



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 026/2025 de fecha 06 de mayo de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 026-014/2025

POR LA QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 27/2025 “ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTO BIOLÓGICO - LIRAGLUTIDE, SOLPED N° 1130000411”, Y LA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS CARGADOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS (SICP), CON ID N° 465.040.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 833/2025, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 05 de mayo de 2025, el cual contiene la Providencia de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, que remitió el Memorando DOP/DLI1/N° 0290/2025, de fecha 02 de mayo 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 al Pliego de Bases y Condiciones, de la Licitación Pública Nacional N° 27/2025 “ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTO BIOLÓGICO - LIRAGLUTIDE, SOLPED N° 1130000411”, y la modificación de los datos cargados en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), con ID N° 465.040; y

CONSIDERANDO: Que, se realizan modificaciones sobre las bases y condiciones del respectivo Pliego, teniendo en cuenta las Observaciones realizadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, las respuestas remitidas son de exclusiva responsabilidad de la Dirección de Logística de Suministros de Salud;

Que, se realizan las siguientes modificaciones:

- *En la Sección Requisitos de Participación y Criterios de Evaluación – Capacidad Técnica y en Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica.*
- *En la Sección Suministros Requeridos – Especificaciones Técnicas, en Especificaciones Técnicas – CPS.*
- *En la Sección Suministros Requeridos – Especificaciones Técnicas, en Plan de Entregas.*

Que, en atención a lo expuesto anteriormente, solicitamos la aprobación de la modificación de los datos cargados en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), acorde a la planilla adjunta, teniendo en cuenta que la planilla de precios ya no es publicada como

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO/
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**



de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, de acuerdo a la legislación 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° 026/2025 de fecha 06 de mayo de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 026-014/2025

parte del Pliego de Bases y Condiciones (PBC), sino que la misma es descargada del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas, (SICP), para ser presentada con el formulario correspondiente;

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° 27/2025 “ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTO BIOLÓGICO - LIRAGLUTIDE, SOLPED N° 1130000411”, con ID N° 465.040, 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 08 (ocho) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 2º) Aprobar la modificación de los datos cargados en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), en el marco de la Licitación Pública Nacional N° 27/2025 “ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTO BIOLÓGICO - LIRAGLUTIDE, SOLPED N° 1130000411” – ID N° 465.040, 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 01 (una) foja 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/rr/pb.-

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO/
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° 27/25
“ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTO BIOLÓGICO - LIRAGLUTIDE, SOLPED N°
1130000411” – ID N° 465.040.-

MODIFICACION PARCIAL

1-En la Sección Requisitos de Participación y Criterios de Evaluación – Capacidad Técnica y en Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica, se realizan las siguientes modificaciones:

Donde dice:

3. Copia Autenticada del Registro Sanitario Vigente (CON ITEM IDENTIFICADO SEGÚN PBC), expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).

Para los productos de origen biológico: Certificado de Registro Sanitario con inscripción MB, y para productos de Origen Sintético MS o EF según corresponda.

En caso de que las documentaciones antes mencionadas se encuentran vencidas, deberá acompañar la Copia Autenticada de la Constancia emitida por la (DINAVISA) de que los mismos se encuentran en trámite de Renovación, y que este Ente certifique que ínterin, el/los producto/s pueden seguir siendo comercializados y/o importados

Debe decir:

3. Fotocopia autenticada del Certificado de Registro Sanitario MB vigente, documentación expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA) o certificación de que el Registro Sanitario se encuentra en trámites de renovación, el cual deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato.

En caso de que las documentaciones antes mencionadas se encuentran vencidas, deberá acompañar la Copia Autenticada de la Constancia emitida por la (DINAVISA) de que los mismos se encuentran en trámite de Renovación, y que este Ente certifique que ínterin, el/los producto/s pueden seguir siendo comercializados y/o importados

2-En la Sección Suministros Requeridos – Especificaciones Técnicas, en Especificaciones Técnicas – CPS, se realiza la siguiente modificación:

Donde dice:

