INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

NOTA INTERNA

PARA : Departamento Electromedicina.

DE : Sección Administración de Equipos e Insumos.

REFERENCIA : Propuesta de Adquisición de Equipos Biomédicos para la Unidad Sanitaria de Hernandarias del IPS.

LUGAR Y FECHA : Asunción; 04 de diciembre de 2020.-

*NOT-7644-2020-000668*

Me dirijo a UD., y por su intermedio a Gerencia de Abastecimiento y Logística, a fin de remitir la Propuesta de adquisición de equipos biomédicos para la Unidad Sanitaria de Hernandarias del IPS.

Sin otro particular me despido atentamente.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Maximiliano Meza Mors
Secc. Adm. de Equipos e Insumos - Dpto. Electromedicina
Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud

Ing. Maximiliano Meza
Secc. Adm. de Equipos e Insumos - Dpto. Electromedicina
Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
TEC. IVAN RAMOS
Sección Administración de Equipos e Insumos



*LA MISIÓN DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL "Otorgar las prestaciones del seguro social con calidad y calidez mediante la excelencia en la gestión de los talentos y recursos, para el bienestar de sus beneficiarios".*

1. FUNDAMENTACION

La presente solicitud se realiza a fin de dar cumplimiento con lo instruido por la DRTS, en atención a la nota de pedido emitida por la Dirección de Hospitales del Área Interior mediante **NOT-7644-2020-000668** con el objeto de optimizar los servicios brindados a los asegurados de la zona con la adquisición de equipamientos específicos y a través de una Contratación por vía de la Excepción, teniendo en cuenta la proximidad de la inauguración del nuevo hospital.

2. EN CASO DE ADQUISICIÓN DE BIENES CON LOS QUE SE CUENTA ACTUALMENTE

Ampliar las capacidades de los servicios, permitiendo brindar una óptima atención a los asegurados.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

ANEXO II

4. SISTEMA DE ADJUDICACION POR

La adjudicación será por: **ítem.**

5. RUBROS Y PROGRAMAS A SER UTILIZADOS

Rubro 530: "Adquisición de Maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores". Programa Presupuestario 2 "Asistencia Médica General".

6. LA CONVOCANTE ACEPTARÁ CATÁLOGOS, ANEXOS TÉCNICOS, FOLLETOS Y OTROS TEXTOS

Si.

7. MUESTRAS

No.

8. SE CONSIDERARÁN OFERTAS ALTERNATIVAS

No.

9. SE UTILIZARÁ LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO POR CANTIDADES O POR MONTOS

No.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Maximiliano Meza Mors
Jefe de Sección
Secc. Adm. de Equipos e Insumos
Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
TEC. IVAN RAMOS
Sección Administración de Equipos e Insumos

10. SE UTILIZARÁ LA MODALIDAD SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA - SBE

No.

11. EL PERÍODO DE TIEMPO ESTIMADO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes (para efectos de repuestos) es: al menos 2 (dos) años.

12. AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

El oferente deberá presentar una autorización escrita del fabricante, legalizado por el Consulado del país de origen, para ofertar el equipo en cuestión.
En caso de ser producto nacional, deberá contar con el Registro del MIC.

13. INSPECCIONES Y PRUEBAS
Durante la Evaluación

No.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Capacidad técnica:

a - Cumplimiento total de las Especificaciones Técnicas (salvo los puntos que sean opcionales o que se aclaren que no son excluyentes). Las planillas de especificaciones técnicas deberán ser completadas con SI o NO en la columna CUMPLE, indicando claramente los parámetros del equipo ofertado en la columna PARAMETROS, y el Nro. de Folio en la columna FOLIO. Esta columna es de suma importancia pues en ella se indica la página del catálogo, manual de usuario o servicio del fabricante en donde se encuentra el parámetro que está siendo analizado. Estos parámetros deberán ser resaltados e indicados claramente de manera a que se pueda comprobar todas las especificaciones técnicas requeridas.

b - Las planillas de especificaciones técnicas, así como los catálogos y/o manuales en donde las mismas puedan ser comprobadas, deberán presentarse en formato impreso y formato digital (PDFs en CD).

c – La empresa deberá presentar certificado o constancia de habilitación del servicio técnico, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social para dispositivos médicos.

