



Resolución D.G.O.C. N° 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

Asunción, 19 de Enero de 2015

VISTOS:

Los documentos administrativos generados por la **Dirección General Operativa de Contrataciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**, tendientes a organizar y elaborar el **Programa Anual de Contrataciones 2015 (PAC)**, con la correspondiente programación del Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2015; y

CONSIDERANDO:

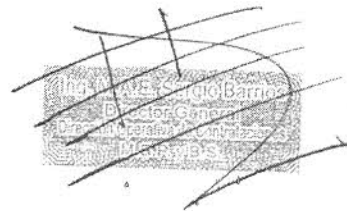
Que, a los efectos de dar cumplimiento al Artículo 12º de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", la **Dirección General Operativa de Contrataciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social** ha desarrollado los lineamientos para organizar y elaborar el **Programa Anual de Contrataciones 2015 (PAC)**, respondiendo a la necesidad de optimizar la labor de su Unidad y Sub Unidades Operativas de Contratación.

Que, se encuentra vigente la Ley N° 5386 "Por la que se aprueba el Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2015".

Que por **Resolución S.G. N° 29/13** se reestructuran las Unidades Operativas de Contrataciones y Sub Unidades Operativas de Contrataciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, y se establecen directivas para la Reorganización de procesos.

Que, el Art. 19º del Decreto N° 21376/98 "**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA NUEVA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL**" establece que compete al Ministro de Salud Pública y Bienestar Social ejercer la administración de la Institución, asimismo en el numeral 7, del Art. 20º, se establece que es función específica del Ministro de Salud Pública y Bienestar Social, entre otras, la de dictar resoluciones que regulen la actividad de los diversos programas y servicios, reglamente su organización y determine sus funciones.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales;





Resolución D.G.O.C. N° 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

EL DIRECTOR DE LA DIRECCION GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES

RESUELVE:

Artículo 1º Aprobar los Lineamientos para la elaboración del Programa Anual de Contrataciones 2015 (PAC), elaborados y desarrollados por la Dirección General Operativa de Contrataciones, cuyo instructivo, condiciones y formularios, se anexan a la presente Resolución.-----

Artículo 2º Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.-----



ING. M.A.E. SERGIO BARRIOS
DIRECTOR GENERAL
DIRECCION GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES



Resolución D.G.O.C. N° 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

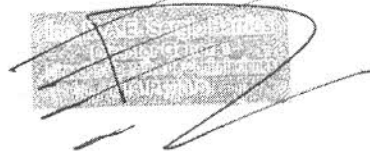
ANEXO N° 1

INSTRUCTIVO

LINEAMIENTOS PARA LA GESTION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015.

- Dar estricto cumplimiento a todos los términos de la presente Resolución.
- Presentar las planillas de requerimientos por separado (Presentar por cada llamado) Ej: O.G. 340 (Art. De Limpieza en una planilla, Útiles de Oficina en otra Planilla, Mat. Eléctricos en otra planilla, ect.)
- Todos los requerimientos de los llamados que precisen consolidación deberán ser remitidos en medio impreso y digital a más tardar el día **VIERNES 23 de ENERO de 2015 hasta las 15:00 Hs., en la Secretaria de la Dirección General Operativa de Contrataciones. Los pedidos de inclusión de llamados que no requieren consolidación, serán recibidos hasta el VIERNES 30 de ENERO de 2015.** (Verificar listado de llamados a ser consolidados, en anexo).-
- Se tendrá en cuenta que para la programación del PAC se deberán realizar las DISMINUCIONES provenientes de la deducción de los recursos financieros comprometidos por deudas de años anteriores, plurianualidades y PAC provisorios. Cada dependencia y/o Administrador de Contrato será responsable de la programación de los pedidos, de acuerdo a los saldos presupuestarios que se le hayan asignado dentro del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2015. Para solicitar la inclusión de una línea dentro del PAC, las unidades deberán previamente descontar las declaraciones juradas de deudas, plurianualidades, y las previsiones de otros llamados que hayan sido cursadas y que afecten al objeto de gasto respectivo dentro de su presupuesto. A efecto del cumplimiento de este apartado, cada administrador de contrato deberá identificar e informar debidamente a la DGOC, los montos a ser declarados como deuda, así como las previsiones de ejecución de los contratos durante el ejercicio fiscal 2015.-
- Los Departamentos de Programación de Compras de las UOC's y Sub UOC's realizarán la verificación y actualización de los precios referenciales, de aquellas contrataciones públicas efectuadas por las mismas, debiendo para el efecto





Resolución D.G.O.C. N° 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

- ejecutar el estudio actualizado de mercado, de manera a evitar Declarar Desiertos los ítems afectados y/o protestas en los diferentes procesos licitatorios.-
- Las DECLARACIONES JURADAS de los compromisos pendientes de pago de años anteriores (ANEXO B 02-01) deberán ser presentadas a más tardar el 30 de ENERO de 2015. La presentación deberá estar acompañada por la copia de los respectivos códigos de contrataciones, indicando en el anexo, el objeto de gasto y la fuente de financiamiento. Al efecto cada dependencia deberá a través de sus Administraciones deberán tener en cuenta los llamados realizados durante los ejercicios fiscales anteriores.-
 - El PAC DEFINITIVO 2015 correspondiente a cada Sub Unidad Operativa de Contratación deberá ser presentado debidamente firmado y sellado ante la Secretaría de la Dirección General Operativa de Contrataciones a más tardar hasta el día MIERCOLES 04 de FEBRERO de 2015.-
 - Los requerimientos que no sean remitidos en tiempo y forma no serán incluidos ni autorizados dentro del PAC 2015, quedando bajo exclusiva responsabilidad de los Directores y Administradores de cada dependencia afectada, la falta de provisión de los bienes o servicios durante el ejercicio fiscal.-
 - Las INCLUSIONES, ANULACIONES Y REPROGRAMACIONES del PAC durante el año, deberán estar debidamente justificadas por las unidades solicitantes para su comunicación a la DNCP.-
 - Se admitirán Inclusiones y modificaciones al PAC en la medida que permitan optimizar la gestión administrativa y presupuestaria conforme al avance del ejercicio. Las inclusiones de llamados a contratación por falta de previsión debida de las diferentes dependencias, serán comunicadas a la máxima autoridad institucional, a fin de que sean evaluadas y sancionadas según la gravedad de las omisiones.
 - Las Reservas realizadas y cuyos procesos no hayan sido iniciados en un plazo máximo de 45 días, podrán ser ANULADAS en forma automática por la Dirección de Presupuesto dependiente de la D.G.A.F. con el Visto Bueno de la Dirección General Operativa de Contrataciones, en caso de modificación de dicha reserva se tendrá un plazo de 20 días más a partir de la fecha de modificación, todo esto con



