INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ASUNCIÓN – PARAGUAY

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL -SBE
Nº 69/2018

"ADQUISICIÓN DE DESCARTABLES PARA EQUIPO DE VITRECTOMÍA EN COMODATO PARA EL HOSPITAL CENTRAL DEL IPS"
ANEXO N° 1 – "ADENDA"

CONTRATO N° 207/2018

ARGÓN S.R.L.

AÑO 2018

ANEXO N° 01 DEL CONTRATO N° 207/2018

"ADENDA"

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los 23 días del mes de octubre 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 **ARGÓN S.R.L.** con RUC N° 80004373-1, domiciliada en la calle República Argentina N° 2.461 casi Paso de Patria (Asunción – Paraguay), representada por el **Señor Gumercindo PEDROZO RODRIQUEZ**, con Cédula de Identidad N° 1.874.253, de acuerdo a la Escritura Pública N° 101 de fecha 19 de setiembre del año 2008, pasada ante el Notario Público Dario Alonso Fretes, 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° 207/18, suscripto el 01 de agosto de 2018-, y adjudicado por la Contratante a través de la Resolución C.A. N° 042-004/18 de fecha 26 de junio, dictada por el Consejo de Administración del IPS, en el marco de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SBE N° 69/2018 "ADQUISICIÓN DE DESCARTABLES PARA EQUIPO DE VITRECTOMÍA EN COMODATO 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° 070-009/18 de fecha 11 de octubre de 2018, resuelve en su Art. 1°) AUTORIZAR la elaboración y suscripción de una Adenda al Contrato N° 207/18, suscripto con la firma ARGÓN S.R.L, en el marco de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SBE N° 69/2018 "ADQUISICIÓN DE DESCARTABLES PARA EQUIPO DE VITRECTOMÍA EN COMODATO PARA EL HOSPITAL CENTRAL DEL IPS"**, modificando las clausulas N° 8 y N° 17, quedando establecido de la siguiente forma:

Cláusula 08:

Donde dice:

PROVISIÓN DE INSUMOS

Las entregas se realizarán en el Departamento de Suministros Médicos (Parque Sanitario) del Instituto de Previsión Social dentro del horario laboral matutino, de lunes a viernes, de 8:00hs. a 13:00 hs.

Cantidad Mínima: Las entregas serán solicitadas a demanda mediante órdenes de entrega emitida por el Departamento de Suministros Médicos (Parque Sanitario) del Instituto de Previsión Social, en un plazo 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 el Departamento de Suministros Médicos (Parque Sanitario) del Instituto de Previsión Social, 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.

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 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.

Econ. Gumercindo Pedrozo R. Apoderado ARGON S.R.L.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL Lic. Marcelo Bordón Gerente Gerencia de Abastecimiento

Econ. Armando Rodríguez Presidente INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL Abog. Susana Ruiz Díaz Dirección Operativa de Contrataciones

ANEXO N° 01 DEL CONTRATO N° 207/2018

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.

Donde dice:

Inspecciones y Pruebas

a. Inspecciones y Pruebas para de los insumos

Los insumos serán inspeccionados visualmente, inicialmente que no presenten daños físicos o en su respectivo envoltorio, las pruebas se realizarán cuando los mismos sean requeridos por el Servicio para su utilización. El servicio elaborará un Acta de Conformidad el cual será remitido al Administrador del Contrato.

La Contratante podrá requerir al Contratista que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los requerimientos técnicos. La Contratante podrá rechazar los insumos que no pasen las pruebas de buen funcionamiento en los equipos. El Contratista tendrá que reemplazar los insumos rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con los protocolos y/o las especificaciones sin ningún costo para la Contratante, en un plazo de quince (15) días horas posteriores a la fecha de recepción de la notificación emitida por el Departamento de Suministros Médicos (Parque Sanitario) del Instituto de Previsión Social.

Debe de decir:

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

- El Contratante podrá requerir al Contratista que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los requerimientos técnicos. La Contratante podrá rechazar los insumos que no pasen las pruebas del buen funcionamiento de los equipos.
- El Contratista tendrá que reemplazar los insumos rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplieron los protocolos y/o especificaciones sin ningún costo para la Contratante, en un plazo de quince (15) días posteriores a la fecha de recepción de la notificación emitida por el Departamento de Administración de Suministros Médicos (D.A.S.M.) del Instituto de Previsión Social.
- Se rechazará de oficio la entrega 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 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.
- Los productos adjudicados y entregados son verificados por personal técnico en la Sección de del Departamento de Administración de Suministros Médicos y un representante de la

Econ. Gumercindo Pedrozo R. Apoderado ARCONS S.R.L.

Econ. Armando Rodriguez Presidente

ANEXO N° 01 DEL CONTRATO N° 207/2018

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 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.
- 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.

Econ. Gumercindo Pedrozo M. Moderador ARGON S.R.L.

Econ. Arnaldo Rodríguez Presidente INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL Gerente Abastecimiento y Logística

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL Abog. Sylvia Ruiz Díaz Dirección Operativa de Contrataciones

ANEXO N° 01 DEL CONTRATO N° 207/2018

Se solicita además confirmar el vencimiento de los productos, de manera a insertar en el contrato el siguiente punto:

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 La Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud a través del Departamento de Electromedicina – Secc. Administración de Equipos Biomédicos e Insumos y la Dirección de Logística de Salud – Dpto. de Administración de Suministros Médicos.

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 cuatro (4) páginas, en dos ejemplares de ~~igual tenor y a un mismo efecto, recibiendo~~ cada parte una copia.-

Econ. Gumercindo Pedrozo R.
Apoderado
ARGON S.R.L.

POR LA CONTRATISTA

Econ. Armando Rodríguez
Presidente
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordón
Gerente - Gerencia de Abastecimiento y Logística

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Susana Ortiz Díaz
Dirección General de Contrataciones