d - La empresa deberá presentar Habilitación vigente como Importador de Dispositivos Médicos emitida por la Dirección de Control de Profesiones y Establecimientos de Salud, del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social vigente.

e - Listado y certificación demostrable de cada personal técnico, capacitado y habilitado por el fabricante, Representante Regional o Distribuidor Regional Autorizado a realizar Servicio técnico en la marca de los equipos ofertados.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Maximiliano Meza Mors
Jefe de Sección
Secc. Adm. de Equipos e Insumos
Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
TEC. IVAN RAMOS
Sección Administración de Equipos e Insumos

f - Habilitación vigente del Servicio Técnico en dispositivos médicos, expedido por el MSP y BS.

g - Certificación emitida por el fabricante, legalizada por el Consulado del país de origen, de que el equipo ofertado es nuevo y no remanufacturado. En caso de ser producto nacional, deberá contar con una declaración jurada.

15. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Anexo I.

16. PLAN DE ENTREGAS

La Entrega debe efectuarse dentro del **plazo máximo de 10 (diez) días**, contados desde la firma del contrato. Las mismas serán entregadas de la siguiente manera.

El oferente deberá presentar Nota de Remisión, donde se especifiquen los equipos adjudicados con sus respectivos números de serie y todos los accesorios solicitados en las Especificaciones Técnicas, copia del contrato y copia del pliego con sus respectivas adendas. La nota de remisión será documento fehaciente para determinar fecha de entrega para computar plazo de entrega una vez entregados todos los equipos. Todos los documentos solicitados deberán estar archivados en un bibliorato o archivador similar identificado con el nombre de la empresa y la licitación correspondiente.

La empresa deberá entregar los bienes para su inspección y prueba en la Sección Adquisición de Equipos e Insumos, a fin de verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Cuando se verifique que los bienes se ajustan a lo solicitado en cuanto a marca, modelo, cantidad y accesorios y se comprueben los puntos de las EETT que pueden ser verificados antes de ser instalados los equipos, se procederá a la elaboración de un Acta de Recepción Provisoria a partir de la recepción (fecha de nota de remisión).

La empresa deberá entregar e instalar los bienes para su inspección y prueba en el servicio donde el Departamento de Electromedicina disponga a fin de verificar el buen funcionamiento de los equipos adjudicados. Esto habilitará a la elaboración del Acta de Conformidad debidamente rubricado por el jefe del servicio beneficiado.

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, protocolos de mantenimiento y normas establecidas en el Contrato.

La contratante, a través del administrador de contrato podrá realizar la redistribución de los equipos adquiridos y modificación de los plazos de ser necesario, sin que esto implique un costo extra para la convocante.

Requisitos para elaboración del Acta de Recepción Definitiva:

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Maximiliano Meza Mors
Jefe de Sección Equipos e Insumos
Secc. Adm. de Equipos e Insumos
Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
TEC. IVAN RAMOS
Sección Administración de Equipos e Insumos

f - Habilitación vigente del Servicio Técnico en dispositivos médicos, expedido por el MSP y BS.

g - Certificación emitida por el fabricante, legalizada por el Consulado del país de origen, de que el equipo ofertado es nuevo y no remanufacturado. En caso de ser producto nacional, deberá contar con una declaración jurada.

## 15. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Anexo I.

## 16. PLAN DE ENTREGAS

La Entrega debe efectuarse dentro del **plazo máximo de 10 (diez) días**, contados desde la firma del contrato. Las mismas serán entregadas de la siguiente manera.

El oferente deberá presentar Nota de Remisión, donde se especifiquen los equipos adjudicados con sus respectivos números de serie y todos los accesorios solicitados en las Especificaciones Técnicas, copia del contrato y copia del pliego con sus respectivas adendas. La nota de remisión será documento fehaciente para determinar fecha de entrega para computar plazo de entrega una vez entregados todos los equipos. Todos los documentos solicitados deberán estar archivados en un bibliorato o archivador similar identificado con el nombre de la empresa y la licitación correspondiente.

La empresa deberá entregar los bienes para su inspección y prueba en la Sección Adquisición de Equipos e Insumos, a fin de verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Cuando se verifique que los bienes se ajustan a lo solicitado en cuanto a marca, modelo, cantidad y accesorios y se comprueben los puntos de las EETT que pueden ser verificados antes de ser instalados los equipos, se procederá a la elaboración de un Acta de Recepción Provisoria a partir de la recepción (fecha de nota de remisión).

