Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 047/17 de fecha 11 de julio de 2017

RESOLUCIÓN C.A. N° 047-020/17

POR LA QUE SE AUTORIZA LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE UNA ADENDA AL CONTRATO N° 36/17, SUSCRITO CON LA FIRMA CONSORCIO PORA, EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - SBE N° 168/16 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EDILICIO PARA EL HOSPITAL CENTRAL DEL IPS".

VISTAS: La Providencia de la Dirección Operativa de Contrataciones, refrendada por la Gerencia de Abastecimiento y Logística, que remitió el Memorando DOP/DCS/N° 733/17, de fecha 30 de junio de 2017, del Departamento de Contratos y Seguros, recepcionada en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 03 de julio de 2017, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, la solicitud de autorización para la elaboración y suscripción de una Adenda al Contrato N° 36/17, suscrito con la firma CONSORCIO PORA, en el marco de la Licitación Pública Nacional – SBE N° 168/16 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EDILICIO PARA EL HOSPITAL CENTRAL DEL IPS";

La Providencia de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, que remitió la Nota Interna MHC/DI/N° 54/17, de fecha 10 de julio de 2017, identificada como Expediente NOT-0192-2017-000201, del Departamento de Mantenimiento del Hospital Central, recepcionada en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 11 de julio de 2017, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, el informe requerido por Nota Interna CA/N° 046-0382/17, de fecha 06 de julio de 2017; y

CONSIDERANDO: Que, por Resolución C.A. N° 103-084/16, de fecha 16 de diciembre de 2016, se adjudicó la Licitación Pública Nacional - SBE N° 168/16 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EDILICIO PARA EL HOSPITAL CENTRAL DEL IPS", a la firma CONSORCIO PORA, plasmándose a través del Contrato N° 36/17, en fecha 24 de febrero de 2017;

Que, por Nota Interna MHC/DI/N° 50/17, de fecha 21 de junio de 2017, identificada como Expediente NOT-0192-2017-000172, el Departamento de Mantenimiento del Hospital Central, a través de la Dirección de Infraestructura, en su carácter de Administrador del Contrato, solicitó la elaboración de una Adenda al Contrato N° 36/17, suscrito con la firma CONSORCIO PORA, modificando la Cláusula N° 9 – "CONDICIONES DE PAGO", del Contrato de

FDO: ABG. BENIGNO LÓPEZ BENÍTEZ. PRESIDENTE.
DR. JORGE MAGNO BRITEZ / ABG. CARLOS MOREL MARTÍNEZ / ECON. LUIS ENRIQUE FLEITAS
SR. JOSÉ JARA ROJAS / 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.

referencia, manifestando que se debe excluir el siguiente párrafo: *"...Se expedirán Certificados de Obras 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 Obras y el Jefe del Dpto. de Mantenimiento HC..."*, en atención a que la planilla de trabajos realizados o certificado 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 Providencia de fecha 21 de junio de 2017, la Dirección de Infraestructura, solicitó a la Dirección Jurídica, su parecer jurídico con relación al pedido solicitado, a fin de excluir un párrafo de la Cláusula N° 9 del Contrato N° 36/17, solicitado por el Administrador del Contrato, de modo a proseguir con los trámites pertinentes;

Que, por Dictamen DIJ/DDC/DC1/Nº 637/17, de fecha 28 de junio de 2017, la Dirección Jurídica, concluyó cuanto sigue: *"De lo expuesto precedentemente, es criterio de esta Dirección Jurídica que resulta jurídicamente viable la elaboración de un Convenio Modificatorio al Contrato N° 36/17, suscrito con la empresa CONSORCIO PORA, en el marco de la Licitación Pública Nacional - SBE N° 168/16, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EDILICIO PARA EL HOSPITAL CENTRAL DEL IPS, en el sentido de excluir el párrafo Se expedirán certificados de obras 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 Obras y el Jefe del Departamento de Mantenimiento Hospital Central, de la Cláusula N° 9, siempre y cuando no tengan por objeto otorgar al contratista condiciones más favorables con respecto a las señaladas en las bases y en el Contrato..."*;

Que, por Nota Interna CA/N° 046-0382/17, de fecha 06 de julio de 2017, la Secretaria del Consejo de Administración, informó que la Máxima Autoridad, en Sesión N° 046/17, de fecha 06 de Julio de 2017, luego de analizar la "Propuesta para autorizar la elaboración y suscripción de una Adenda al Contrato N° 036/17, suscripto con la firma CONSORCIO PORA, en el marco de la LPN - SBE N° 168/16 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EDILICIO PARA EL HOSPITAL CENTRAL DEL IPS", dispuso remitir a la Dirección de Infraestructura, la propuesta mencionada a los efectos de que realice un informe analítico,

