INC 15

**GESTIÓN DE EQUIPOS POR EMPRESA TERCERIZADA**

(CONTRATADA PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y CONTROL DE EQUIPOS)

1. La empresa tercerizada realiza las tareas de control y mantenimiento de los equipos del Laboratorio teniendo como referencia el Cronograma de Control y Mantenimiento de Equipos (RGC 29 A) vigente y las Fichas de Registro de Equipos (FRE) correspondientes, donde están definidas las fechas y frecuencias para la realización de las distintas tareas. Las tareas realizadas deben registrarse en los Registros de Control de Equipos (RCE) y/o Registros de Mantenimiento de Equipos (RME) según corresponda. Los RCE y RME completos se encuentran foliados.
2. **Datos de la empresa**: Es necesario que la empresa tercerizada informe al Laboratorio de números telefónicos y correos electrónicos para la comunicación ante cualquier circunstancia vinculada a la gestión de equipos.
3. **Visitas**: los días y horarios en los cuales la empresa tercerizada concurre al Laboratorio para realizar las tareas de control y mantenimiento se acuerdan de forma de no interferir con las determinaciones analíticas (ejemplo: destilador de agua).
4. **Disponibilidad de patrones para magnitudes físicas**: la empresa tercerizada debe contar con los patrones para magnitudes físicas necesarios para el control de los equipos. En caso de que tanto el Laboratorio como la empresa tercerizada no cuenten con ellos, se debe discutir la mejor opción para obtenerlos.
5. **Rotura de equipos:** En el caso de que un equipo presente anomalías en su normal funcionamiento y que el analista responsable considere urgente su reparación, la empresa tercerizada debe responder al llamado dentro de las 24 horas posteriores a ser notificada. La notificación se realiza vía telefónica o por mail, dando aviso al responsable del control del Programa de Mantenimiento Preventivo de Equipos (en caso de comunicación vía mail se sugiere reenviar el mail a [laboratorio.dinama@gmail.com](mailto:laboratorio.dinama@gmail.com) para su almacenamiento por consultas posteriores)

Cuando la reparación de los equipos no es urgente, serán atendidos en el día de la visita de la empresa.

Cuando la reparación requiere el retiro del equipo del Laboratorio, completar el RGC 28 *Salida y retorno de equipos.*

**Nota**: todos los registros deben realizarse de forma tal que la información sea legible. Es posible realizar enmiendas (manteniendo legible la información original), firmando y fechando, debiendo agregar el motivo del endoso. Si el documento tiene un campo para observaciones, se agrega allí. Si no lo posee se colocará junto a la firma y fecha la leyenda “Corrección” (en caso de que existiera un error) o “Actualización” (si el cambio implica actualización en cuanto a versión, inclusión de criterio, entre otros).

1. **Repuestos**: Los repuestos que sean necesarios para la reparación de un equipo deben ser cotizados por la empresa tercerizada (en el caso que sea posible tres presupuestos), y la contraparte del Laboratorio responsable del compras verifica que es posible su compra, para luego realizar los trámites correspondientes para su concreción según PR 03 Compras, o lo estipulado en el pliego de llamado a licitación.
2. **Etiquetas de equipos**: la empresa tercerizada coloca etiquetas en los equipos a los cuales realiza el control y/o mantenimiento preventivo.
3. **Carteles de equipos**: la empresa tercerizada podrá colocar carteles en aquellos equipos que se encuentren en reparación, fuera de uso o con aplicación limitada tal como se describe en el PR 18.
4. **Informes de seguimiento**: la empresa tercerizada debe reportar con frecuencia mensual las tareas realizadas, mediante la presentación de un informe que contemple todas las actividades realizadas así como los desvíos en el cronograma y sus causas. Este informe puede ser entregado físicamente en el Laboratorio o enviado por mail al responsable del control del Programa de Mantenimiento Preventivo de Equipos del Laboratorio o al correo electrónico del Laboratorio.
5. **Reuniones periódicas**: se mantienen reuniones periódicas entre la empresa tercerizada, el responsable del control del programa de Mantenimiento Preventivo de Equipos y personal técnico del Laboratorio para ajustar actividades o discutir nuevos controles a realizar.
6. **Registros de intercambio con la empresa**: las comunicaciones por escrito entre la empresa tercerizada y el Laboratorio se firman por cada parte y se guardan en el Bibliorato de Mantenimiento y Control de Equipos.

Fecha:08/01/2020

Versión 1