La empresa deberá entregar e instalar los bienes para su inspección y prueba en el servicio donde el Departamento de Electromedicina disponga a fin de verificar el buen funcionamiento de los equipos adjudicados. Esto habilitará a la elaboración del Acta de Conformidad debidamente rubricado por el jefe del servicio beneficiado.

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, protocolos de mantenimiento y normas establecidas en el Contrato.

La contratante, a través del administrador de contrato podrá realizar la redistribución de los equipos adquiridos o modificación de los plazos de ser necesario, sin que esto implique un costo extra para la convocante.

Requisitos para elaboración del Acta de Recepción Definitiva:

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Maximiliano Meza Mors
Jefe de Sección
Secc. Adm. de Equipos e Insumos
Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
TEC. IVAN RAMOS
Sección Administración de Equipos e Insumos

- Acta de Recepción Provisoria elaborada por la Sección Administración de Equipos e Insumos.
- Acta de conformidad de funcionamiento e instalación del Jefe de Servicio, Administrador o director del área solicitante.

Una vez se cumplan con los requisitos, la empresa deberá entregar los documentos solicitados en los requisitos de elaboración del Acta de Recepción Definitiva por nota al Departamento de Electromedicina. El mismo, elaborará el Acta de Recepción Definitiva, la que habilitará al proveedor a solicitar el pago de la entrega efectuada y a partir de esa fecha se ejecutará la garantía del bien.

**Requerimientos para la entrega de los equipos adjudicados:**

Cada equipo entregado deberá estar acompañado de:

- Manual de usuario en idioma español o traducción en idioma español realizado por un traductor matriculado. Cantidad: 1 (uno) por cada equipo en formato impreso, más 1 (uno) adicional en formato impreso por ítem, y 1 (uno) en formato digital (CD) por ítem.
- Manual técnico en idioma español, portugués o inglés. Cantidad: 1 (uno) por ítem en formato impreso y 1 (uno) en formato digital (CD) por ítem.

Incluir todos los cables, accesorios, insumos y materiales en general que no estén mencionados en las especificaciones técnicas, y que sean necesarios para la instalación y el funcionamiento de los equipos.

17. INSPECCIONES Y PRUEBAS

Ver punto *"16. PLAN DE ENTREGAS"*.

18. CONDICIONES DE PAGO

Las condiciones de pago serán:

El pago del Suministro objeto de la presente Contratación se hará con fondos propios del Instituto, provenientes del Presupuesto del Ejercicio vigente y Rubro correspondiente.

Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos de la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley 125/91. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Art. 41 de la Ley N° 3439/07 que modifica la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y crea La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

En caso de que las entregas excedan los plazos fijados en el Plan de Entregas, para el Cómputo de las deducciones que correspondan en casos de atraso, se tomarán en cuenta las fechas límites de entrega en el mencionado Plan.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Maximiliano Meza Mors
Jefe de Sección
Secc. Adm. de Equipos e Insumos
Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
TEC. IVAN RAMOS
Sección Administración de Equipos e Insumos

El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario, de la presentación de las facturas con los documentos en forma exigidos para el pago:

1) Nota de solicitud de pago del proveedor conteniendo.

   a. Número de resolución que lo adjudica como prestador.
   b. Número de Contrato vigente.
   c. Número de factura.
   d. Monto solicitado en guaraníes.

2) Nota de Remisión con la conformidad de la Sección Administración de Equipos e Insumos dependiente del Dpto. de Electromedicina.

3) Factura de Crédito.

4) Certificado de Cumplimiento Tributario.

5) Acta de recepción definitiva, debidamente firmada por el Administrador del Contrato.

19. MULTAS

CGC 26.1

Si el Contratista no diere cumplimiento a la entrega del Bien y/o Servicio o al traslado, instalación y capacitación en los plazos estipulados en el Plan de Entregas y sus eventuales prórrogas salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al Uno por ciento (1%) del valor del Bien y/o Servicio en demora, por cada día de atraso. Una vez que se supere el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, el Contratante podrá poner término al Contrato, conforme a la cláusula 33.1 de las CGC. De no producirse la rescisión seguirá aplicándose la multa.