ITEM	CODIGO SIH	MATERIAL	CODIGO DE CATALOGO (DNCP)	DESCRIPCION DNCP	PRINCIPIO ACTIVO (IPS)	CONCENTRACION	FORMA FARMACEUTICA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION DNCP	PRESENTACIÓN DE ENTREGA (DAMS)	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
1	11304	10000303	51181517-9999	LIRAGLUTIDE INYECTABLE	LIRAGLUTIDE	6 MG/ML	INYECTABLE	UNIDAD	JERINGA PRECARGADA	PLUMA PRECARGADA INYECTOR	30.000	60.000

Debe decir:

ITEM	CODIGO SIH	MATERIAL	CODIGO DE CATALOGO (DNCP)	DESCRIPCION DNCP	PRINCIPIO ACTIVO (IPS)	CONCENTRACION	FORMA FARMACEUTICA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION DNCP	PRESENTACIÓN DE ENTREGA (DAMS)	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
1	11304	10000303	51181517-9999	LIRAGLUTIDE INYECTABLE	LIRAGLUTIDE	6 MG/ML	INYECTABLE	UNIDAD	INYECTOR	PLUMA PRECARGADA INYECTOR	30.000	60.000

3. En la Sección Suministros Requeridos – Especificaciones Técnicas, en Plan de Entregas, se realiza la siguiente modificación:

Donde dice:

Lugar de Entrega: Departamento de Administración de Suministros Médicos (DASM).

Cronograma de Entrega: Las órdenes de entrega serán emitidas por la Dirección de Logística de Suministros de Salud, según necesidad y disponibilidad de espacio físico y stock en el DASM (Parque

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contratación

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Mariana María Sosa Flores
Directora de Licitaciones
Dirección Operativa de Contratación

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
GERENTE
Dirección de Logística de Suministros de Salud

Sanitario). Los plazos de entrega serán computados en días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Entrega por parte del proveedor, con los siguientes plazos:

CANTIDAD MINIMA:

- 20%: Hasta 8 (ocho) días calendarios.

- 80%: Hasta 15 (quince) días calendarios. Con entregas que podrán ser fraccionadas hasta dos (2) veces, siempre dentro del mencionado plazo. Las Órdenes de Entrega podrán ser fraccionadas de acuerdo a la necesidad del IPS y el espacio disponible en DASM.

CANTIDAD MÁXIMA: Con Orden de Entrega de la Dirección de Logística de Suministros de Salud, una vez emitida la totalidad de las Cantidades Mínimas. El plazo de entrega será de hasta 20 (veinte) días calendarios. Las Órdenes de Entrega podrán ser fraccionadas de acuerdo a la necesidad del IPS y el espacio disponible en DASM.

Observaciones:

El I.P.S. se compromete en adquirir solo las cantidades mínimas, en tanto que las cantidades máximas serán solicitadas según necesidad de la Institución.

Procedimiento de Entrega de Ordenes: Será comunicado al proveedor vía correo electrónico la existencia de Ordenes de Entrega 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 la Orden de Entrega, contándose como fecha de recepción del proveedor la fecha del timbrado.

REQUISITOS PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO

Los productos a ser entregados deberán observar lo dispuesto en la Resolución GMC/RES N° 23/95 REQUISITOS PARA EL MERCOSUR, PARA PRODUCTOS FARMACEUTICOS PUNTO 6: 6.2.3.2 Y 6.2.3.4

- Todos los productos deberán tener la impresión Uso Exclusivo I.P.S., fecha de vencimiento y lote visible, con tinta de difícil remoción que no traspase al material ofertado; y en los casos que el producto sea controlado también deberá llevar la inscripción SUJETO A CONTROL, además de los demás requisitos que ayuden a la correcta identificación del medicamento.-

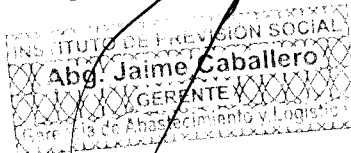
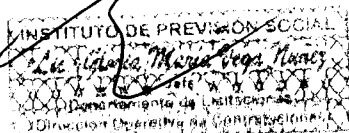
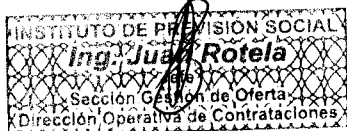
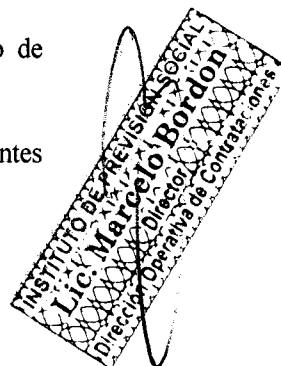
- Los productos deberán entregarse sin cajas individuales en bandejas de cartón, envueltos en PVC termo contraíbles a excepción de las fotos sensibles, oncológicas y casos especiales que por la naturaleza de la misma y mejor conservación deben poseer cajas individuales.

