:	
SEGUNDO AVAL: SUBGERENTE O GERENTE (EN CASO DE OFICINA ASESORA)	**NOMBRE COMPLETO:**	RUBY LILIANA CABRERA CALDERÓN
	CARGO O ACTIVIDAD:	Subgerente Corporativo Subred Integrada de Servicios de Salud Sur
	FIRMA:	

PROYECTÓ:

CAMILO ANDRES GUTIÉRREZ NARANJO
REFERENTE TÉCNICO DEL PROCESO, ÁREA U OFICINA.
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.