20. GARANTÍA

CGC 27.1:

El Proveedor garantizará que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos y sin uso, con una antigüedad de fabricación no mayor a 1 (un) año, comprobable con un certificado de año de fabricación, emitida por la fábrica y legalizado por el Consulado del país de origen.

CGC 27.2:

El Proveedor garantizará que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el Paraguay.

CGC 27.3:

La empresa adjudicada deberá proveer garantía del bien de 2 (dos) años desde la emisión del Acta de Recepción Definitiva, incluyendo la sustitución sin costo de partes con defectos de fábrica.



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Maximiliano Meza Mors
Jefe de Sección
Secc. Adm. de Equipos e Insumos
Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
TEC. IVAN RAMOS
Sección Administración de Equipos e Insumos

*MANTENIMIENTO PREVENTIVO:* Será realizado según los protocolos de mantenimiento preventivo sugeridos por el fabricante del equipo y el cronograma de trabajo. El cronograma de trabajos a ser efectuado por el oferente para dar cumplimiento al protocolo de mantenimiento preventivo deberá contar con el visto bueno del Jefe de Servicio, Administrador o Director de la localidad, en donde serán instalados los equipos. La empresa adjudicada deberá cumplir con este protocolo durante el periodo de garantía. Ambos documentos deben ser presentados para la elaboración del acta de recepción Definitiva en el Departamento de Electromedicina.

*MANTENIMIENTO CORRECTIVO:* El mantenimiento correctivo será realizado por el personal técnico de la empresa proveedora del servicio al llamado, ante cualquier problema surgido con los equipos. La empresa adjudicada deberá garantizar el correcto funcionamiento de los bienes suministrados. de 08hs a 17 hs., con 4 (cuatro) horas de respuesta para equipos instalados en el Hospital Central y el Área Central (excluyendo domingos y feriados).

Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo solo podrán ser realizados por personal capacitado en el equipo en cuestión.

El incumplimiento de los requisitos de mantenimiento será considerado como incumplimiento al contrato, en caso de que la contratista no diera respuesta a lo establecido conllevara a la ejecución de la póliza de fiel cumplimento requerida.

CGC 27.4:

La Contratante comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La Contratante otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

CGC 27.5:

El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: de 5 (cinco) días calendarios gregorianos, a partir de la notificación de la irregularidad.

21. PLAZO PARA REEMPLAZAR LOS BIENES

CGC 25.7

Discrepancia. Reemplazo: 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 los (05) cinco días calendarios gregorianos, a partir de la notificación de la irregularidad. Dicho plazo no será considerado como prórroga para la entrega, por lo que al contratista que incurra en tal situación se le aplicará 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.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Maximiliano Meza Mora
Jefe de Sección
Sección Adm. de Equipos e Insumos
Dirección de Recur. Tecnológicos de Salud

Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo de 5 días calendario gregoriano, 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.

22. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Administración del Contrato estará a cargo de la Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud del Instituto de Previsión Social.

23. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se extenderá hasta los 26 (veintiséis) meses desde la suscripción del contrato.

24. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE QUE DEMUESTRAN QUE LOS BIENES OFERTADOS CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ver Punto "*14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN*"

25. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE QUE DEMUESTRAN QUE EL OFERENTE SE HALLA CALIFICADO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

Experiencia General y Específica:

Copia de Contratos y/o facturas de los últimos 1 (un) año que demuestren la provisión/prestación de los bienes/servicios de la misma naturaleza a instituciones públicas o privadas, la cual deberá equivaler al 30% (treinta por ciento) del valor de su oferta.

Carta de Distribuidor o Representante exclusivo de la marca a que representan completamente legalizada y consularizada por el consulado del país de origen o centro regional de distribución.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
TEC. IVAN RAMOS
Sección Administración de Equipos e Insumos

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Maximiliano Meza Mors
Jefe de Sección
Secc. Adm. de Equipos e Insumos
Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud

26. PLANILLA DE PRECIOS

Anexo III.

27. PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS

No.

28. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

| INDICADOR | TIPO | FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA |
|---|---|---|
| *Acta de recepción provisoria/definitiva* | *Acta de recepción* | *15 días a partir de la firma del contrato* |

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
TEC. IVAN RAMOS
Sección Administración de Equipos e Insumos

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Maximiliano Meza Mors
Jefe de Sección
Secc. Adm. de Equipos e Insumos
Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud