



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 069/2025 de fecha 25 de septiembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 069-006/2025

POR LA QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PARCIAL DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 86/2025 "ADQUISICIÓN DE MARCAPASO BICAMERAL Y VÁLVULA CARDIACA MITRAL BIOLÓGICA PARA EL IPS – SOLPED 1140000390 Y 1140000391", CON ID N° 472.736.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 2026/2025, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 23 de setiembre de 2025, el cual contiene la Providencia de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, que remitió el Memorando DOP/DLI1/N° 1140/2025, de fecha 23 de setiembre de 2025, del Departamento de Licitaciones – Sección Gestión de Ofertas de la Dirección Operativa de Contrataciones, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, la solicitud de aprobación para la modificación parcial del Pliego de Bases y Condiciones, de la Licitación Pública Nacional N° 86/2025 "ADQUISICIÓN DE MARCAPASO BICAMERAL Y VÁLVULA CARDIACA MITRAL BIOLÓGICA PARA EL IPS – SOLPED 1140000390 y 1140000391", con ID N° 472.736; y

CONSIDERANDO: Que, se realizan modificaciones sobre las bases y condiciones del respectivo Pliego, en atención a lo solicitado vía correo electrónico por la Dirección de Logística de Suministros de Salud, las modificaciones remitidas son de exclusiva responsabilidad de la Unidad Requiriente;

Que, se realizan las siguientes modificaciones.

- *En la Sección Datos de la Convocatoria, Abastecimiento Simultaneo.*
- *En la Sección Suministros y Especificaciones técnicas - Plan de entrega de los bienes.*

Que, la propuesta en cuestión, cuenta con el aval de la Directora de la Dirección Operativa de Contrataciones; y el parecer favorable del Gerente de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, garantizando así sus conformidades, en los términos del Memorando DOP/DLI1/N° 1140/2025, de fecha 23 de setiembre de 2025 y el Formulario de Recepción de Expedientes para tratamiento por parte del Consejo de Administración del IPS, suscritos por los mismos;

Por tanto, en uso de sus atribuciones,

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria 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.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 069/2025 de fecha 25 de septiembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 069-006/2025

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE:

- 1º) Aprobar la modificación parcial del Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Pública Nacional N° 86/2025 "ADQUISICIÓN DE MARCAPASO BICAMERAL Y VÁLVULA CARDIACA MITRAL BIOLÓGICA PARA EL IPS – SOLPED 1140000390 Y 1140000391", con ID N° 472.736, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las Áreas Técnicas respectivas, que consta de 04 (cuatro) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 2º) Establecer que la Gerencia de Abastecimiento y Logística y la Dirección Operativa de Contrataciones, son las responsables de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para el tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----
- 3º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/fm/jo.-

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración

Secretaria del Consejo

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.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 86/25
“ADQUISICIÓN DE MARCAPASO BICAMERAL Y VÁLVULA CARDIACA MITRAL BIOLÓGICA PARA EL IPS – SOLPED 1140000390 Y 1140000391”
ID N° 472.736.

MODIFICACION PARCIAL

1. En la Sección Datos de la Convocatoria, Abastecimiento Simultaneo, se realiza la siguiente modificación:

Donde dice:

NO APLICA.

Debe decir:

PARA EL LOTE 1

Será por LOTE y será utilizada la Modalidad de Contrato Abierto por cantidad mínima y cantidad máxima de la siguiente manera:

Será por LOTE y será utilizada la Modalidad de Contrato Abierto por Cantidades Mínimas y Cantidades Máximas de la siguiente manera:

a. La adjudicación recaerá como máximo en las 3 (tres) mejores ofertas. La adjudicación se distribuirá de la siguiente forma: 50% para la oferta mejor calificada, 30% para la segunda mejor oferta calificada y 20% para la tercera mejor oferta calificada; quienes acepten adecuar su precio al de la oferta evaluada como la más baja.

b. En caso de que exista 2 (dos) ofertas: La adjudicación se distribuirá de la siguiente forma: 60% para la oferta mejor calificada y 40% para la segunda mejor oferta calificada; quien deberá aceptar adecuar su precio al de la oferta evaluada como la más baja.

c. En caso de que exista 1 (una) sola oferta, y ésta cumpla con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del presente llamado, oferte por la cantidad máxima de todos los ítems y tenga la capacidad para ejecutar el contrato, la Convocante podrá adjudicar a dicha oferta por la totalidad de lo ofertado.

“La cantidad mínima corresponde al 50% (cincuenta por ciento), de la cantidad máxima adjudicada en cada caso.”

Asimismo a fines aclaratorios se hace constar que el valor de las cantidades máximas señaladas es nominal y que el compromiso en obligación de pago por parte de la convocante será exclusivamente partiendo de las cantidades mínimas y las cantidades efectivamente entregadas. En consecuencia el oferente adjudicatario no podrá obligar ni reclamar a la convocante la ejecución total del monto nominal, para cuyo caso la convocante podrá solicitar la liquidación del contrato.

