Monse.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ASUNCIÓN – PARAGUAY

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
SBE Nº 138/2016

"ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ACCESORIOS PARA EL SERVICIO DE ANESTESIA PARA EL HOSPITAL CENTRAL DEL IPS"

ANEXO N° 1 – "ADENDA"

CONTRATO N° 279/2017

CHACO' I INDUSTRIAL & COMERCIAL S.A.

AÑO 2018

Adaucbe.

ANEXO N° 1 DEL CONTRATO N° 279/2017

"ADENDA"

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los 10 días del mes de Setiembre del año 2.018, el **Instituto de Previsión Social** (Instituto, IPS, Contratante), ente autárquico con Personería Jurídica (Art. 4° Decreto Ley 1860/50), domiciliado en Constitución c/ Herrera (Art. 5° del Decreto Ley 1.860/50), representado para este acto por el Gerente de Abastecimiento y Logística, **el Lic. Marcelo Rubén Bordón Leiva con C.I. N° 922.122**, conforme a la Resolución C.A. N° 036-011/17 de fecha 30 de mayo de 2017, denominado en adelante el **CONTRATANTE**, y la firma **CHACO' I INDUSTRIAL & COMERCIAL S.A.**, con RUC N° 80011101-0, domiciliada en la calle 25 de mayo e/calle Tacuary (Asunción – Paraguay), representado por el Señor **Claudio Alberto ESCOBAR BRIZUELA**, con Cédula de Identidad N° 2.014.455, por acta de Asamblea N° 23 de fecha 02 de mayo de 2017, inscripta en el Registro Publico Sección Poderes y/o Contratos, denominada en adelante la **CONTRATISTA**, denominadas en conjunto **"LAS PARTES"**, e individualmente, **"PARTE"**, convienen a celebrar la presente Adenda del Contrato N° 279/17, suscripto el 10 de noviembre de 2017, y adjudicado por la Contratante a través de la Resolución C.A. N° 065-002/17 de fecha 14 de setiembre de 2017, dictada por el Consejo de Administración del IPS, en el marco de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 138/16 "ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ACCESORIOS PARA EL SERVICIO DE ANESTESIA PARA EL HOSPITAL CENTRAL DEL IPS"**, regido por las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: ***OBJETO.*** Por la presente Adenda el Consejo de Administración del Instituto de Previsión Social a través de la Resolución N° 057-003/18 de fecha 24 de agosto de 2018, resuelve en su Art. 4°) AUTORIZAR la elaboración y suscripción de una Adenda al Contrato N° 279/17, suscripto con la firma EUROQUÍMICA S.A., en el marco de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 138/16 "ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ACCESORIOS PARA EL SERVICIO DE ANESTESIA PARA EL HOSPITAL CENTRAL DEL IPS"**, modificando las clausulas N° 8 y N° 17, quedando establecido de la siguiente forma:

Cláusula 8:

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA [Art. 37 inc. d) de la Ley N° 2051].

Donde dice:

8- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA [Art. 37 inc. d) de la Ley N° 2051].

Los bienes cuyo suministro constituye el objeto del presente Contrato serán entregados por el **CONTRATISTA** en los plazos, lugares y en las condiciones indicadas en la Sección III – Requisitos de los Servicios Requeridos – del Pliego de Bases y Condiciones que forma parte de este contrato.

Cronograma de Entrega, Lugar de Entrega:

Las entregas se realizaran en el Departamento de Electromedicina dentro del horario laboral matutino, de Lunes a Viernes, de 7:00hs. a 13:00 hs.

Cantidad Mínima: La primera entrega deberá ser el 10% de la Cantidad Mínima y se realizará en un plazo no mayor a 30 (Treinta) días calendario posterior a la firma del contrato. Para las siguientes entregas se realizará a través de una orden de entrega emitida por el Departamento de Electromedicina, en un plazo no mayor a 25 (Veinticinco) días calendario, a contar desde la recepción de la orden de entrega por parte de la Empresa hasta completar la Cantidad Mínima.

Cantidad Máxima: Según necesidad una vez utilizadas las Cantidades Mínimas a partir de una orden de entrega emitida por el Departamento de Electromedicina, en un plazo no mayor a 25 (Veinticinco) días calendario, a contar desde la recepción de la orden de entrega por parte de la Empresa.

Requerimientos para la entrega de los insumos adjudicados:

-Cada insumo deberá tener la inscripción impermeable o en chapa de "USO EXCLUSIVO DEL I.P.S." en el paquete que lo contiene.

Inspecciones y Pruebas:

Una vez realizada la entrega total de acuerdo al cronograma de entregas aprobado, se procederá a su inspección y verificación, con los documentos pertinentes. Cuando se verifique que los bienes se ajustan a lo solicitado en las

Claudio A. Escobar Brizuela
Representante Legal

SOCIEDAD ANONIMA CHACO' I INDUSTRIAL COMERCIAL

ANEXO N° 1 DEL CONTRATO N° 279/2017

especificaciones técnicas y demás documentos del Contrato, en cuanto a cantidad, calidad, origen, procedencia. El Departamento de Electromedicina elaborará el Acta de Recepción Definitiva, en plazo máximo de quince (15) días, la que habilitará al proveedor solicitar el pago de la entrega efectuada y a partir de esa fecha se ejecutará la garantía del bien.