Resolución D.G.O.C. N° 24/2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

el fin de liberar los créditos presupuestarios respectivos, a modo de disponer de los mismos para reprogramación presupuestaria conforme a las necesidades y prioridades del M.S.P. y B.S.-

- La Gestión del Presupuesto obligará dar atención a los criterios establecidos en la Ley de Presupuesto Aprobada y su reglamentación. En lo concerniente a Programas Protegidos por Ley y a los presupuestos de Regiones Sanitarias, los llamados serán ejecutados por las Respectivas UOC y SUB UOCs aprobadas por Resolución S.G. 29/13, atendiendo a los requerimientos de los Programas y/o Regiones e Imputando consecuentemente los gastos a las partidas y líneas presupuestarias correspondientes.-
- Establecer como Objetivo Estratégico los siguientes indicadores de Gestión:

1- Las Declaraciones Juradas de los Compromisos pendientes de años anteriores (Anexo B- 02-01) certificadas y activadas, deberán ser obligadas en su totalidad en el primer semestre, con el fin de honrar las deudas.

2. EJECUCION DE PAC: los llamados deberán iniciarse de acuerdo al siguiente detalle porcentual:

MARZO/2015: 20% de la cantidad de PAC programada;

MAYO/2015: 50% de la cantidad de PAC programada;

JULIO/2015: 80% de la cantidad de PAC programada;

SETIEMBRE/2015: 100% de la cantidad de PAC programada.

3. EJECUCION DE LLAMADOS: Deberán Adjudicarse el 100% de los PAC programados al 30 de Noviembre del 2015 (con Código de Contratación) y de acuerdo al siguiente detalle porcentual:

MAYO/2015: 20% de la cantidad de PAC programada;

JULIO/2015: 50% de la cantidad de PAC programada;

SETIEMBRE/2015: 80% de la cantidad de PAC programada;

NOVIEMBRE/2015: 100% de la cantidad de PAC programada.



Resolución D.G.O.C. N° 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

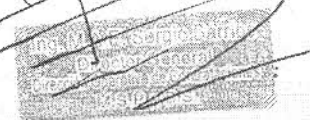
- Para los llamados correspondientes a los siguientes objetos de gastos, se deberán tener en cuenta los lineamientos que se listan:

230 – PASAJES Y VIATICOS AL EXTERIOR

- Los requerimientos de Pasajes Aéreos al Exterior, deberán ser remitidos a la Dirección General de Relaciones Internacionales para su consolidación, ajustados a la disponibilidad presupuestaria (**Plan Financiero, previa deducción de: DD.JJ., Plurianualidad y PAC Provisorio**) de cada dependencia, conforme a la Planilla de Programación de Actividades elaborada por la citada dirección. Una vez consolidado, la **Dirección General de Relaciones Internacionales** remitirá a la **Dirección General Operativa de Contrataciones**, para la realización del llamado, a través de la UOC Nivel Central. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de la Dirección General de Relaciones Internacionales.

240 – GASTOS POR SERVICIOS DE ASEO, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

- Los requerimientos de **SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIO-INFECCIOSOS, FARMACOLOGICOS Y AFINES, serán remitidos a la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA)**, para su consolidación, ajustados a la Disponibilidad presupuestaria de cada dependencia en dicho Rubro, previa disminución de las deudas de ejercicios anteriores, plurianualidades y ad referendum, a más tardar el día VIERNES 23 de ENERO de 2015, hasta las 15:00 horas. La **Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA)** remitirá el pedido a la **Dirección General Operativa de Contrataciones – SUB UOC N° 3** la cual realizará el llamado correspondiente. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA).-
- Los requerimientos para **MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EDIFICIOS (INCLUYE MANT. Y REP. DE GENERADORES DE ENERGIA ELÉCTRICA)**, serán remitidos para la elaboración y/o verificación de los proyectos a la Dirección de Recursos Físicos del M.S.P. Y B.S. ajustados a la disponibilidad





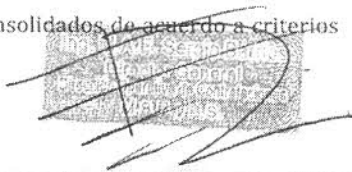
Resolución D.G.O.C. N° 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

presupuestaria de cada dependencia a más tardar el día VIERNES 23 de ENERO de 2015, hasta las 15:00 horas. LA Dirección de Recursos Físicos emitirá el Visto Bueno de las ESPECIFICACIONES TECNICAS previamente al inicio de los llamados, los que deberán ser iniciados a más tardar en el mes de MAYO/15. El costo de las reparaciones no deberá superar el 40% del valor del bien a ser reparado. La Dirección de Recursos Físicos remitirá a la Dirección General Operativa de Contrataciones todas las documentaciones (planos, computo métrico, cronograma de entrega, especificaciones técnicas), para realizar el llamado correspondiente.-