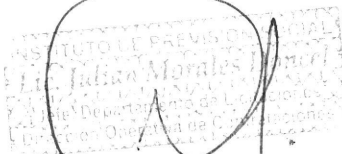
PARA EL LOTE 2

Será por LOTE y será utilizada la Modalidad de Contrato Abierto por Monto Mínimo y Monto Máximo de la siguiente manera:

a-La adjudicación recaerá como máximo en las 3 (tres) mejores ofertas. La adjudicación se distribuirá de la siguiente forma: 50% para la oferta mejor calificada, 30% para la segunda mejor oferta calificada y 20% para la tercera mejor oferta calificada; quienes acepten adecuar su precio al de la oferta evaluada como la más baja.

b-En caso de que exista 2 (dos) ofertas: La adjudicación se distribuirá de la siguiente forma: 60% para la oferta mejor calificada y 40% para la segunda mejor oferta calificada; quien deberá aceptar adecuar su precio al de la oferta evaluada como la más baja.

c-En caso de que exista 1 (una) sola oferta, y ésta cumpla con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del presente llamado, oferte por la cantidad máxima de todos los ítems y tenga la capacidad para ejecutar el contrato, la Convocante podrá adjudicar a dicha oferta por la totalidad de lo ofertado.



El monto mínimo corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto máximo adjudicado en cada caso.

Asimismo a fines aclaratorios se hace constar que el valor del monto máximo señalado es nominal y que el compromiso en obligación de pago por parte de la convocante será exclusivamente partiendo del monto mínimo y de los servicios efectivamente realizados. En consecuencia el oferente adjudicatario no podrá obligar ni reclamar a la convocante la ejecución total del monto nominal, para cuyo caso la convocante podrá solicitar la liquidación del contrato.

2-En la Sección Suministros y Especificaciones técnicas -Plan de entrega de los bienes, se realiza la siguiente modificación:

Donde dice:

- a. **Descripción de los Bienes:** Los Bienes a suministrar son los que se describen en la Planilla de Precios con sus respectivas especificaciones técnicas, adjunto a la presente.

Lugar de Entrega: Departamento de Administración de Suministros Médicos.

b) Cronograma de entrega

Con orden de entrega a ser expedida por la Dirección de Logística de Suministros de Salud a través del Departamento de Gestión de Medicamentos e Insumos de Salud, según necesidad del Servicio. Con entregas que podrán ser fraccionadas dentro del plazo.

Cantidad mínima: hasta 5 (cinco) días hábiles (lunes a viernes de 08:00 a 12:00 hs) a partir de la recepción de la orden de entrega por parte del proveedor, según necesidad.

Cantidad máxima: hasta 5 (cinco) días hábiles (lunes a viernes de 08:00 a 12:00 hs) a partir de la recepción de la orden de entrega por parte del proveedor, según necesidad. Una vez emitida la totalidad de la cantidad mínima.

Observación

El Servicio de Cardiocirugía deberá coordinar con la empresa adjudicada la entrega del Kit completo para el día de la cirugía, teniendo en cuenta que en la cirugía se define el número y/o tamaño de Prótesis que se implantará al paciente. Una vez realizada la cirugía, el Servicio deberá elaborar una constancia de recepción por la /s prótesis implantada/s al paciente, especificando código y nombre del producto según Cuadro Básico de Dispositivos Médicos Institucional y cantidad en 4 copias (Proveedor, Servicio, Farmacia correspondiente, DGMIS). La copia de la farmacia será para respaldar el pedido de provisión al DASM (Departamento de Administración de Suministros Médicos), la copia de la DGMIS (Departamento de Gestión de Medicamentos e Insumos de Salud) acompañará la nota de solicitud de emisión de órdenes de entrega para la regularización del o los implantes utilizados en el paciente a cuyo nombre se emitirá la O.E.(Orden de entrega). La copia del proveedor será entregada en el DASM e irá acompañada todos los documentos requeridos para la recepción de productos como comprobante de que el producto ya fue utilizado para el paciente.

El IPS se compromete a adquirir solo las cantidades mínimas, en tanto que las cantidades máximas serán nominales, a ser solicitadas según necesidad de la Institución

Procedimiento de Entrega de Ordenes: Será comunicado al proveedor vía correo electrónico la 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 retiro de la/s orden/es de entrega en 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.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA COSTA
Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Juan Carlos
Sección Gestión de Oferta
Dirección Operativa de Contratación

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Julián Morales
Departamento de Logística
Dirección Operativa de Contratación

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Alicia María Rocholl
Directora de Contratación
Dirección Operativa de Contratación

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
GERENTE
Gerencia de Abastecimiento y Logística

Debe decir:

a. Descripción de los Bienes: Los Bienes a suministrar son los que se describen en la Planilla de Precios con sus respectivas especificaciones técnicas, adjunto a la presente.