- El envoltorio primario o secundario de cada producto deberá tener impreso un código único de identificación, cuya codificación e implementación será definida entre la Convocante.

- Por cada paquete deberá ir pegado o sellado o impreso un rotulo en el cual se observen los siguientes datos:

- a- Nombre del Proveedor
- b- Nombre genérico del artículo
- c- Forma farmacéutica del artículo
- d- Concentración del producto
- e- Cantidad del artículo que se encuentra en el paquete
- f- Licitación a la cual corresponde dicha entrega

Esta rotulación deberá estar situada en el paquete de tal forma que no impida la visualización de los datos que aparezcan en los artículos.



- El envase primario de los productos a ser entregados deberá estar de acuerdo a los documentos obrantes en el MSP y BS.
- Los proveedores deberán entregar las cargas en DASM debidamente paletizadas con film stretch (película extensible), esquinero de cartón multilaminado o prensado y cobertura superior de cartón.
- Los datos de Lote y Vencimiento de Formas Farmacéuticas líquidas (jarabes, gotas, colirios, antisépticos etc.) Deben estar indicados en el frasco.
- Cuando un proveedor debe entregar varios productos, deberá tener en cuenta que los artículos estén perfectamente diferenciados entre ellos (color de impresión, tipo de letra etc. en blister, tiras, jarabes, ampollas etc.), a fin de evitar confusiones al momento de la expedición y/o dispensación.

Para la entrega de artículos al DASM se deberá presentar:

Nota de Remisión Original + (3 copias)

2. Orden de Entrega Original + (3 copias)

3. Planilla de Datos Garantizados. (3 copias) + Ítem entregado

4. Copia del Registro Sanitario de los medicamentos en general, firmado por el Regente de la Empresa o Apoderado o en su defecto constancia actualizada de que se encuentra en trámite.

5. Resolución de Adjudicación + 1 fotocopia

6. Fotocopia del Contrato, Convenio Modificatorio, Anexo o Adenda.

7. En caso de productos con vencimientos menor a 12 o 18 meses según contrato y sea necesario la presentación de autorización, se debe presentar 3 copias de la autorización; 1 original y 2 copias de la carta de compromiso; la póliza de seguros 1 original y 2 copias simples

8. Certificado de Análisis

9. Protocolo de Análisis

- Con cada entrega en DASM se emitirá:

- El Acta de Recepción Provisoria: dentro de las 48 horas posteriores a la entrega de los productos al DASM.

- El Acta de Recepción Final de los productos aprobados, dentro de los 45 días posteriores a la entrega en el DASM.

- De acuerdo a las observaciones o discrepancias que emerjan en el proceso de recepción, serán solicitados documentos que ayuden a esclarecer las discrepancias, a los efectos de buscar una solución adecuada para lograr la recepción definitiva con los documentos que correspondan, en caso de que no satisfagan serán rechazados y comunicados al administrador del contrato para su atención.

- En la Nota de Remisión, debe estar detallado el Nombre Genérico del Artículo, Lote, Vencimiento, Cantidad Entregada, N° de Resolución, N° de Adjudicación, Modalidad de Entrega (a que parte de la entrega corresponde), N° de Contrato, N° de Orden de Entrega y otras descripciones importantes que faciliten los controles internos.

- En caso de que el LOTE a entregar, sea LOTE APROBADO por IPS, se debe presentar la Fotocopia del Remito de la entrega, donde se detalle el lote aprobado.

- El desglose de los DOCUMENTOS se realizará en el momento de la recepción, al paso de los controles correspondientes.

- Se RECHAZARÁ de OFICIO, la entrega del artículo que NO REUNA uno de los documentos requeridos.