- Los requerimientos de **MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS**, serán remitidos a la Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud (D.G.G.I.E.S.), para su consolidación, ajustados a la Disponibilidad presupuestaria de cada dependencia en dicho Rubro, previa disminución de las deudas de ejercicios anteriores, plurianualidades y "ad referendum", la que a su vez solicitará a la Dirección Biomédica la revisión de las Especificaciones Técnicas, Códigos de Catálogo y Precios Referenciales, para la obtención del Visto Bueno. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la D.G.G.I.E.S. Los pedidos deberán estar acompañados del informe del Valor de los Equipos conforme al Registro Patrimonial, además del Historial del Bien emitido y refrendado por el Jefe o Encargado de Patrimonio de cada Dependencia a los efectos de constatar que las reparaciones no superaren el 40% del valor original del bien a ser reparado. **La Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud remitirá el pedido a la Dirección General Operativa de Contrataciones, la cual realizará el llamado correspondiente.** La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las DGGIES, a través de la Dirección Biomédica.-

- Los requerimientos de **MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS (INCLUYENDO AMBULANCIAS)**, deberán ser consolidados de acuerdo a criterios





Resolución D.G.O.C. Nº 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

que serán establecidos por la Dirección General Operativa de Contrataciones y la Dirección General de Administración y Finanzas a través del Departamento de Transportes y Talleres, el cual realizará la revisión de las Especificaciones Técnicas, Código de Catalogo y Precio Referencial. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la Dirección Operativa de Contrataciones. Los llamados quedarán a cargo de cada UOC y SUB UOC para lo cual, al momento de programar el PAC, deberán contar indefectiblemente con el Informe del Valor de los Vehículos conforme al Registro Patrimonial, además del Historial del Bien emitido y refrendado por el Jefe o encargado de Patrimonio de cada Dependencia a los efectos de constatar que las reparaciones no superaren el 40% del valor original del bien a ser reparado.-

- Los requerimientos de **MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS INFORMATICOS (INCLUYENDO FOTOCOPIADORA, RELOJ BIOMETRICO), serán remitidos a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación (D.T.I.C.)**, la cual realizará la revisión de las Especificaciones Técnicas, Código de Catalogo y Precio Referencial para la obtención del Visto Bueno. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la D.T.I.C., quién posteriormente **remitirá a la Dirección General Operativa de Contrataciones**, para la programación correspondiente. Los llamados quedarán a cargo de cada UOC y SUB UOC para lo cual, al momento de programar el PAC, deberán contar indefectiblemente con el Informe del Valor de los Equipos conforme al Registro Patrimonial, además del Historial del Bien emitido y refrendado por el Jefe o Encargado de Patrimonio de cada Dependencia a los efectos de constatar que las reparaciones no superaren el 40% del valor original del bien a ser reparado. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-

- Los requerimientos de **MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE REFRIGERACION Y AIRE ACONDICIONADO**, serán consolidados de acuerdo a





Resolución D.G.O.C. N° 24/2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

critérios a ser establecidos por la Dirección General Operativa de Contrataciones. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la Respectiva UOC o SUB UOC. para lo cual, al momento de programar el PAC, deberán contar indefectiblemente con el Informe del Valor de los Equipos conforme al Registro Patrimonial, además del Historial del Bien emitido y refrendado por el Jefe o Encargado de Patrimonio de cada Dependencia a los efectos de constatar que las reparaciones no superaren el 40% del valor original del bien a ser reparado. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-

- Los requerimientos de **MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS VARIAS**, no afectados por las directivas precedentes, serán consolidados de acuerdo a criterios a ser establecidos por la Dirección General Operativa de Contrataciones. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la Respectiva UOC o SUB UOC. para lo cual, al momento de programar el PAC, deberán contar indefectiblemente con el Informe del Valor de los Equipos conforme al Registro Patrimonial, además del Historial del Bien emitido y refrendado por el Jefe o Encargado de Patrimonio de cada Dependencia a los efectos de constatar que las reparaciones no superaren el 40% del valor original del bien a ser reparado. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-

260 - SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

- Los requerimientos correspondiente a **SERVICIOS DE INTERNET**, serán remitidos a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación (D.T.I.C.), la cual realizará la revisión de las Especificaciones Técnicas, Código de Catalogo y Precio Referencial para la obtención del Visto Bueno. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento

[Handwritten signature and stamp]



Resolución D.G.O.C. N° 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

para el inicio del llamado, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la D.T.I.C., quién posteriormente **remitirá a la Dirección General Operativa de Contrataciones**, quién a través de la UOC o SUB UOC que corresponda realizará el llamado correspondiente. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-

- Los requerimientos correspondientes a **CONTRATACION DE POLIZAS DE SEGUROS POR LOS DIFERENTES TIPOS DE RIESGOS**, serán remitidos a la Dirección General Operativa de Contrataciones. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la D.G.O.C., quién a través de la correspondiente UOC o SUB UOC realizará el llamado y en el caso de **SEGUROS DE VEHICULOS** se remitirá al Departamento de Transporte y Talleres para su consolidación y verificación de las especificaciones técnica, precio referencial y vigencia de póliza. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-
- Los requerimientos para **CONSULTORIA DE PROYECTO EJECUTIVO DE OBRA, FISCALIZACION DE OBRAS**, serán remitidos a la Dirección de Recursos Físicos del M.S.P. Y B.S. para su consolidación, ajustados a la disponibilidad presupuestaria de cada dependencia a más tardar el día VIERNES 23 de ENERO de 2015, hasta las 15:00 horas, para la obtención del Visto Bueno de las ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PRECIO REFERENCIAL, previamente al inicio de los llamados los que deberán ser iniciados a más tardar en el mes de MAYO/14.

280 - OTROS SERVICIOS

- Los requerimientos correspondientes a este Objeto de Gasto, serán consolidados de acuerdo a criterios a ser establecidos por la Dirección General Operativa de Contrataciones. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la Respectiva UOC o SUB UOC. La





Resolución D.G.O.C. Nº 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-

290 - SERVICIOS DE CAPACITACION Y 841 - BECAS

- Los requerimientos en estos Objetos del Gasto, serán canalizados a través de la Dirección General de Recursos Humanos.

