Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 086/16 de fecha 11 de octubre de 2016

RESOLUCIÓN C.A. N° 086-007/16

POR LA QUE SE APRUEBA LA ADENDA A LOS CONTRATOS N° 110/16, N° 111/16, N° 112/16 Y N° 113/16, SUSCRITOS CON LA FIRMAS GCA S.A., CONSTRUCTORA ECO S.A., SENDERO S.A., Y NELSON FEDERICO SEGOVIA AZUCAS, RESPECTIVAMENTE, EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - SBE N° 73/15 "REPARACIONES VARIAS PARA EL HOSPITAL CENTRAL".

VISTA: La Providencia de la Dirección Operativa de Contrataciones, refrendada por la Gerencia de Administración y Logística, por la que remitió el Memorando DOC/DCS/N° 1007/16, de fecha 04 de octubre de 2016, recepcionada en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 05 de octubre de 2016, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, la solicitud de aprobación de la Adenda a los Contratos N° 110/16, N° 111/16, N° 112/16 y N° 113/16, suscritos con la firmas GCA S.A., CONSTRUCTORA ECO S.A., SENDERO S.A., Y NELSON FEDERICO SEGOVIA AZUCAS, respectivamente, en el marco de la Licitación Pública Nacional - SBE N° 73/15 "REPARACIONES VARIAS PARA EL HOSPITAL CENTRAL"; y

CONSIDERANDO: Que, por Nota Interna MHC/DI/N° 53/16, de fecha 01 de setiembre de 2016, el Departamento de Mantenimiento del Hospital Central, solicitó la elaboración de una Adenda a los Contratos N° 110/16, N° 111/16, N° 112/16 y N° 113/16, suscritos con la firmas GCA S.A., CONSTRUCTORA ECO S.A., SENDERO S.A., Y NELSON FEDERICO SEGOVIA AZUCAS, respectivamente, en el marco de la Licitación Pública Nacional - SBE N° 73/15 "REPARACIONES VARIAS PARA EL HOSPITAL CENTRAL", modificando la Cláusula N° 8 – CONDICIONES DE PAGO, conforme a lo manifestado a continuación: *"...Dicho pedido obedece a que la planilla de trabajos realizados o certificados de obras compete netamente al Área Técnica de Mantenimiento y al Fiscal de Obras, ya que se especifican los Ítems utilizados, las cantidades de trabajos realizados por cada área y los precios unitarios, para un control interno y como apoyo para control cruzado en el momento de la confección del certificado de pago..."*;

Que, por Dictamen DIJ/DDC/N° 1040/16, de fecha 19 de setiembre de 2016, rectificada por el Dictamen DIJ/DDC/N° 1103/16, de fecha 28 de setiembre de 2016, la Dirección Jurídica concluyó cuanto sigue: *"...la modificación de la Cláusula N° 8 de los Contratos N° 110/16, N° 111/16, N° 112/16 y N° 113/16, suscritos en el marco de la LPN N° 73/15 "REPARACIONES VARIAS PARA EL HOSPITAL CENTRAL", resulta jurídicamente viable en lo que respecta a las condiciones de*

FDO.: ABG. BENIGNO LÓPEZ BENÍTEZ. **PRESIDENTE**
DR. JORGE MAGNO BRITEZ / ECON. LUIS ENRIQUE FLEITAS / SR. JUAN CRISÓSTOMO TORALES.
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
ABG. JOSÉ LUIS URIZAR VALIENTE. **SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.