FDO: ABG. BENIGNO LÓPEZ BENÍTEZ. PRESIDENTE.
DR. JORGE MAGNO BRITEZ / ABG. CARLOS MOREL MARTÍNEZ / ECON. LUIS ENRIQUE FLEITAS
SR. JOSÉ JARA ROJAS / 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.

donde expresen las limitaciones existentes para la firma por parte de los jefes de Servicios que han recepcionado las obras, o cualquier otro problema operativo relacionado a la solicitud de la adenda;

Que, por Nota Interna MHC/DI/N° 54/17, de fecha 10 de julio de 2017, identificada como Expediente NOT-0192-2017-000201, el Departamento de Mantenimiento del Hospital Central a través de la Dirección de Infraestructura, en respuesta a la Nota Interna CA N° 046-0382/17, de fecha 06 de julio de 2017, solicitó la modificación de la Cláusula 9 Condiciones de Pago, del Contrato N° 36/17, suscrito con la firma CONSORCIO PORA, en el marco de la Licitación Pública Nacional – SBE N° 168/16 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EDILICIO PARA EL HOSPITAL CENTRAL DEL IPS", específicamente manifestando cuanto sigue: *"Donde dice, luego del párrafo de Observaciones: 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 HC. Debe decir: Se expedirán Certificados de Obras mensualmente acompañados con las planillas de trabajos realizados, firmadas por el Fiscal de Obras y por el Jefe de Departamento de Mantenimiento HC"*;

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°) Autorizar la elaboración y suscripción de la Adenda al Contrato N° 36/17, suscrito con la firma CONSORCIO PORA, en el marco de la Licitación Pública Nacional – SBE N° 168/16 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EDILICIO PARA EL HOSPITAL CENTRAL DEL IPS", modificando la Cláusula 9 CONDICIONES DE PAGO, el cual queda conforme al siguiente detalle:

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

SECRETARÍA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN - Instituto de Previsión Social

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.

Donde dice:

9- CONDICIONES DE PAGO

La factura deberá ser presentada en: Mesa de Entrada General del IPS – Planta Baja – Edificio Caja Central

Dirección: Luis A. Herrera y Constitución.

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 Dto. De Mantenimiento de H. C y el Jefe de Dpto. de Mantenimiento HC

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.

SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
Instituto de Previsión Social

FDO: ABG. BENIGNO LÓPEZ BENÍTEZ. PRESIDENTE.
DR. JORGE MAGNO BRITEZ / ABG. CARLOS MOREL MARTÍNEZ / ECON. LUIS ENRIQUE FLEITAS
SR. JOSÉ JARA ROJAS / 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.

- 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 confeccionara 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 realizara el pago, vía acreditación en cuenta bancaria es: Banco_____ N°_____.Tipo de Cuenta Bancaria_____.

Debe decir:

9- CONDICIONES DE PAGO

La factura deberá ser presentada en: Mesa de Entrada General del IPS – Planta Baja – Edificio Caja Central

Dirección: Luis A. Herrera y Constitución.

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.

SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
mastigar

FDO: ABG. BENIGNO LÓPEZ BENÍTEZ. PRESIDENTE.
DR. JORGE MAGNO BRITEZ / ABG. CARLOS MOREL MARTÍNEZ / ECON. LUIS ENRIQUE FLEITAS
SR. JOSÉ JARA ROJAS / 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.

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 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 confeccionara al finalizar el contrato al 100% para la devolución del Fondo de Reparo.

- Se expedirán Certificados de Obras mensualmente acompañados con las planillas de trabajos realizados, firmadas por el Fiscal de Obras y por el Jefe de Departamento de Mantenimiento HC.
- El pago se efectuará una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, siendo requisito

SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
Administrar

FDO: ABG. BENIGNO LÓPEZ BENÍTEZ. PRESIDENTE.
DR. JORGE MAGNO BRITEZ / ABG. CARLOS MOREL MARTÍNEZ / ECON. LUIS ENRIQUE FLEITAS
SR. JOSÉ JARA ROJAS / 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.

indispensable para efectuar los pagos correspondientes.

- El Banco y Número de cuenta, del Contratista /Proveedor, en el que se realizara el pago, vía acreditación en cuenta bancaria es: Banco_____N°_____.Tipo de Cuenta Bancaria_____.

2°) Encomendar a la Dirección Operativa de Contrataciones, a través del Departamento de Contratos y Seguros, a proceder a la elaboración de la Adenda al Contrato mencionado, en los términos dispuestos en la presente Resolución.----------

3°) Establecer que las demás Cláusulas del Contrato N° 36/17, permanecen invariables.------

4°) Autorizar al Gerente de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, a que conjuntamente con el Director de la Dirección Operativa de Contrataciones, procedan a la suscripción de la Adenda resultante, en atención a lo dispuesto por Resolución C.A. N° 036-011/17, de fecha 30 de mayo de 2017.----------

5°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.----------

SC/fb

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

SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
mastiga

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.