310 - PRODUCTOS ALIMENTICIOS

- Los requerimientos correspondientes a este Objeto de Gasto, serán consolidados de acuerdo a criterios a ser establecidos por la Dirección General Operativa de Contrataciones. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la Respectiva UOC o SUB UOC. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-

320 - TEXTILES Y VESTUARIOS

- Los requerimientos correspondientes a este Objeto de Gasto, serán consolidados de acuerdo a criterios a ser establecidos por la Dirección General Operativa de Contrataciones. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la Respectiva UOC o SUB UOC. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-

330 - PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS

- Atendiendo a la normativa emitida por la DNCP en relación al **CONVENIO MARCO**, los requerimientos de **ADQUISICION DE RESMAS DE PAPEL**, no podrán realizarse de manera Plurianual ni Ad Referéndum. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la Respectiva





Resolución D.G.O.C. N° 24 /2015

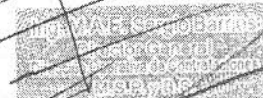
POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

UOC o SUB UOC. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-

- Los requerimientos de **SERVICIOS DE IMPRESIONES Y ADQUISICIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE PAPEL** serán consolidados de acuerdo a criterios a ser establecidos por la Dirección General Operativa de Contrataciones. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la Respectiva UOC o SUB UOC. Se incluirán en la consolidación los formularios correspondientes al Sistema de Información en Salud (ej. Nacidos Vivos, Defunción, Historias Clínicas, Fichas Clínicas, Registros Diarios de Consultas y otros). La Administración y Ejecución de los Contratos estarán a cargo de las Dependencias solicitantes.-

340 - BIENES DE CONSUMO DE OFICINAS E INSUMOS

- Los requerimientos de **ARTICULOS DE LIMPIEZA, UTILES DE OFICINA, MATERIALES ELECTRICOS, UTENSILIOS DE COCINA Y COMEDOR Y OTROS** serán consolidados de acuerdo a criterios a ser establecidos por la Dirección General Operativa de Contrataciones. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la Respectiva UOC o SUB UOC. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-
- Los requerimientos de **ADQUISICION DE TINTAS Y TONER**, serán remitidos a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación (D.T.I.C.), la cual realizará la revisión de las Especificaciones Técnicas, Código de Catalogo y Precio Referencial para la obtención del Visto Bueno. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente. La D.T.I.C. remitirá a la Dirección General Operativa de Contrataciones, quién a través de la UOC o SUB UOC realizará el llamado





Resolución D.G.O.C. N° 24/2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

correspondiente. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-

- Los requerimientos de **ADQUISICIÓN DE INSUMOS INFORMÁTICOS Y REPUESTOS MENORES DE INFORMÁTICA, serán remitidos a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación (D.T.I.C.)**, la cual realizará la revisión de las Especificaciones Técnicas, Código de Catálogo y Precio Referencial para la obtención del Visto Bueno. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente. **La D.T.I.C. remitirá a la Dirección General Operativa de Contrataciones, quién a través de la UOC o SUB UOC realizará el llamado correspondiente.** La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-

350 - PRODUCTOS E INSTRUMENTALES QUÍMICOS Y MEDICINALES

- Los Requerimientos de **MEDICAMENTOS, INSUMOS HOSPITALARIOS, REACTIVOS, GASES MEDICINALES - OXIGENO E INSTRUMENTALES MEDICOS**, deberán ser consolidados de acuerdo a criterios que serán establecidos por la **Dirección General Operativa de Contrataciones, en Coordinación con la Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud (D.G.G.I.E.S.), las Direcciones Generales de Programas de Salud, Dirección General de Atención Primaria de la Salud (A.P.S.) y de Salud Bucodental.** A efecto del Estudio para la Consolidación, los Centros Hospitalarios, Institutos y Programas solicitantes deberán remitir sus requerimientos a la DGGIES. El **PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN** de los requerimientos será el **VIERNES 23 DE ENERO DE 2015.** La DGGIES remitirá su pedido consolidado a la DGOC, a más tardar para el **VIERNES 30 DE ENERO DE 2015.**-

Los requerimientos del Programa Ampliado de Inmunización (P.A.I.), I.N.A.N., DIGESA y SENEP, serán objeto de estudio a fin de evaluar la pertinencia de su consolidación de acuerdo a las características de cada llamado, para lo cual sus requerimientos deberán ser remitidos directamente a la **Dirección General**





Resolución D.G.O.C. N° 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

Operativa de Contrataciones. El PLAZO MAXIMO DE PRESENTACIÓN de los requerimientos será el VIERNES 23 DE ENERO DE 2015.-

- Para las adquisiciones de Medicamentos, Insumos, Reactivos, instrumentales médicos y Gases Medicinales, el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social en tanto resulte conveniente a los intereses institucionales en la búsqueda de la optimización de recursos, realizará las reprogramaciones y modificaciones presupuestarias pertinentes a la línea presupuestaria de la Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud para la consolidación de dichas adquisiciones, conforme el resultado de la consolidación del PAC y al sistema logístico previsto para el presente ejercicio.
- La adquisición de Bolsas para Residuos Patológicos se realizará de acuerdo a la Programación a ser realizada por DIGESA, para lo cual las Dependencias deberán comunicar a la Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud acerca de los montos a ser destinados a dicha contratación y remitir sus requerimientos a la DIGESA, a más tardar para el VIERNES 23 DE ENERO DE 2015.
- En lo referente a Pinturas e Insecticidas, las diferentes Dependencias deberán remitir sus requerimientos a través de la UOC y las SUB UOC's respectivas, no obstante, deberán comunicar a la Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud acerca de los montos a ser destinados a dichas contrataciones de manera a considerar la deducciones de los montos respectivos en el O.G. 350 durante la programación de las adquisiciones y remitir sus requerimientos con la copia de comunicación de mesa de entrada a la DGGIES, para su posterior remisión a la respectiva UOC y las SUB UOC's. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-
- En lo referente a Recarga de Extintores, las diferentes Dependencias deberán remitir sus requerimientos a través de la UOC y las SUB UOC's respectivas, no obstante, deberán comunicar a la Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud acerca de los montos a ser destinados a dichas contrataciones de manera a considerar la deducciones de los montos respectivos durante la programación de las adquisiciones, deberán remitir sus requerimientos adjuntando el Historial del Bien (extintor), con la copia de comunicación de mesa de entrada a la DGGIES, para su posterior remisión a la respectiva UOC y las SUB