- Cada artículo a entregar debe tener una Nota de Remisión, la remisión no es excluyente.
- Una fotocopia del Contrato, debe ser entregado en la primera entrega para el DASM; en las siguientes entregas: se requerirá de la presentación de la Copia por parte del PROVEEDOR; a fin de agilizar los controles, una vez culminado se procederá a devolver la copia al mismo.
- Los artículos que sean RECHAZADOS por los controles analíticos o por la Sección Cuarentena, deben ser retirados por el Proveedor, la Nota de Remisión, será ANULADA (todos los documentos son registrados en el Sistema Informático).
- Cumplido el Proveedor con las observaciones del motivo del rechazo, se recibirá de vuelta y se considerará como una nueva entrega, por lo tanto se deberá presentar una Nota de Remisión nueva con la fecha actualizada, se entenderá que a partir de dicha entrega el proveedor cumple adecuadamente con los requerimientos establecidos en los documentos contractuales.
- En caso de presentarse dudas con relación a la procedencia del producto, se deberá entregar fotocopia del Certificado de Origen o de importación.

DECLARACIÓN JURADA

MEMBRETE DE LA FIRMA

Asunción, de..de 202

Señores:

DIRECCIÓN DE LOGISTICA DE SUMINSTROS DE SALUD

Instituto de Previsión Social

REF.: Modalidad de Compra (Ej. CVE, LPN/.... etc.)

Por el presente documento, la Empresa ..a la cuál represento, manifiesta en carácter de Declaración Jurada, que la misma es responsable de la calidad (en su debido uso) del producto. con Nombre Comercial:..lotevencimiento..entregado en el DASM en fecha .. en Cumplimiento con la Orden de Entrega N°. con remisión N° y Factura N°..... la Cantidad de: Unidades, con un costo unitario de: .. Guaraníes.

Así mismo la empresa, se responsabiliza de los costes de muestras para Control de Calidad y los costes de peritajes que sean necesarios, en caso de reclamos o quejas posteriores por parte de los usuarios mediatos e inmediatos, como servicio de post venta.

Sin otro particular hacemos propicia la oportunidad para saludarlo atentamente

Firma del Apoderado y Regente de la empresa

*OBS: Aunque el trámite sea de suma Urgencia estos datos deben estar consignados en la DDJJ y son ineludibles.

Farmacovigilancia:

En el marco de la acciones interinstitucionales llevadas a cabo con el M.S.P.y B.S., se publicó la RESOLUCIÓN N° 054-440/12: PROYECTO DE CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA RED DE FARMACOVIGILANCIA DE IPS Y SE DESIGNA A INTEGRANTES PARA CONFORMAR DICHA RED, donde se ponen en funcionamiento las acciones tendientes al establecimiento de un sistema de Farmacovigilancia, y el mismo estará regido por las comunicaciones realizadas por los diferentes componentes de la Red Hospitalaria del IPS donde se documentarán los apartamientos de calidad, así como las reacciones adversas a medicamentos y cualquier producto médico. En caso que existan las respectivas comunicaciones de eventos, los productos serán apartados de la red hospitalaria, serán sometidos a un nuevo peritaje en IPS y deberán ser canjeados por proveedores responsables de la entrega de los mismos, también se realizarán la comunicaciones correspondientes a la DINAVISA.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Juan Rotela
Sección Gestión de Oferta
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcela María Vega Nancy
Dirección Operativa de Contrataciones

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

Debe decir:

Lugar de Entrega: Departamento de Administración de Suministros Médicos (DASM).

Cronograma de Entrega: Las órdenes de entrega serán emitidas por la Dirección de Logística de Suministros de Salud, según necesidad y disponibilidad de espacio físico y stock en el DASM (Parque Sanitario). Los plazos de entrega serán computados en días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Entrega por parte del proveedor, con los siguientes plazos:

CANTIDAD MINIMA:

- 20%: Hasta 8 (ocho) días calendarios.

- 80%: Hasta 15 (quince) días calendarios. Con entregas que podrán ser fraccionadas hasta dos (2) veces, siempre dentro del mencionado plazo. Las Órdenes de Entrega podrán ser fraccionadas de acuerdo a la necesidad del IPS y el espacio disponible en DASM.

