

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	01
	MATRIZ DE CONCEPTO TÉCNICO DE SERVICIOS	VIGENCIA:	31-12-2016
Página 1 de 1			

A. IDENTIFICACIÓN DEL INSUMO

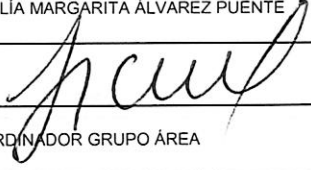
1. NOMBRE GENÉRICO	<u>MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACIÓN.</u>
3. PROVEEDOR	<u>G&C DISTRISERVICIO LTDA.</u>
4. ESPECIFICACIONES: INVITACIÓN A COTIZAR No. 0423- 2019 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA PROCESADORA MARCA KODAK.	

B. EXPERIENCIA Y EVALUACIÓN

5. LO HA UTILIZADO ANTERIORMENTE	SI ☒	NO ☐
6. EL NOMBRE DE LA COMPAÑÍA ES INDISPENSABLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO?		
SI ☐ NO ☒		
PORQUE ?		
7. RESPONDE A LOS REQUERIMIENTOS EXIGIDOS?		
SI ☐ NO ☒		
PORQUE ?	<u>NO CUMPLE TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS DENTRO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS</u>	
8. CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE:		
SI ☐ NO ☒		
PORQUE ?	<u>NO CUMPLE TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS DENTRO DEL ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS DE CONDICIONES, EL PROVEEDOR NO ACLARA EL CUMPLIMIENTO DE ALGUNOS REQUERIMIENTOS, NO ACTUALIZÓ FORMATOS Y NO ADJUNTA LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE DE:</u> • <u>El proveedor debe adjuntar listado de repuestos que incluya: Kit de repuestos que deben ser reemplazados durante la rutina de mantenimiento preventivo y/o repuestos susceptibles a reemplazarse en los equipos; con sus respectivos valores discriminados.</u> • <u>El proveedor deberá suministrar los repuestos de este listado en tiempo no mayor a Tres (3) días hábiles, en su defecto proveer un equipo en backup o anexas propuesta alternativa de resolución para la continuidad del servicio prestado por el equipo.</u> • <u>Para repuestos sujetos a importación y que estén fuera del listado de stock mínimo, se deben suministrar en un tiempo no mayor a Ocho (8) días hábiles.</u> • <u>Los repuestos y/o accesorios deben ser nuevos, originales y no re-manufacturados.</u> • <u>Entregar Dos (2) copias del reporte de servicio técnico individual de cada servicio prestado, una al Grupo de Ingeniería Biomédica y otra al área donde está ubicado el equipo, además de dejar adherido un sticker en cada equipo donde se registre la fecha de intervención y la próxima visita sugerida.</u> • <u>Entregar Informe de Gestión por visita de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas, donde se consoliden las observaciones encontradas en cada una, con sugerencias y/o recomendaciones.</u> • <u>El informe de gestión de mantenimiento preventivo o correctivo debe incluir al menos la siguiente información: Marca, modelo, serie, activo fijo, descripción de actividades, estado final del equipo, espacio para firma con nombre de la persona que realizó el servicio, personal asistencial a cargo, personal del Grupo Ingeniería Biomédica.</u> • <u>Cumplimiento de tiempos contractuales: Tiempo de repuesta inferiores a Una (1) hora hábil vía telefónica y Seis (6) horas hábiles en sitio.</u> • <u>Brindar garantía, de Tres (3) meses como mínimo de la mano de obra y comprometerse a reparar los daños causados por el mismo contratista por manipulación inadecuada dentro de las labores de mantenimiento, si llegasen a presentarse.</u> • <u>Entregar copias durante la vigencia del contrato mensualmente del reporte de pago y afiliación a la aseguradora de riesgos laborales de todo el personal técnico e ingeniería que ejecutara las actividades de mantenimiento.</u> • <u>Entregar listado con número de contacto de ingenieros que estarán en la institución realizando los servicios de mantenimiento a los equipos.</u>	

PORQUE ?	• <u>El personal de servicio técnico deberá contar con formación académica y experiencia certificada, además con entrenamiento certificado en el mantenimiento de equipos a revisar. (Adjuntar hoja de vida actualizada con sus respectivos soportes e inscripción como recurso humano ante el Invima (si aplica)). En caso de que surjan cambios en el personal de servicio técnico debe enviarse con anterioridad los soportes de hoja de vida al Grupo de Ingeniería Biomédica para ser revisada; en ningún caso se permite el ingreso de pasantes o practicantes.</u> • <u>El proveedor debe hacer entrega de la ficha técnica de limpieza y desinfección de los equipos objeto de contrato en formato digital. Esta ficha debe incluir como mínimo: protocolo de limpieza y desinfección, periodicidad, productos y materiales de limpieza y desinfección aptos y no aptos para realizar la actividad; que coincidan con el manual y/o sugerencia del fabricante.</u> • <u>Anexar certificados de calibración vigentes de los equipos de medición, simuladores y/o analizadores a utilizar en la verificación de cada visita de mantenimiento, relacionándolos por equipo y su uso debe estar descrito dentro del protocolo de mantenimiento.</u> • <u>Realizar medición de los parámetros según indicaciones de fabricante y/o normatividad vigente (si aplica) y pruebas de seguridad eléctrica según IEC-NTC-ISO 60601 (si aplica) de los equipos relacionados en el anexo técnico con equipos patrón adecuados y con certificado de calibración vigente. La verificación de los equipos se debe realizar en cada visita de mantenimiento preventivo, y de ser correctivo debe realizarse todas las veces que sea necesario, los datos de verificación se debe consignar en el reporte de servicio técnico y/o formato anexo con al menos tres (3) comparaciones por punto de medición.</u> • <u>El informe de verificación de equipo biomédico debe tener como mínimo:</u> ☐ Valor de referencia ☐ Valor Medido ☐ Error máximo permitido ☐ Error equipo en prueba ☐ Factores ambientales durante las mediciones: temperatura y humedad ☐ Datos de patrones utilizados: elemento, marca, modelo, serie, número de certificado de calibración y fecha de última calibración. ☐ Grafica de mediciones vs error máximo permitido (no obligatorio). • <u>Cada empresa o proveedor debe asegurar la dotación de elementos de protección, herramientas e insumos de acuerdo al riesgo y tecnología del equipo a revisar.</u> • <u>El proveedor deberá incluir dentro de la oferta como mínimo Dos (2) sesiones de capacitación. Una en el Uso adecuado y la otra en Limpieza y Desinfección de los equipos objeto de la contratación.</u> • <u>Como evidencia de las capacitaciones, el proveedor debe entregar: acta de capacitación, formato de asistencia institucional diligenciado por los asistentes, soporte digital de la presentación y Post-test de cada asistente con al menos Cinco (5) preguntas de selección múltiple debidamente calificado.</u>
----------	--

C. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

18. NOMBRE (S):	DRA. LÍA MARGARITA ÁLVAREZ PUENTE		
FIRMA (S):		FECHA	D 13 MM 6 AAAA 2019
CARGO:	COORDINADOR GRUPO ÁREA	DEPENDENCIA	GRUPO GESTIÓN BIOMÉDICA Y ALMACÉN
Nota: El presente concepto técnico lo emito y manifiesto que al momento de evaluar no me encuentro inhabilitado, ni incurso en incompatibilidades, impedimentos y/o conflictos de interés.			