Resolución D.G.O.C. Nº 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

UOC's. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-

360- COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

- Los requerimientos de COMBUSTIBLES (Gasoil, Nafta), serán remitidas a la Dirección Administrativa dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, para su consolidación, ajustados a la disponibilidad presupuestaria (Plan Financiero, previa deducción: DD.JJ., Plurianualidades y PAC Provisorio), la cual realizará la revisión de las Especificaciones Técnicas, Código de Catalogo y Precio Referencial para la obtención del Visto Bueno. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la Dirección Administrativa de la D.G.A.F., a más tardar para el VIERNES 23 DE ENERO DE 2015, quién posteriormente **remitirá a la Dirección General Operativa de Contrataciones**. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de la Dirección Administrativa de la D.G.A.F.-
- Los llamados de GAS PARA COCINA, LUBRICANTES, ACEITES, FLUIDOS, AGUA DESTILADA Y OTROS, serán consolidados de acuerdo a criterios a ser establecidos por la Dirección General Operativa de Contrataciones. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la Respectiva UOC o SUB UOC. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-

390- OTROS BIENES DE CONSUMO

- Los requerimientos de HERRAMIENTAS MENORES, ARTICULOS DE FERRETERIA Y OTROS BIENES DE CONSUMOS VARIOS, serán consolidados de acuerdo a criterios a ser establecidos por la Dirección General Operativa de Contrataciones. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente, debiendo para ello



Resolución D.G.O.C. N° 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA, LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

cursar sus solicitudes a la Respectiva UOC o SUB UOC. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-

- Los requerimientos para la ADQUISICIÓN DE CUBIERTAS Y CAMARAS PARA VEHICULOS, deberán ser consolidados de acuerdo a criterios que serán establecidos por la Dirección General Operativa de Contrataciones y la Dirección General de Administración y Finanzas a través del Departamento de Transportes y Talleres, el cual realizará la revisión de las Especificaciones Técnicas, Código de Catalogo y Precio Referencial. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la Dirección Operativa de Contrataciones. Los llamados quedarán a cargo de cada UOC y SUB UOC'S. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.

520 - CONSTRUCCIONES

- La definición de prioridades de Proyectos en General, se realizará en Coordinación con la Dirección de Planificación y la Dirección General de Desarrollo de Servicios y Redes de Salud (cuando corresponda a servicios de Salud), de acuerdo con las prioridades institucionales. Las condiciones generales y las especificaciones técnicas de los Proyectos para CONSTRUCCIONES, AMPLIACIONES EDILICIAS Y RESTAURACIONES MAYORES DE EDIFICIOS deberán ser verificados, previamente a su inclusión al PAC por la Dirección de Recursos Físicos.
- Los Pedidos deberán indicar si se cuenta con Título de Propiedad, Permisos Municipales y Licencia Ambiental, a fin de coordinar las acciones para la gestión de dichos documentos. Para la tramitación definitiva del llamado, se deberá contar indefectiblemente con los documentos mencionados.

RECURSOS FISICOS: Toda solicitud de elaboración de Proyecto que ingrese a Mesa de Entrada de la DIRECCIÓN DE RECURSOS FISICOS debe contener indefectiblemente lo siguiente:





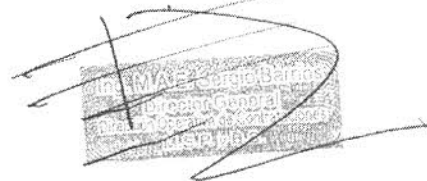
Resolución D.G.O.C. N° 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

- * Nota de Solicitud de Proyecto, especificando Programa Médico Arquitectónico requerido.
 - * Copia de Título de Propiedad del terreno donde se propone la obra.
 - * Fuente de Financiación para llevar a cabo el Proyecto
- La fecha tope de presentación de los PROYECTOS para CONSTRUCCIONES, AMPLIACIONES EDILICIAS Y RESTAURACIONES MAYORES DE EDIFICIOS es el 27 DE MARZO DE 2015.
 - La Dirección de Recursos Físicos remitirá los pedidos a la Dirección General Operativa de Contrataciones, con todas las documentaciones (planos, cómputo métrico, cronograma de entrega, especificaciones técnicas, Título de Propiedad, Aprobaciones Municipales y Estudios de Impacto Ambiental/Licencia Ambiental según corresponda). La Administración y Ejecución del Contrato quedará a cargo de la DIRECCION DE RECURSOS FISICOS.
 - Para la ejecución de los respectivos proyectos y según la relevancia de los trabajos, las Dependencias solicitantes deberán prever presupuestariamente los servicios de fiscalización dentro del Objeto de Gasto 260.