CANTIDAD MÁXIMA: Con Orden de Entrega de la Dirección de Logística de Suministros de Salud, una vez emitida la totalidad de las Cantidades Mínimas. El plazo de entrega será de hasta 20 (veinte) días calendarios. Las Órdenes de Entrega podrán ser fraccionadas de acuerdo a la necesidad del IPS y el espacio disponible en DASM.

Observaciones:

El I.P.S. se compromete en adquirir solo las cantidades mínimas, en tanto que las cantidades máximas serán solicitadas según necesidad de la Institución.

Procedimiento de Entrega de Ordenes: Será comunicado al proveedor vía correo electrónico la existencia de Ordenes de Entrega 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 la Orden de Entrega, contándose como fecha de recepción del proveedor la fecha del timbrado.

REQUISITOS PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO

Los productos a ser entregados deberán observar lo dispuesto en la Resolución GMC/RES N° 23/95 REQUISITOS PARA EL MERCOSUR, PARA PRODUCTOS FARMACEUTICOS PUNTO 6: 6.2.3.2 Y 6.2.3.4

- Todos los productos deberán tener la impresión Uso Exclusivo I.P.S., fecha de vencimiento y lote visible, con tinta de difícil remoción que no traspase al material ofertado; y en los casos que el producto sea controlado también deberá llevar la inscripción SUJETO A CONTROL, además de los demás requisitos que ayuden a la correcta identificación del medicamento.-

- Los productos deberán entregarse sin cajas individuales en bandejas de cartón, envueltos en PVC termo contraíbles a excepción de las fotos sensibles, oncológicas y casos especiales que por la naturaleza de la misma y mejor conservación deben poseer cajas individuales.

El envoltorio primario o secundario de cada producto deberá tener impreso un código único de identificación, cuya codificación e implementación será definida entre la Convocante.

- Por cada paquete deberá ir pegado o sellado o impreso un rotulo en el cual se observen los siguientes datos:

- a- Nombre del Proveedor
- b- Nombre genérico del artículo
- c- Forma farmacéutica del artículo
- d- Concentración del producto


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Juan Rotela
Sección Gestión de Oferta
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Juan Rotela
Sección Gestión de Oferta
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. María Rosa Nanczy
Sección Operativa de Contrataciones

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Sección Operativa de Contrataciones

e- Cantidad del artículo que se encuentra en el paquete

f- Licitación a la cual corresponde dicha entrega

Esta rotulación deberá estar situada en el paquete de tal forma que no impida la visualización de los datos que aparezcan en los artículos.

- El envase primario de los productos a ser entregados deberá estar de acuerdo a los documentos obrantes en el MSP y BS.

- Los proveedores deberán entregar las cargas en DASM debidamente paletizadas con film stretch (película extensible), esquinero de cartón multilaminado o prensado y cobertura superior de cartón.

- Los datos de Lote y Vencimiento de Formas Farmacéuticas líquidas (jarabes, gotas, colirios, antisépticos etc.) Deben estar indicados en el frasco.

- Cuando un proveedor debe entregar varios productos, deberá tener en cuenta que los artículos estén perfectamente diferenciados entre ellos (color de impresión, tipo de letra etc. en blister, tiras, jarabes, ampollas etc.), a fin de evitar confusiones al momento de la expedición y/o dispensación.

Para la entrega de artículos al DASM se deberá presentar:

Nota de Remisión Original + (3 copias)

2. Orden de Entrega Original + (3 copias)

3. Planilla de Datos Garantizados. (3 copias) + Ítem entregado

4. Copia del Registro Sanitario de los medicamentos en general, firmado por el Regente de la Empresa o Apoderado o en su defecto constancia actualizada de que se encuentra en trámite.