11 OCT 2016

pago, y deberá procederse conforme lo posibilita el Art. 63° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" (sic);

Por tanto, en uso de sus atribuciones,

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

R E S U E L V E:

1°) Aprobar la elaboración de Adenda a los Contratos Adenda a los Contratos N° 110/16, N° 111/16, N° 112/16 y N° 113/16, suscritos con la firmas GCA S.A., CONSTRUCTORA ECO S.A., SENDERO S.A., Y NELSON FEDERICO SEGOVIA AZUCAS, respectivamente, en el marco de la Licitación Pública Nacional - SBE Nº 73/15 "REPARACIONES VARIAS PARA EL HOSPITAL CENTRAL", modificando la Cláusula N° 8 – CONDICIONES DE PAGO, quedando de la siguiente manera:

Donde dice:
8- CONDICIONES DE PAGO
Los pagos se realizarán mensualmente con los certificados y la planilla de cada orden de trabajo ejecutado dentro del Hospital Central, contra presentación de facturas, en cada uno de los certificados se descontara en porcentaje el anticipo financiero en forma proporcional. Las órdenes de trabajo podrán ser emitidas a partir de la firma del contrato.
Se expedirán Certificados de Obra mensualmente acompañados con las planillas de trabajos realizados, firmados por los Jefes de los Servicios de la Sección en donde se realizaron los trabajos, el Fiscal de Obra y el Jefe de Dpto. de Mantenimiento H. C.
Documentos requeridos para el pago:
1. Nota de Solicitud de pago del proveedor conteniendo:
   Número de Resolución que lo adjudica.
   Número de Contrato Vigente.
   Número de Factura.
   Monto solicitado en Guaraníes.

FDO.: ABG. BENIGNO LÓPEZ BENÍTEZ. **PRESIDENTE**
DR. JORGE MAGNO BRITEZ / ECON. LUIS ENRIQUE FLEITAS / SR. JUAN CRISÓSTOMO TORALES.
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
ABG. JOSÉ LUIS URIZAR VALIENTE. **SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.

SECRETARIA GENERAL - mastigal

2. Factura Crédito.
3. Certificado de Cumplimiento Tributario.
4. Constancia emitida por la Dirección de Aporte Obrero Patronal de estar al día en el pago con el IPS.
5. Certificado de Obras, debidamente firmada por el/los fiscales de obras y por el Administrador de Contrato.
6. Acta de Recepción Provisoria, debidamente firmada por el/los jefes de la dependencia que recibió conforme la obra. Llegado el 100% del plazo de cada Orden de Trabajo, el Instituto procederá a la Recepción Provisoria de los trabajos, labrándose un Acta en el que se asentaran los trabajos faltantes o las reparaciones y/o rectificaciones que sean necesarias, originados en defectos de construcción, a efectos de que el Contratista proceda en un plazo breve y perentorio no mayor de 10 días calendarios, a la ejecución de estos trabajos.

- Planilla de Resumen de Trabajos Realizados
- Planilla de Resumen de Saldos
- Orden de Trabajo
- Acta de Inicio original para el primer pago y copia para las siguientes. Se confeccionara un acta de inicio para dejar establecido que la empresa inicio los diferentes trabajos en el Hospital Central encomendado por el Fiscal de Obras y el Jefe de Dpto. Mantenimiento HC, a fin de cumplir con los formalismos pertinentes al día siguiente de la firma del contrato.

Observación: el Acta Final se confeccionará al finalizar el contrato al 100% para la devolución del Fondo de Reparo.

Se expedirán Certificados de Obra mensualmente acompañados con las planillas de trabajos realizados, firmados por los Jefes de los Servicios de la Sección en donde se realizaron los trabajos, el Fiscal de Obra y el Jefe de Dpto. De Mantenimiento de H.C.

- El pago se efectuará una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, siendo requisito indispensable para efectuar los pagos correspondientes.
- El Banco y Número de cuenta, del Contratista /Proveedor, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta bancaria es: Banco_____ Nº _____.Tipo de Cuenta Bancaria_____

FDO.: ABG. BENIGNO LÓPEZ BENÍTEZ. **PRESIDENTE**
DR. JORGE MAGNO BRITEZ / ECON. LUIS ENRIQUE FLEITAS / SR. JUAN CRISÓSTOMO TORALES.
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
ABG. JOSÉ LUIS URIZAR VALIENTE. **SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.