530 - ADQUISICION DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN GENERAL

- Los Requerimientos para la ADQUISICION DE EQUIPOS MEDICOS, deberán ser consolidados de acuerdo a criterios que serán establecidos por la Dirección General Operativa de Contrataciones en Coordinación con la Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud (D.G.G.I.E.S.), la que solicitará a la Dirección Biomédica, la revisión de las especificaciones técnicas, código de catálogo y precios referenciales. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente. La D.G.G.I.E.S. remitirá a la Dirección General Operativa de Contrataciones, quién a través de la UOC Central realizará el llamado correspondiente. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de la D.G.G.I.E.S.-





Resolución D.G.O.C. N° 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

- Los requerimientos de **EQUIPOS DE TRANSPORTE** (camionetas y otros), deberán ser consolidados de acuerdo a criterios que serán establecidos por la Dirección General Operativa de Contrataciones y la Dirección General de Administración y Finanzas a través del Departamento de Transportes y Talleres, el cual realizará la revisión de las Especificaciones Técnicas, Código de Catalogo y Precio Referencial, con la debida justificación, ajustados a la disponibilidad presupuestaria de cada dependencia. Para la Adquisición de Ambulancias se procederá de igual manera, previéndose el acompañamiento de S.I.N.U.E. para la consolidación correspondiente, previa autorización de S.E. el Señor Ministro, la Dirección General Operativa de Contrataciones realizará el llamado correspondiente.
- Los requerimientos de **SISTEMAS DE VIGILANCIA O CIRCUITO CERRADO (INCLUYE FILMADORA, EQUIPOS DE AUDIO Y EQUIPO DE COMUNICACIÓN), serán remitidos a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación (D.T.I.C.),** la cual realizará la revisión de las Especificaciones Técnicas, Código de Catalogo y Precio Referencial para la obtención del Visto Bueno. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente. La D.T.I.C. remitirá a la Dirección General Operativa de Contrataciones, quién a través de la respectiva UOC y las SUB UOC's realizará el llamado correspondiente. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-
- Los requerimientos de **MOTORES GENERADORES ELECTRICOS, serán remitidos a la Dirección de Recursos Físicos,** la cual realizará la revisión de las Especificaciones Técnicas, Código de Catalogo y Precio Referencial para la obtención del Visto Bueno. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente. La D.R.F. remitirá a la Dirección General Operativa de Contrataciones, quién a través de la respectiva UOC y las SUB UOC's realizará el llamado correspondiente. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-
- Los requerimientos de **SISTEMAS DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIO, serán remitidos a la Dirección de Recursos Físicos,** la cual realizará la revisión de las





Resolución D.G.O.C. N° 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

Especificaciones Técnicas, Código de Catalogo y Precio Referencial para la obtención del Visto Bueno. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente. **La D.R.F. remitirá a la Dirección General Operativa de Contrataciones, quién a través de la respectiva UOC o SUB UOC realizará el llamado correspondiente.** La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-

540 - ADQUISICION DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACION

- Los requerimientos para la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS (Computadoras, UPS, Impresoras, Fotocopiadoras, Scanner y otros similares como teclados, mouse, monitor, etc.), **serán remitidos a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación (D.T.I.C.),** la cual realizará la revisión de las Especificaciones Técnicas, Código de Catalogo y Precio Referencial para la obtención del Visto Bueno. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente. **La D.T.I.C. remitirá los pedidos consolidados a la Dirección General Operativa de Contrataciones,** la cual realizará el llamado correspondiente.-
- Los requerimientos de la ADQUISICION DE MUEBLES, ENSERES Y ELECTRODOMESTICOS, serán consolidados de acuerdo a criterios a ser establecidos por la Dirección General Operativa de Contrataciones. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente, debiendo para ello cursar sus solicitudes a la Respectiva UOC o SUB UOC's. La Administración y Ejecución del Contrato estará a cargo de las Dependencias solicitantes.-



Resolución D.G.O.C. N° 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

570 - ADQUISICION DE ACTIVOS INTANGIBLES

- Los requerimientos para la ADQUISICIÓN DE SOFTWARE, serán remitidos a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación (D.T.I.C.) la cual realizará la revisión de las Especificaciones Técnicas, Código de Catalogo y Precio Referencial para la obtención del Visto Bueno. Queda a cargo de las diferentes Dependencias, la realización de los pedidos y el acompañamiento para el inicio del llamado correspondiente. La D.T.I.C. remitirá los pedidos consolidados a la Dirección General Operativa de Contrataciones, la cual a través de las respectivas UOC y las SUB UOC's, realizará los llamados correspondientes.

ACLARACIONES A LA PRESENTE RESOLUCION

Cualquier aclaración a la presente Resolución, deberá ser solicitada a la Dirección General Operativa de Contrataciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, quien será la dependencia encargada de elevar cualquier aclaración a los términos de la misma, como así también se constituye en la dependencia responsable de velar por el estricto cumplimiento de las directrices arriba mencionadas, con la facultad de intervenir las administraciones de las dependencias que incumplieren la presente resolución.

La Consolidación del PAC proveniente de las Sub Unidades Operativas N° 3, N° 4, N° 5 y N° 6, será realizada por los responsables de dichas Sub Unidades en coordinación con la Dirección General Operativa de Contrataciones, para la cual deberán presentar un borrador a más tardar el VIERNES 23 DE ENERO DE 2015, y la versión definitiva el 04 DE FEBRERO DE 2015.