5. Resolución de Adjudicación + 1 fotocopia

6. Fotocopia del Contrato, Convenio Modificatorio, Anexo o Adenda.

7. En caso de productos con vencimientos menor a 12 o 18 meses según contrato y sea necesario la presentación de autorización, se debe presentar 3 copias de la autorización; 1 original y 2 copias de la carta de compromiso; la póliza de seguros 1 original y 2 copias simples

8. Certificado de Análisis

9. Protocolo de Análisis

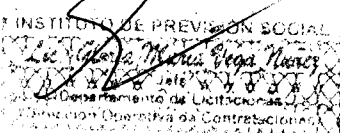
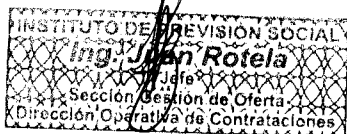
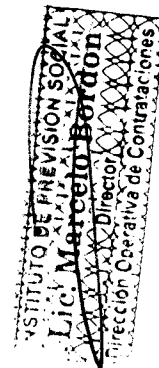
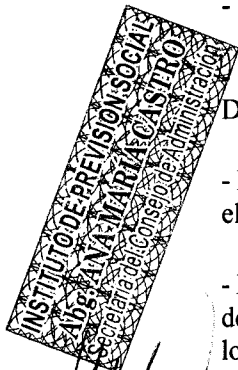
- Con cada entrega en DASM se emitirá:

El Acta de Recepción Provisoria: dentro de las 48 horas posteriores a la entrega de los productos al DASM.

- El Acta de Recepción Final de los productos aprobados, dentro de los 45 días posteriores a la entrega en el DASM.

- De acuerdo a las observaciones o discrepancias que emerjan en el proceso de recepción, serán solicitados documentos que ayuden a esclarecer las discrepancias, a los efectos de buscar una solución adecuada para lograr la recepción definitiva con los documentos que correspondan, en caso de que no satisfagan serán rechazados y comunicados al administrador del contrato para su atención.

- En la Nota de Remisión, debe estar detallado el Nombre Genérico del Artículo, Lote, Vencimiento, Cantidad Entregada, N° de Resolución, N° de Adjudicación, Modalidad de Entrega (a que parte de la entrega corresponde), N° de Contrato, N° de Orden de Entrega y otras descripciones importantes que faciliten los controles internos.



- En caso de que el LOTE a entregar, sea LOTE APROBADO por IPS, se debe presentar la Fotocopia del Remito de la entrega, donde se detalle el lote aprobado.
- El desglose de los DOCUMENTOS se realizará en el momento de la recepción, al paso de los controles correspondientes.
- Se RECHAZARÁ de OFICIO, la entrega del artículo que NO REUNA uno de los documentos requeridos.
- Cada artículo a entregar debe tener una Nota de Remisión, la remisión no es excluyente.
- Una fotocopia del Contrato, debe ser entregado en la primera entrega para el DASM; en las siguientes entregas: se requerirá de la presentación de la Copia por parte del PROVEEDOR; a fin de agilizar los controles, una vez culminado se procederá a devolver la copia al mismo.
- Los artículos que sean RECHAZADOS por los controles analíticos o por la Sección Cuarentena, deben ser retirados por el Proveedor, la Nota de Remisión, será ANULADA (todos los documentos son registrados en el Sistema Informático).
- Cumplido el Proveedor con las observaciones del motivo del rechazo, se recibirá de vuelta y se considerará como una nueva entrega, por lo tanto se deberá presentar una Nota de Remisión nueva con la fecha actualizada, se entenderá que a partir de dicha entrega el proveedor cumple adecuadamente con los requerimientos establecidos en los documentos contractuales.
- En caso de presentarse dudas con relación a la procedencia del producto, se deberá entregar fotocopia del Certificado de Origen o de importación.

DECLARACIÓN JURADA

MEMBRETE DE LA FIRMA

Asunción, de..de 202

Señores:

DIRECCIÓN DE LOGISTICA DE SUMINSTROS DE SALUD

Instituto de Previsión Social

REF.: Modalidad de Compra (Ej. CVE, LPN/.... etc.)

Por el presente documento, la Empresa ..a la cuál represento, manifiesta en carácter de Declaración Jurada, que la misma es responsable de la calidad (en su debido uso) del producto. con Nombre Comercial:..lotevencimiento..entregado en el DASM en fecha .. en Cumplimiento con la Orden de Entrega N°. con remisión N° y Factura N°..... la Cantidad de: Unidades, con un costo unitario de: .. Guaraníes.

Así mismo la empresa, se responsabiliza de los costes de muestras para Control de Calidad y los costes de peritajes que sean necesarios, en caso de reclamos o quejas posteriores por parte de los usuarios mediatos e inmediatos, como servicio de post venta.