SECRETARIA GENERAL - Investigar

Debe decir:

8- CONDICIONES DE PAGO

Los pagos se realizarán mensualmente con los certificados y la planilla de cada orden de trabajo ejecutado dentro del Hospital Central, contra presentación de facturas, en cada uno de los certificados se descontará en porcentaje el anticipo financiero en forma proporcional. Las órdenes de trabajo podrán ser emitidas a partir de la firma del contrato.

Se expedirán solicitudes de pago mensualmente acompañados con los certificados de obras, firmados por el Fiscal de Obras y el Jefe de Dpto. De Mantenimiento de H. C.

Documentos requeridos para el pago:

1. Nota de Solicitud de pago del proveedor conteniendo:
   Número de Resolución que lo adjudica.
   Número de Contrato Vigente.
   Número de Factura.
   Monto solicitado en Guaraníes.
2. Factura Crédito.
3. Certificado de Cumplimiento Tributario.
4. Constancia emitida por la Dirección de Aporte Obrero Patronal de estar al día en el pago con el IPS.
5. Certificado de Obras, debidamente firmada por el/ los fiscales de obras y por el Administrador de Contrato.
6. Acta de Recepción Provisoria, debidamente firmada por el/los jefes de la dependencia que recibió conforme la obra. Llegado el 100% del plazo de cada Orden de Trabajo, el Instituto procederá a la Recepción Provisoria de los trabajos, labrándose un Acta en el que se asentaran los trabajos faltantes o las reparaciones y/o rectificaciones que sean necesarias, originados en defectos de construcción, a efectos de que el Contratista proceda en un plazo breve y perentorio no mayor de 10 días calendarios, a la ejecución de estos trabajos.

- Planilla de Resumen de Trabajos Realizados
- Planilla de Resumen de Saldos
- Orden de Trabajo
- Acta de Inicio original para el primer pago y copia para las siguientes. Se confeccionará un acta de inicio para dejar establecido que la empresa inició los

SECRETARIA GENERAL - mastar

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ABG. JOSE LUIS URIZAR VALIENTE
Secretario del Consejo de Administración

diferentes trabajos en el Hospital Central encomendado por el Fiscal de Obras y el Jefe de Dpto. Mantenimiento HC, a fin de cumplir con los formalismos pertinentes al día siguiente de la firma del contrato.

Observación: el Acta Final se confeccionará al finalizar el contrato al 100% para la devolución del Fondo de Reparo.

- El pago se efectuará una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, siendo requisito indispensable para efectuar los pagos correspondientes.
- El Banco y Número de cuenta, del Contratista /Proveedor, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta bancaria es: Banco_____ N° _____.Tipo de Cuenta Bancaria_____.

2°) Establecer que todas las demás Cláusulas de los Contratos originales N° 110/16, N° 111/16, N° 112/16 y N° 113/16, suscritos con la firmas GCA S.A., CONSTRUCTORA ECO S.A., SENDERO S.A., y NELSON FEDERICO SEGOVIA AZUCAS, respectivamente, y sus Anexos permanecen a su vez invariables y ratificadas por este acto, conforme a lo previsto en el Art. 63° de la Ley N°2051/03 "De Contrataciones Públicas".----------

3°) Autorizar a la Dirección Operativa de Contrataciones, a través del Departamento de Contratos y Seguros, a realizar los trámites pertinentes para la elaboración de las Adendas a los Contratos mencionados, las que serán suscritas por el Presidente del Consejo de Administración del Instituto, conjuntamente con el Administrador de los Contratos.----------

4°) Comunicar a quien corresponda y archivar.----------

SC/pb.-

FDO.: ABG. BENIGNO LÓPEZ BENÍTEZ. **PRESIDENTE**
DR. JORGE MAGNO BRITEZ / ECON. LUIS ENRIQUE FLEITAS / SR. JUAN CRISÓSTOMO TORALES.
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
ABG. JOSÉ LUIS URIZAR VALIENTE. **SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ABG. JOSE LUIS URIZAR VALIENTE
Secretario del Consejo de Administración

SECRETARIA GENERAL - mastigal

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.