Lugar de Entrega: Departamento de Administración de Suministros Médicos.

b) Cronograma de entrega

Con orden de entrega a ser expedida por la Dirección de Logística de Suministros de Salud a través del Departamento de Gestión de Medicamentos e Insumos de Salud, según necesidad del Servicio. Con entregas que podrán ser fraccionadas dentro del plazo.

PARA EL LOTE 1 ITEM 1

Cantidad mínima: hasta 5 (cinco) días hábiles (lunes a viernes de 08:00 a 12:00 hs) a partir de la recepción de la orden de entrega por parte del proveedor, según necesidad del servicio.

Cantidad máxima: hasta 5 (cinco) días hábiles (lunes a viernes de 08:00 a 12:00 hs) a partir de la recepción de la orden de entrega por parte del proveedor, según necesidad del servicio. Una vez emitida la totalidad de la cantidad mínima.

Observación

El Servicio de Cardiocirugía deberá coordinar con la empresa adjudicada la entrega del Kit completo para el día de la cirugía, teniendo en cuenta que en la cirugía se define el número y/o tamaño de Prótesis que se implantará al paciente. Una vez realizada la cirugía, el Servicio deberá elaborar una constancia de recepción por la

/s prótesis implantada/s al paciente, especificando código y nombre del producto según Cuadro Básico de Dispositivos Médicos Institucional y cantidad en 4 copias (Proveedor, Servicio, Farmacia correspondiente, DGMIS). La copia de la farmacia será para respaldar el pedido de provisión al DASM (Departamento de Administración de Suministros Médicos), la copia de la DGMIS (Departamento de Gestión de Medicamentos e Insumos de Salud) acompañará la nota de solicitud de emisión de órdenes de entrega para la regularización del o los implantes utilizados en el paciente a cuyo nombre se emitirá la O.E. (Orden de entrega). La copia del proveedor será entregada en el DASM e irá acompañada todos los documentos requeridos para la recepción de productos como comprobante de que el producto ya fue utilizado para el paciente.

El IPS se compromete a adquirir solo las cantidades mínimas, en tanto que las cantidades máximas serán nominales, a ser solicitadas según necesidad de la Institución

Procedimiento de Entrega de Ordenes: Será comunicado al proveedor vía correo electrónico la 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 retiro de la/s orden/es de entrega en 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.

PARA EL LOTE 2 ITEM 1 Y 2

Monto mínimo: hasta 5 (cinco) días hábiles (lunes a viernes de 08:00 a 12:00 hs) a partir de la recepción de la orden de entrega por parte del proveedor, según necesidad del servicio.

Monto máximo: hasta 5 (cinco) días hábiles (lunes a viernes de 08:00 a 12:00 hs) a partir de la recepción de la orden de entrega por parte del proveedor, según necesidad del servicio. Una vez emitida la totalidad del monto mínima.

Observación

El Servicio de Cardiocirugía deberá coordinar con la empresa adjudicada la entrega del Kit completo para el día de la cirugía, teniendo en cuenta que en la cirugía se define el número y/o tamaño de Prótesis que se implantará al paciente. Una vez realizada la cirugía, el Servicio deberá elaborar una constancia de recepción por la/s prótesis implantada/s al paciente, especificando código y nombre del producto según Cuadro Básico de Dispositivos Médicos Institucional y cantidad en 4 copias (Proveedor, Servicio, Farmacia correspondiente, DGMIS). La copia de la farmacia será para respaldar

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASASSA
Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Jaime Caballero
GERENTE
Gerencia de Abastecimiento y Logística

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. J. Rotela
Sección de Oferta
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. María Martha
Gerencia Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Alicia María Rocholl
Directora
Dirección Operativa de Contrataciones

el pedido de provisión al DASM (Departamento de Administración de Suministros Médicos), la copia de la DGMIS (Departamento de Gestión de Medicamentos e Insumos de Salud) acompañará la nota de solicitud de emisión de órdenes de entrega para la regularización del o los implantes utilizados en el paciente a cuyo nombre se emitirá la O.E. (Orden de entrega). La copia del proveedor será entregada en el DASM e irá acompañada todos los documentos requeridos para la recepción de productos como comprobante de que el producto ya fue utilizado para el paciente.

El IPS se compromete a adquirir solo hasta el monto mínimo, en tanto que el monto máximo será nominal, a ser solicitado según necesidad de la Institución.

Procedimiento de Entrega de Ordenes: Será comunicado al proveedor vía correo electrónico la 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 retiro de la/s orden/es de entrega en 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.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juliana Botela
Sección Gestión de Oferta
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. María Rosa Rodríguez
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Alma María Rodríguez
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ADRIANA MARIA CASTRO
Secretaría de Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
GERENTE
Gerencia de Abastecimiento y Logística

Resolución C.A. - Página Web IPS