



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 075/2025 de fecha 16 de octubre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 075-010/2025

POR LA QUE SE APRUEBAN LA ACLARACIÓN N° 1 Y LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 149/2025 “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON Y SIN PROVISIÓN DE REPUESTOS A NECESIDAD PARA MESAS QUIRÚRGICAS DE LA MARCA SCHMITZ PERTENECIENTES AL IPS”, CON ID N° 475.202.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 2195/2025, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 15 de octubre de 2025, el cual contiene la Providencia de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, que remitió el Memorando DOP/DLI1/N° 1246/2025, de fecha 14 de octubre 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 de la Aclaración N° 1 y la Modificación Parcial al Pliego de Bases y Condiciones, de la Licitación Pública Nacional N° 149/2025 “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON Y SIN PROVISIÓN DE REPUESTOS A NECESIDAD PARA MESAS QUIRÚRGICAS DE LA MARCA SCHMITZ PERTENECIENTES AL IPS”, con ID N° 475.202; y

CONSIDERANDO: Que, la Aclaración N° 1 y la Modificación Parcial, representan aclaración y modificaciones realizadas sobre las Bases y Condiciones del respectivo Pliego; ello a raíz de la consulta realizada por el potencial oferente, la respuesta suministrada (remitida a través de correo electrónico institucional), son de exclusiva responsabilidad de la Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud;

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/DLI/N° 1246/2025, de fecha 14 de octubre 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
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° 075/2025 de fecha 16 de octubre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 075-010/2025

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**

RESUELVE:

- 1º) Aprobar la Aclaración N° 1, al Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Pública Nacional N° 149/2025 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON Y SIN PROVISIÓN DE REPUESTOS A NECESIDAD PARA MESAS QUIRÚRGICAS DE LA MARCA SCHMITZ PERTENECIENTES AL IPS", con ID N° 475.202, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las Áreas Técnicas respectivas, que consta de 01 (una) foja y se adjunta a la presente Resolución.-
- 2º) Aprobar la Modificación Parcial al Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Pública Nacional N° 149/2025 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON Y SIN PROVISIÓN DE REPUESTOS A NECESIDAD PARA MESAS QUIRÚRGICAS DE LA MARCA SCHMITZ PERTENECIENTES AL IPS" ID 475.202, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las Áreas Técnicas respectivas, que consta de 02 (dos) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 3º) 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.-----
- 4º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/fm/jo.-

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
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.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 149/25
“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON
Y SIN PROVISIÓN DE RESPUESTOS A NECESIDAD PARA MESAS QUIRURGICAS DE LA
MARCA SCHMITZ PERTENECIENTES AL IPS” ID 475.202

ACLARACIÓN N° 1

Asunción, de octubre de 2025

AL OFERENTE:

Con relación al proceso licitatorio individualizado como LICITACION PÚBLICA NACIONAL N° 149/25 “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON Y SIN PROVISIÓN DE RESPUESTOS A NECESIDAD PARA MESAS QUIRURGICAS DE LA MARCA SCHMITZ PERTENECIENTES AL IPS” ID 475.202, se realizan las siguientes aclaraciones a las consultas realizadas por el/los potencial/es oferente/es:

CONSULTA 1 - GENERALIDADES DE LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

En el apartado de “Generalidades de los mantenimientos correctivos” del PBC, se solicita encarecidamente a la convocante donde dice “Las asistencias deben realizarse de lunes a domingo, incluyendo los feriados” se modifique a “Las asistencias deben realizarse de lunes a viernes, de 8:00hs a 18:00hs, excluyendo los feriados”, ya que para poder proveer este tipo de Servicio, es necesario la provisión de repuestos y/o el retiro de los equipos para determinar cuál o cuáles son los problemas, sin embargo solicitar la asistencia en esos horarios resulta impráctico debido a que no se cuenta con el servicio de logística y depósito en horarios fuera del horario habitual. Como precedente tenemos a la LPN SBE 157-22 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON Y SIN PROVISIÓN DE REPUESTOS A NECESIDAD PARA MAQUINAS DE ANESTESIA DE LA MARCA DRAGER PERTENECIENTES AL IPS - AD REFERENDUM – ID 421506 en la cual la asistencia se realizó en el horario de lunes a viernes, de 8:00 hs a 18:00 hs, excluyendo feriados. Cumpliéndose satisfactoriamente con las obligaciones. No está demás mencionar que en la solicitud de precios referenciales no fue presupuestada la asistencia en el horario de fines de semana, feriados y en horario nocturno, horarios que implican un aumento en los costos por la extensión de la jornada laboral.

Respuesta: El oferente deberá remitirse a lo establecido en el PBC Ultima versión.-

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

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

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



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 149/25
“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO CON Y SIN PROVISIÓN DE RESPUESTOS A NECESIDAD PARA
MESAS QUIRURGICAS DE LA MARCA SCHMITZ PERTENECIENTES AL IPS” ID
475.202

MODIFICACIÓN PARCIAL

1. **En la Sección Suministros requeridos- Especificaciones técnicas, detalle de los bienes y/o servicios, se realiza la siguiente modificación:**

DONDE DICE

GENERALIDADES DE LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

El Contratista queda comprometido a atender todos los pedidos de mantenimiento correctivo que sean solicitadas única y exclusivamente por las personas autorizadas por el Administrador del Contrato.

Los pedidos de mantenimiento correctivo serán enviados a la Contratista a través de un correo electrónico remitido a través del Sistema SART de la Institución, identificados con un número de TICKET.

La empresa adjudicada está obligada a destinar dos direcciones de correo a las que serán derivados dichos reclamos y también podrán ser notificados por nota en la dirección que fije la empresa como domicilio.

El Contratista deberá dar asistencia técnica considerando las siguientes distancias e incluir en su cotización las distancias y periodos máximos de asistencia de:

Mantenimiento correctivo de 0 a 50 km: corresponden a las dependencias ubicadas entre 0 a 50 km de distancia a ser considerado desde Asunción, 4 hs a partir del acuse de recibo de reclamo. El acuse de recibo del reclamo enviado podrá ser en formato físico o digital.

Las asistencias deben realizarse de lunes a domingo, incluyendo los feriados

La empresa adjudicada recibirá la Orden de Servicio vía correo, según lo expresado más arriba. Los plazos de asistencia serán los mismos tanto en preventivo, correctivo con provisión de repuestos y sin provisión de repuestos.

Una vez realizada la verificación in situ de la situación del equipo, la Contratista deberá presentar en la Sección Soporte Técnico de Equipos Biomédicos, el Informe Técnico de Servicio correspondiente del desperfecto y en caso de ser necesario, las medidas necesarias para la reparación y puesta en funcionamiento.

En caso de que la solicitud de mantenimiento correctivo sea en localidades ubicadas a más de 50km, posee un plazo de 3 días. Desde la asistencia para la presentación del Informe Técnico del Servicio.

Posterior a la presentación del Informe Técnico de Servicio, el Instituto procederá, dependiendo de cada caso (si corresponde a mantenimiento correctivo con o sin provisión de repuestos), a la emisión de los documentos correspondientes, cuyo detalle se describe a continuación.

B

Q

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

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

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerente
Gerencia de Abastecimiento y Logística



DEBER DECIR:

GENERALIDADES DE LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

El Contratista queda comprometido a atender todos los pedidos de mantenimiento correctivo que sean solicitadas única y exclusivamente por las personas autorizadas por el Administrador del Contrato.

Los pedidos de mantenimiento correctivo serán enviados a la Contratista a través de un correo electrónico remitido a través del Sistema SART de la Institución, identificados con un número de TICKET.

La empresa adjudicada está obligada a destinar dos direcciones de correo a las que serán derivados dichos reclamos y también podrán ser notificados por nota en la dirección que fije la empresa como domicilio.

El Contratista deberá dar asistencia técnica considerando las siguientes distancias e incluir en su cotización las distancias y periodos máximos de asistencia de:

Mantenimiento correctivo de 0 a 50 km: corresponden a las dependencias ubicadas entre 0 a 50 km de distancia a ser considerado desde Asunción, 4 hs a partir del acuse de recibo de reclamo. El acuse de recibo del reclamo enviado podrá ser en formato físico o digital.

Las asistencias deben realizarse de lunes a viernes, de 8:00hs a 18:00hs, excluyendo los feriados

La empresa adjudicada recibirá la Orden de Servicio vía correo, según lo expresado más arriba. Los plazos de asistencia serán los mismos tanto en preventivo, correctivo con provisión de repuestos y sin provisión de repuestos.

Una vez realizada la verificación in situ de la situación del equipo, la Contratista deberá presentar en la Sección Soporte Técnico de Equipos Biomédicos, el Informe Técnico de Servicio correspondiente del desperfecto y en caso de ser necesario, las medidas necesarias para la reparación y puesta en funcionamiento.

En caso de que la solicitud de mantenimiento correctivo sea en localidades ubicadas a más de 50km, posee un plazo de 3 días. Desde la asistencia para la presentación del Informe Técnico del Servicio.

Posterior a la presentación del Informe Técnico de Servicio, el Instituto procederá, dependiendo de cada caso (si corresponde a mantenimiento correctivo con o sin provisión de repuestos), a la emisión de los documentos correspondientes, cuyo detalle se describe a continuación.

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. NAYARA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

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