El plazo para reparar o reemplazar los bienes será de 24 hs. a partir de la notificación de la irregularidad. Comprobada la falta de correspondencia entre lo adjudicado y lo entregado, o constatándose deficiencias o alteraciones de calidad, el Instituto notificará dicha irregularidad. El contratista estará obligado a sustituir a las 24 hs. a partir de la notificación de la irregularidad. Dicho plazo no será considerado como prorroga para la entrega, por lo que al contratista que incurra en tal situación se le aplicara la penalización prevista en la cláusula de multas, si la contratista no subsana los defectos, etc. dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, dicha situación podrá ser considerado como causal de rescisión del contrato por causa imputable al contratista. La subsanación de los defectos no exime a la contratista de las multas y sanciones previstas en este contrato.

Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo de 24hs., la Contratante, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la Contratante pueda ejercer contra el Proveedor en virtud de las obligaciones establecidas en el Contrato.

Debe de decir:

Lugar de Entrega: Departamento de Administración de Suministros Médicos (DASM).

Cronograma de Entrega:

"Las ordenes de entrega serán emitidas por la Dirección de Logística de Suministros de Salud, según necesidad y disponibilidad de espacio físico y stock en la DASM. Los plazos de entrega serán computados en días calendario a partir de la orden de entrega por parte del proveedor, con los siguientes plazos:

Cantidad Mínima: Las entregas serán solicitadas a demanda mediante órdenes de entrega emitida por la Dirección de Logística de Suministros de Salud – Departamento de Gestión de Suministros e Insumos de Salud en un plazo no mayor no mayor a 25 (Veinticinco) días calendario contados a partir de la recepción de la orden de entrega por parte de la empresa hasta alcanzar la cantidad mínima.

Cantidad Máxima: Las entregas se realizarán según necesidad, una vez utilizadas las Cantidades Mínimas a partir de una orden de entrega emitida por la Dirección de Logística de Suministros de Salud, en un plazo no mayor a 25 (Veinticinco) días calendario, a contar desde la recepción de la orden de entrega por parte de la Empresa".

Observaciones:

El I.P.S. se compromete en adquirir solo las cantidades mínimas, en tanto que las cantidades máximas serán solicitadas según necesidad de la Institución.

Procedimiento de Entrega de Ordenes: Será comunicado al proveedor vía correo electrónico existencia de órdenes a ser entregadas correspondiente al llamado, previa confirmación de lectura del correo señalado, y en caso que el proveedor no hiciera efectivo el retira de la/s orden/es de forma inmediata, el primer día hábil siguiente a dicha comunicación, se procederá a timbrar contándose como fecha de recepción del proveedor la fecha del timbrado.

Inspecciones y Pruebas

"Las inspecciones y pruebas se realizaran al momento de la entrega del producto adjudicado en el Dpto. de Administración de Suministros Médicos. El desglose de los documentos se realiza al momento de la recepción al paso de los controles correspondientes

- Se rechazará de oficio la entrega que no reúna uno de los documentos requeridos.
- Cada artículo que entregar debe tener una Nota de Remisión mas una Factura Crédito INDIVIDUAL la remisión no es excluyente, se acepta la presentación de la factura sin remisión, solo si está Autorizado por el Administrador.
- Una fotocopia del Contrato debe ser entregado en la primera entrega para la DASM; en las siguientes entregas: se requiere de la presentación de la copia por parte del Proveedor; a fin de agilizar los controles, una vez culminado se procede a devolver la copia al mismo.

Claudio A. Escobar Brizuela
Representante Legal

SOCIEDAD ANONIMA CHACO'i INDUSTRIAL COMERCIAL

Econ. Armando Rodríguez
Presidente
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Marcelo Bordón
Gerente Gerente
Abastecimiento y Logística

ANEXO N° 1 DEL CONTRATO N° 279/2017

- Los productos adjudicados y entregados son verificados por personal técnico en la Sección de Recepción del Departamento de Administración de Suministros Médicos y un representante de la Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud – Departamento de Electromedicina; se procede al rechazo si el producto no se ajusta a las especificaciones técnicas solicitadas y descriptas en la Planilla de Datos Garantizados y a la Resolución de Adjudicación (marca, procedencia, etc.).
- Habiendo cumplido el proveedor con las observaciones del motivo de rechazo, se recibe de vuelta y se considera como una nueva entrega, por lo tanto se debe presentar una nota de remisión y factura nueva con fecha actualizada, se entiende que a partir de dicha fecha el proveedor "cumple adecuadamente" con los requisitos establecidos en los documentos contractuales.
- En caso de presentarse dudas con relación a la procedencia del producto, se deberá entregar la fotocopia del certificado de origen o de importación.
- Todos los productos deberán tener la impresión "Uso Exclusivo I.P.S.", fecha de vencimiento y lote visible, con tinta de difícil remoción.
- Para los productos que requieren refrigeración, deberán llevar sellos indelebles existentes en plaza, que no sean sometidos al calor a fin de evitar la degradación del producto.