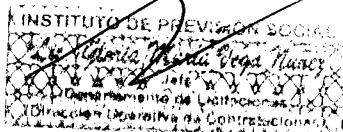
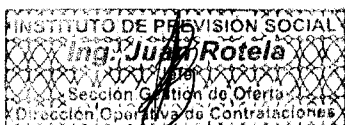
Sin otro particular hacemos propicia la oportunidad para saludarlo atentamente

Firma del Apoderado y Regente de la empresa

*OBS: Aunque el trámite sea de suma Urgencia estos datos deben estar consignados en la DDJJ y son ineludibles.

Farmacovigilancia:

En el marco de la acciones interinstitucionales llevadas a cabo con el M.S.P y B.S., se publicó la RESOLUCIÓN N° 054-440/12: PROYECTO DE CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA RED DE FARMACOVIGILANCIA DE IPS Y SE DESIGNA A INTEGRANTES PARA CONFORMAR DICHA RED,



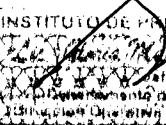
donde se ponen en funcionamiento las acciones tendientes al establecimiento de un sistema de Farmacovigilancia, y el mismo estará regido por las comunicaciones realizadas por los diferentes componentes de la Red Hospitalaria del IPS donde se documentarán los apartamientos de calidad, así como las reacciones adversas a medicamentos y cualquier producto médico. En caso que existan las respectivas comunicaciones de eventos, los productos serán apartados de la red hospitalaria, serán sometidos a un nuevo peritaje en IPS y deberán ser canjeados por proveedores responsables de la entrega de los mismos, también se realizarán la comunicaciones correspondientes a la DINAVISA.

Para el presente llamado el ítem deberá ingresar con Declaración Jurada, además de presentar el legajo documental adjunto a la lista de chequeo en el DCPM con los siguientes documentos:

1. **Certificado de Análisis Original con las Firmas correspondientes (copia firmada por la Regente local, en caso de importados).**
2. **Metodología Analítica (solo en la 1ra. entrega por cada licitación).**
3. **Registro Sanitario vigente del Producto.**
4. **Planilla de Datos Garantizados.**
5. **Orden de Entrega.**
6. **Una muestra, para cotejo y verificación de correspondencia con lo declarado en etiqueta y documentalmente, que le será de vuelta a la Firma.**

OBSERVACION: Adjunto a estos documentos deberá entregar la correspondiente Declaración Jurada por el compromiso asumidos por la Calidad del Producto entregado.


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


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
María María Vega
Jefe
Sección Gestión de Oferta
Dirección Operativa de Contratación


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


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


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contratación



PLANILLA DE PRECIOS A SER CARGADA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS (SICP)

Donde dice:

ITEM	CODIGO SIH	MATERIAL	CODIGO DE CATALOGO (DNCP)	DESCRIPCION DNCP	PRINCIPIO ACTIVO (IPS)	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION DNCP	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL
1	11304	10000303	51181517-9999	LIRAGLUTIDE INYECTABLE	LIRAGLUTIDE			UNIDAD	JERINGA PRECARGADA	30.000	60.000	584.286	35.057.160.000
MONTO TOTAL.....													35.057.160.000

Observación: El precio ofertado no deberá superar el 65% del precio fijado en el Acta de Fijación, atendiendo el principio de economía y eficiencia.

Debe decir:

ITEM	CODIGO SIH	MATERIAL	CODIGO DE CATALOGO (DNCP)	DESCRIPCION DNCP	PRINCIPIO ACTIVO (IPS)	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION DNCP	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL
1	11304	10000303	51181517-9999	LIRAGLUTIDE INYECTABLE	LIRAGLUTIDE			UNIDAD	INYECTOR	30.000	60.000	584.286	35.057.160.000
MONTO TOTAL.....													35.057.160.000

Observación: El precio ofertado no deberá superar el 65% del precio fijado en el Acta de Fijación, atendiendo el principio de economía y eficiencia.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Juan Rotela
Jefe
Sección Gestión de Oferta
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Maria Maria Vega Nancay
Gerente
Departamento de Licitaciones
Dirección Operativa de Contrataciones

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

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