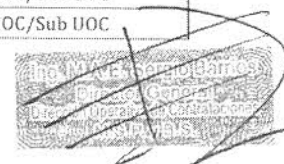


Resolución D.G.O.C. N° 24/2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

ANEXO N° 2

Llamados que deberán ser consolidados	
Tipo de Bien o Servicio	Unidad Responsable de Consolidar
Pasajes Aéreos al Exterior	Dirección General de Relaciones Internacionales
Destrucción de Residuos Hospitalarios	DIGESA
Destrucción de Medicamentos Vencidos	DIGESA
Bolsas para Residuos Patológicos	DIGESA
Mantenimiento y Reparación de Edificio	Dirección de Recursos Físicos
Mantenimiento y Reparación de Generadores de Energía Eléctrica	Dirección de Recursos Físicos
Consultoría de Proyecto Ejecutivo de Obra	Dirección de Recursos Físicos
Fiscalización de Obra	Dirección de Recursos Físicos
Construcciones	Dirección de Recursos Físicos
Adq. Motor Generador Eléctrico	Dirección de Recursos Físicos
Sistemas de Prevención contra Incendio	Dirección de Recursos Físicos
Mantenimiento y Reparación de Equipos Médicos	DGGIES
Medicamentos, Insumos Hospitalarios, Oxígeno y Gases Medicinales, Instrumentales Médicos	DGGIES
Equipos Médicos	DGGIES
Reactivos	DGGIES (de acuerdo a la pertinencia)
Mantenimiento y Reparación de Vehículos	Dirección Administrativa - Dpto. de Transporte
Seguros de Vehículos	Dirección Administrativa - Dpto. de Transporte
Adquisición de Cubiertas y Cámaras para Vehículos	Dirección Administrativa - Dpto. de Transporte
Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos	D.T.I.C. - D.G.A.F.
Servicios de Internet	D.T.I.C. - D.G.A.F.
Adquisición de Tintas y Tóners	D.T.I.C. - D.G.A.F.
Sistema de Vigilancia o Circuito Cerrado	D.T.I.C. - D.G.A.F.
Equipos de Filmación, Equipos de Audio y de Comunicación	D.T.I.C. - D.G.A.F.
Equipos Informáticos (Computadoras, Impresoras, Fotocopiadoras, Scanners y otros similares)	D.T.I.C. - D.G.A.F.
Adquisición de Software	D.T.I.C. - D.G.A.F.
Equipos de Transporte	D.G.O.C. - Nivel Central
Combustibles	Dirección Administrativa - D.G.A.F.
Contratación de Pólizas de Seguros varias	D.G.O.C. - UOC/ Sub UOC de acuerdo a la pertinencia de la consolidación
Mantenimiento y Reparación de Equipos de Refrigeración y Aire Acondicionado	A través de cada UOC/Sub UOC
Mantenimiento y Reparación de Maquinarias Varias	A través de cada UOC/Sub UOC
Servicio de Catering	A través de cada UOC/Sub UOC





Resolución D.G.O.C. Nº 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

Servicio Ceremonial	A través de cada UOC/Sub UOC
Vigilancia Tercerizada	A través de cada UOC/Sub UOC
Limpieza Tercerizada	A través de cada UOC/Sub UOC
Servicio de Fumigación	A través de cada UOC/Sub UOC
Mantenimiento de Equipos de Oficina	A través de cada UOC/Sub UOC
Servicio de Fotocopiado	A través de cada UOC/Sub UOC
Locación de Inmueble	A través de cada UOC/Sub UOC
Productos Alimenticios (310)	A través de cada UOC/Sub UOC
Alimentos Terminados (280)	A través de cada UOC/Sub UOC
Textiles y Confecciones	A través de cada UOC/Sub UOC
Adq. De Resmas de Papel	A través de cada UOC/Sub UOC
Servicios de Impresiones	A través de cada UOC/Sub UOC
Adquisición de Otros Productos de Papel	A través de cada UOC/Sub UOC
Artículos de Limpieza	A través de cada UOC/Sub UOC
Útiles de Oficina	A través de cada UOC/Sub UOC
Materiales Eléctricos	A través de cada UOC/Sub UOC
Utensilios de Cocina y Comedor	A través de cada UOC/Sub UOC
Pintura, Insecticida, Recarga de Extintores	A través de cada UOC/Sub UOC
Gas Licuado de Petróleo, Lubricantes, Aceites	A través de cada UOC/Sub UOC
Herramientas Menores, Artículos de Ferrería, Otros Bienes de Consumos Varios	A través de cada UOC/Sub UOC
Muebles, Enseres y Electrodomésticos	A través de cada UOC/Sub UOC





Resolución D.G.O.C. N° 24/2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

ANEXO N° 3

PROYECTO PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2014

DEPENDENCIA:

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA

SOLICITANTE:

UNIDAD/SUB UNIDAD QUE CORRESPONDE:

N°	MODALIDAD	DESCRIPCION DEL LLAMADO	FECHA ESTIMADA DE INICIO	O.G.	TIPO PRESUPUESTO	PROGRAMA	PROYECTO	F	O	MONT O TOTAL	AÑO			
											F	F	F	2015
											-	-	-	-
											-	-	-	-
											-	-	-	-
TOTALES											0	0	0	0

[Handwritten signature]
José María Sergio Barrios
 Director General
 Dirección General de Contratación
 ASIP 2015