Para la entrega de artículos al DASM se deberá presentar:

1. Nota de Remisión Original más 3 Fotocopias
2. Orden de entrega original mas 1 Fotocopia
3. Planilla de Datos Garantizados. Fotocopia
4. Resolución de Adjudicación
5. Fotocopia de Contrato, Convenio Modificatorio, Anexo o Adenda.

Con cada entrega en DASM se emitirá:

- El Acta de Recepción Provisoria: dentro de las 48hs. Posteriores a la entrega de los productos al DASM.
- El Acta de Recepción Final de los productos aprobados, dentro de los 45 días posteriores a la entrega en el DASM.
- De acuerdo con las observaciones o discrepancias que emerjan en el proceso de recepción serán solicitados documentos que ayuden a esclarecer la discrepancia a los efectos de buscar una solución adecuada para lograr una recepción definitiva con los documentos que correspondan, en caso de que no satisfagan serán rechazados y comunicados al Administrador del Contrato para su atención.
- En la Nota de Remisión debe estar detallado el Nombre Genérico del Artículo, lote, vencimiento, Cantidad Entregada, N° de Resolución, N° de Adjudicación, Modalidad de Entrega, (a que parte de entrega le corresponde), N° Contrato, N° de Orden de Entrega y otras descripciones importantes que faciliten controles internos.
- El desglose de los DOCUMENTOS se realizará en el momento de la recepción, al paso de los controles correspondientes.
- Se RECHAZARÁ de OFICIO, la entrega del artículo que NO REÚNA uno de los documentos requeridos.
- Una fotocopia del Contrato debe ser entregado en la primera entrega para la DASM; en las siguientes entregas: se requerirá de la presentación de la copia por parte del Proveedor; a fin de agilizar los controles, una vez culminado se procederá a devolver la copia al mismo.
- Los artículos que sean RECHAZADOS, deben ser retirados por el Proveedor, la Nota de Remisión será ANULADA (todos los documentos son registrados en el Sistema Informático)
- Cumplido el Proveedor con las Observaciones del motivo del rechazo, se recibirá de vuelta y se considerará como una nueva entrega, por lo tanto, se deberá presentar una Nota de Remisión nueva con la fecha actualizada, se entenderá que a partir de dicha entrega el proveedor "cumple adecuadamente" con los requerimientos establecidos en los documentos contractuales.
- En caso de presentarse dudas con relación a la procedencia del producto, se deberá entregar la fotocopia del Certificado de Origen o de Importación.

Claudio A. Escobar Brizuela
Representante Legal

Econ. Armando Rodríguez
Presidente
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordón
Presidente - Gerencia de Abastecimiento y Servicios

SOCIEDAD ANÓNIMA CHACO INDUSTRIAL COMERCIAL

ANEXO N° 1 DEL CONTRATO N° 279/2017

- Los insumos a ser entregados deberán contar con número de lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, cantidad entregada por paquete. Esta rotulación deberá estar situada en el paquete de tal forma que no impida la visualización de los datos que aparezcan en los artículos.

PLAZO PARA REEMPLAZO DE BIENES EN CASO DE DISCREPANCIA

Será de 2 días hábiles, contados a partir de la comunicación del rechazo.

VENCIMIENTO

El vencimiento de los productos deberá ser igual o superior a 3 (tres) meses, contados a partir de la fecha de entrega a la DASM. Si por la Naturaleza de los mismos o por necesidad de la institución no se puede cumplir con este requisito, la recepción del producto deberá ser autorizada por la Dirección de Logística de Suministros de Salud (Nota de autorización), Carta de Compromiso de Canje y Póliza de seguro por el 100% del monto del producto a ser entregado, con identificación de número de Lote; la validez de dicha Póliza deberá ser por 3 meses posteriores a la fecha del vencimiento del producto a entregar.

La DASM, deberá solicitar al proveedor el canje de los productos, que cuentan con carta de compromiso de canje, próximos a vencer con 30 días de antelación y comunicar a la Dirección de Logística de Suministros de Salud, que se ha dado cumplimiento a dicho requisito"

Cláusula 17:

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

Donde dice:

La Administración del Contrato estará a cargo de: Dirección de Apoyo y Servicios a través del Departamento de Electromedicina del IPS

Debe de decir:

La Administración del Contrato estará a cargo de la Dirección de Logística de Suministros de Salud.

SEGUNDA: TERMINOS DEL CONTRATO ORIGINAL. Todas las demás Cláusulas del Contrato original quedan a su vez invariables y ratificados por este acto.

EN FE DE LO CUAL, EL INSTITUTO Y LA CONTRATISTA, actuando cada uno por intermedio de su representante, debidamente autorizado, firman la presente Adenda, constituida por una (4) página, en dos ejemplares de igual tenor y a un mismo efecto, recibiendo cada parte una copia.-

POR LA CONTRATISTA

Claudio A. Escobar Brizuela
Representante Legal

SOCIEDAD ANONIMA CHACO'I INDUSTRIAL COMERCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL