



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 017/2026 de fecha 12 de marzo de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 017-014/2026

POR LA QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 03/2026 “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON Y SIN PROVISIÓN DE REPUESTOS A NECESIDAD PARA ANGIÓGRAFOS DE LA MARCA SIEMENS DEL IPS”, CON ID N° 480.577.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 404/2026, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 12 de marzo de 2026, el cual contiene la Providencia de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, que remitió el Memorando DOP/DLI1/N° 0162/2026, de fecha 12 de marzo de 2026, 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 autorización para la modificación parcial al Pliego de Bases y Condiciones, de la Licitación Pública Nacional N° 03/2026 “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON Y SIN PROVISIÓN DE REPUESTOS A NECESIDAD PARA ANGIÓGRAFOS DE LA MARCA SIEMENS DEL IPS”, con ID N° 480.577; y

CONSIDERANDO: Que, la Modificación Parcial representa modificaciones realizadas sobre las bases y condiciones del respectivo Pliego; ello a raíz de las modificaciones realizadas por la Unidad Solicitante. Las respuestas suministradas (remitidas a través de correo electrónico institucional), son de exclusiva responsabilidad de la Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud.

Que, se realizan las siguientes modificaciones:

- *En la Sección Suministros requeridos- Especificaciones técnicas, Identificación de la Unidad Solicitante y Justificaciones.*
- *En la Sección Suministros requeridos- Especificaciones técnicas, Acta de Conformidad.*
- *En la Sección Suministros requeridos - Especificaciones técnicas, Plan de Prestación de los Servicios.*
- *En la Sección Condiciones Contractuales, Formas y condiciones de pago.*
- *En la Sección Modelo de Contrato - Especificaciones técnicas, Administración del Contrato.*

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración

INST
AD

Secretaría 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° 017/2026 de fecha 12 de marzo de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 017-014/2026

Que, la propuesta en cuestión, cuenta con el aval de la Gerente de la Gerencia de Abastecimiento y Logística y de la Directora de la Dirección Operativa de Contrataciones, garantizando así sus conformidades, en los términos del Formulario de Recepción de Expedientes para tratamiento por el Consejo de Administración del IPS y del Memorando DOP/DLI1/N° 0162/2026, de fecha 12 de marzo de 2026, suscrito por las mismas;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

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

RESUELVE:

- 1º) Aprobar la modificación parcial al Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Pública Nacional N° 03/2026 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON Y SIN PROVISIÓN DE REPUESTOS A NECESIDAD PARA ANGIÓGRAFOS DE LA MARCA SIEMENS DEL IPS", con ID N° 480.577, en todos sus términos, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las áreas técnicas respectivas, que consta de 03 (tres) 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/rr/jo.-

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGAÑA 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**

**Abg.
Secretar**

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° 03/26
“CONTRATACION DE SERVICIOS DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON Y
SIN PROVISION DE REPUESTOS A NECESIDAD PARA
ANGIOGRAFOS DE LA MARCA SIEMENS DEL IPS” ID 480.577

MODIFICACIÓN PARCIAL

1. En la Sección Suministros requeridos- Especificaciones técnicas, Identificación de la Unidad Solicitante y Justificaciones, se realiza la siguiente modificación:

DONDE DICE

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

Dra Gladys Concepción Gonzalez Santander, Directora Interina de la Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud.

DEBE DECIR

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

Ing. Maria Lujan Vitale de Wagener, Directora Interina de Recursos Tecnológicos de Salud.

2. En la Sección Suministros requeridos- Especificaciones técnicas, Acta de Conformidad, se realiza la siguiente modificación:

DONDE DICE

Acta de Conformidad: se confecciona una única vez por cada evento, donde se deja constancia que el servicio ha sido concluido satisfactoriamente.

DEBE DECIR

Acta de Conformidad: Se confecciona una única vez por cada evento, en un plazo no mayor a 10 (diez) días posterior a la inspección y prueba, debidamente firmadas por el Jefe de Servicio de la Sección de Soporte Técnico de Equipos Biomédicos, el Jefe de Departamento de Electromedicina y la Directora de la Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud.

3. En la Sección Suministros requeridos - Especificaciones técnicas, Plan de Prestación de los Servicios, se realiza la siguiente modificación:

DONDE DICE

Mantenimientos correctivos:

El Contratista debe iniciar los trabajos inmediatamente (a más tardar 48 hs) a partir de la fecha de la firma del contrato, sujeto a lo establecido en más arriba en las condiciones de GENERALIDADES DE LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Gerardo Meira
Jefe, Sección Gestión de Ofertas
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ING. CECILIA RODRIGUEZ
GERENTE
GENERAL DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Priscilla R...
DIRECTORA
Dirección Operativa de Contrataciones
GENERAL DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA

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



DEBE DECIR

Mantenimientos correctivos: debe iniciar los trabajos en plazo de hasta 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 08:00 a 17:00 excluyendo los feriados.

4. En la Sección Condiciones Contractuales, Formas y condiciones de pago, se realiza la siguiente modificación:

DONDE DICE

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: Los pagos de la presente Licitación realizará vía acreditación en cuenta bancaria se realizará por los servicios prestados dentro de los sesenta (60) días calendario, de la presentación de los documentos aceptados, exigidos para el pago. La solicitud deberá ser aceptada o rechazada, a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

Documentos exigidos para el pago:

1. Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al modelo adjunto
2. Copia de la póliza de seguro de fiel cumplimiento de contrato
3. Acta de Conformidad, debidamente firmadas por el/los Jefe/s de la dependencia que recibió los servicios con el V° B° del administrador del Contrato.

El Instituto abonará los pagos mensuales acordados por mes vencido previa presentación de la factura crédito correspondiente, acompañada de:

Para los Mantenimientos preventivo.

- **Informe de mantenimiento preventivo:** El mismo deberá estar debidamente firmado por el Técnico Responsable de la Empresa, el Servicio afectado y un Técnico de la Sección de Soporte Técnico de Equipos Biomédicos.
- **Acta de Conformidad.:** donde se deja constancia que el servicio ha sido concluido satisfactoriamente.

Para los Mantenimientos Correctivos con y sin provisión de repuestos a demanda.

- Orden de Servicios
- Nota de Remisión (solo para mantenimiento correctivo con provisión de repuestos)
- **Informe de Servicio Técnico:** El mismo deberá estar debidamente firmado por el Técnico Responsable de la Empresa, el Servicio afectado y un Técnico de la Sección de Soporte Técnico de Equipos Biomédicos.
- **Acta de Conformidad.:** donde se deja constancia que el servicio ha sido concluido satisfactoriamente.

DEBE DECIR

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: Los pagos de la presente Licitación realizará vía acreditación en cuenta bancaria se realizará por los servicios prestados dentro de los sesenta (60) días calendario, de la presentación de los documentos aceptados, exigidos para el pago. La solicitud deberá ser aceptada o rechazada, a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

Documentos exigidos para el pago:

1. Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al modelo adjunto
2. Copia de la póliza de seguro de fiel cumplimiento de contrato
3. **Acta de Conformidad: debidamente firmadas por el Jefe de Servicio de la Sección de Soporte Técnico de Equipos Biomédicos, el Jefe del Departamento de Electromedicina y la Directora de la Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud.**

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Gerardo Meira
 Jefe, Sección Gestión de Ofertas
 Dirección Operativa de Contrataciones

Handwritten signature

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ING. CECILIA RODRIGUEZ
 GERENTE
 DIRECCION DE ABASTECIMIENTO, S.R.L.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ANANARIA CASTRO
 Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Patricia Flor
 DIRECTORA
 Dirección Operativa de Contrataciones
 DIRECCION DE ABASTECIMIENTO, S.R.L.



El Instituto abonará los pagos mensuales acordados por mes vencido previa presentación de la factura crédito correspondiente, acompañada de:

Para los Mantenimientos preventivo.

- **Informe de mantenimiento preventivo:** El mismo deberá estar debidamente firmado por el Técnico Responsable de la Empresa, el Servicio afectado y un Técnico de la Sección de Soporte Técnico de Equipos Biomédicos.

Acta de Conformidad: debidamente firmadas por el Jefe de Servicio de la Sección de Soporte Técnico de Equipos Biomédicos, el Jefe del Departamento de Electromedicina y la Directora de la Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud

Para los Mantenimientos Correctivos con y sin provisión de repuestos a demanda.

- Orden de Servicios
- Nota de Remisión (solo para mantenimiento correctivo con provisión de repuestos)
- **Informe de Servicio Técnico:** El mismo deberá estar debidamente firmado por el Técnico Responsable de la Empresa, el Servicio afectado y un Técnico de la Sección de Soporte Técnico de Equipos Biomédicos.

Acta de Conformidad: debidamente firmadas por el Jefe de Servicio de la Sección de Soporte Técnico de Equipos Biomédicos, el Jefe del Departamento de Electromedicina y la Directora de la Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud

5. **En la Sección Modelo de Contrato - Especificaciones técnicas, Administración del Contrato, se realiza la siguiente modificación:**

DONDE DICE

La administración de éste contrato estará a cargo de:

Dra Gladys Concepción Gonzalez Santander, Directora Interina de la Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud

DEBE DECIR

La administración de éste contrato estará a cargo de:

Ing. Maria Lujan Vitale de Wagener, Directora Interina de Recursos Tecnológicos de Salud

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Gerardo Meira
Jefe, Sección Gestión de Ofertas
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ING. CECILIA RODRIGUEZ
GERENTE
AGENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Patricia Flor
DIRECTORA
Dirección Operativa de Contrataciones
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA

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