Resolución D.G.O.C. Nº 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

ANEXO Nº 4		
REQUISITOS DE SOLICITUD DE ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS		
EL PRESENTE FORMULARIO ESTÁ IDEADO PARA SERVIR DE GUIA PARA LA PREPARACIÓN DE SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN Y DEBERÁ VENIR ACOMPAÑADO DEL DESARROLLO EXPLÍCITO DE CADA REFERENCIA.		
1	DÉPENDENCIA:	Nombre del Hospital, Región Sanitaria, Programa o Dirección.
2	DESCRIPCIÓN:	Nombre del llamado
3	AD-REFERENDUM:	indicar SI o NO
4	PLURIANUALIDAD	indicar SI o No
5	SISTEMA DE ADJUDICACIÓN POR	ítem, o lote, o totalidad o abastecimiento simultáneo
6	OBJETO DE GASTO A SER UTILIZADO:	Se debe identificar los OBJETOS DE GASTOS
7	SUB OBJETO DE GASTO A SER UTILIZADO:	Se debe identificar los SUB OBJETOS DE GASTOS
8	LINEAS PRESUPUESTARIAS A SER UTILIZADAS:	Se debe identificar las líneas presupuestarias que afectará el gasto, por cada ejercicio fiscal afectado
9	FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y MONTO A SER UTILIZADAS POR AÑO FISCAL:	Se debe identificar la fuente de financiamiento, con la distribución de los montos por rubro y programa, por cada ejercicio fiscal afectado
10	MONTO TOTAL DEL LLAMADO	Se debe colocar el monto total del llamado
11	FONACIDE	indicar SI o No
12	MODALIDAD DEL LLAMADO	indicar si es por Subasta a la Baja Electronica, Convenio Marco, o Convencional
13	LA CONVOCANTE ACEPTARÁ CATÁLOGOS, ANEXOS TÉCNICOS, FOLLETOS Y OTROS TEXTOS	indicar SI o No
14	SE CONSIDERARAN OFERTAS ALTERNATIVAS	indicar SI o NO
15	SE UTILIZARÁ LA MODALIDAD CONTRATO ABIERTO	indicar SI o NO, y el porcentaje mínimo de adjudicación
16	EL PERÍODO DE TIEMPO ESTIMADO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	indicar SI o NO, en caso de SI, el tiempo de duración
17	AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE	indicar SI o NO
18	ANTICIPO FINANCIERO, PORCENTAJE, MONTO	indicar SI o NO, en caso de SI, dar el porcentaje y el monto correspondiente
19	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Descripción detallada de las características de los bienes.Ej.: material del bien, ancho, largo, alto, espesor, volumen, características de los accesorios, cumplimiento de algunas normas específicas de calidad del producto, etc., en caso de Obras adjuntar cronograma de entrega



Resolución D.G.O.C. N° 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

20	PLAN DE ENTREGAS:	Detallar si las entregas serán por la totalidad o según necesidad, las mismas deberán contar con órdenes de entrega Ej.: En caso de Bienes. Las entregas se realizarán como máximo a los XX días contados desde la recepción por parte del proveedor de la Orden de Entrega emitida por el Administrador del Contrato. La orden de entrega se emitirá dentro de los YY días contados a partir de la firma del Contrato. La entrega de los productos se realizará en (especificar lugar). En el horario de (especificar horario de atención a proveedores) Será emitida un Acta de Recepción Provisionaria como máximo a los ZZ días a partir de la entrega. El Acta de Recepción Definitiva será emitida una vez finalizada la inspección de los productos en un plazo no mayor a WW días.
21	CONDICIONES DE PAGO:	Especificar forma de pago, porcentaje de distribución de pagos, especificar cuáles son los documentos requeridos para el pago. Ej.: Acta de Recepción Definitiva, Nota de Conformidad con el Servicio, Acta de Recepción Provisionaria, Nota de Remisión, etc.
22	GARANTÍA DEL LLAMADO:	Indicar si es a través de DDJJ, o póliza de seguro, indicar el tiempo que deberá contar con la misma.
23	GARANTÍA DEL BIEN O SERVICIO:	Indicar si el bien debe poseer garantía, en caso de Sí indicar el tiempo que deberá contar con la misma.
24	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	Indicar la dependencia (Dirección, Hospital, Programa, etc.) responsable de Administrar el Contrato
25	VIGENCIA DEL CONTRATO	Especificar la vigencia del contrato, considerando los plazos pertinentes para el pago de las facturas y anticipo si lo tuviere, el plazo de ejecución, los atrasos previsibles, etc.
26	DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE QUE DEMUESTRAN QUE LOS BIENES OFERTADOS, CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	Ej. Especificaciones Técnicas, catálogos, planilla de datos garantizados, declaración Jurada de compromiso de presentar la garantía técnica de los bienes ofertados en caso de resultar adjudicado para la firma del contrato, Acreditar que es fabricante, distribuidor o representante de la marca de los bienes ofertados, Certificados de calidad (ISO, CE, MERCOSUR, etc.)
27	DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE QUE DEMUESTRAN QUE EL OFERENTE SE HALLA CALIFICADO PARA EJECUTAR EL CONTRATO	(Ej.: Acreditar experiencia de al menos X años en la provisión de bienes objeto del presente llamado mediante la presentación de copias de contratos anteriores, facturas y/o certificados (mínimo 1), documentos/certificados/constancias requeridas por otros organismos del estado que faculten al oferente para producir, almacenar, distribuir, comercializar el bien ofertado)

[Handwritten signature and official stamp]



Resolución D.G.O.C. Nº 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

28	PLANILLA DE PRECIOS (ANEXO 1)	Conteniendo los siguientes datos como mínimo: Item, Código de Catálogo (según DNCP), Línea Presupuestaria, Fuente de Financiamiento, Descripción, Especificaciones Técnica, Unidad de Medida, Presentación, Cantidad Mínima, Cantidad Máxima, Precio Unitario con IVA, Precio Total Cantidad Mínima con IVA, Precio Total Cantidad Máxima con IVA.
29	TITULO DE PROPIEDAD, PLANOS APROBADOS POR LA MUNICIPALIDAD, LICENCIA AMBIENTAL	indicar SI o NO, Adjuntar copia de las documentaciones
30	MEDIO MAGNETICO:	indicar SI o NO
31	DATOS DE LA PERSONA REFERENTE	Nombre y apellido, dirección de correo electrónico, número de teléfono fijo y móvil de la persona Responsable de la solicitud del llamado

COMPLETAR ESTE DOCUMENTO, FIRMA DEL RESPONSABLE Y SELLO DE LA INSTITUCION

[Handwritten Signature]
 Sr. M. Sc. Sergio Barrios
 Director General
 Unidad Operativa de Contratación
 M.S.P. / D.I.S.



Resolución D.G.O.C. Nº 24 /2015

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE GESTION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 (PAC) INSTITUCIONAL, Y LA PROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE EJERCICIO.

ANEXO Nº 5

PLANILLA DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PRECIOS REFERENCIALES

ESPANENTA

LINEA	ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN SERVIDO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRECIO TAJADA	UNIDAD DE CANTIDAD	CANTIDAD MAYOR-MINOR	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL MAYOR-MINOR
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1				
TOTAL								

