



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

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

RESOLUCIÓN C.A. N° 017-016/2026

POR LA QUE SE APRUEBAN LA MODIFICACIÓN PARCIAL DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 04/2026 “ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS VARIOS CON STOCK CRITICO PARA EL IPS - SOLPED N° 1130000531” – ID N° 482.294; Y LA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS CARGADOS EN EL SICP.

VISTO: El Expediente identificado como CA/N° 0408/2026, 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° 0165/2026 de fecha 12 de marzo del 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 aprobación para la modificación parcial al Pliego de Bases y Condiciones y la modificación de los datos cargados en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), de la Licitación Pública Nacional N° 04/2026 “ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS VARIOS CON STOCK CRITICO PARA EL IPS - SOLPED N° 1130000531” – ID N° 482.294; 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 Datos de la Licitación – Abastecimiento Simultáneo.
- En la Sección Datos de la Licitación – Muestras.
- En la Sección Requisitos de participación y criterios de evaluación Capacidad Técnica - Requisitos Documentales para Evaluar el Criterio de Capacidad Técnica.
- En la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas – Detalle de los bienes y/o servicios.
- En la Sección Suministros requeridos - especificaciones técnicas – Plan de Entrega de los Bienes.
- En la Sección Suministros requeridos - especificaciones técnicas – Embalajes y Documentos.
- En la Sección Condiciones Contractuales – Indicadores de Cumplimiento de Contrato.
- En la Sección Modelo de Contrato - Administración del Contrato.

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO / ECON. JOSÉ EMILIO ARGaña 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



de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, de acuerdo 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° 017-016/2026

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 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;

Que, la propuesta en cuestión, cuenta con el parecer favorable de la Gerente de la Gerencia de Abastecimiento y Logística y con el aval 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° 0165/2026 de fecha 12 de marzo del 2026, suscrito por las mismas;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE:

- 1°) Aprobar la modificación parcial al Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Pública Nacional N° 04/2026 "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS VARIOS CON STOCK CRITICO PARA EL IPS - SOLPED N° 1130000531" – ID N° 482.294, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las áreas técnicas respectivas, que consta de 09 (nueve) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 2°) Aprobar la modificación de los Datos Cargados en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), de la Licitación Pública Nacional N° 04/2026 "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS VARIOS CON STOCK CRITICO PARA EL IPS - SOLPED N° 1130000531" – ID N° 482.294, 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.-----
- 3°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/jo/pb.-

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



El presente documento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública, 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° 04/26
"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS VARIOS CON STOCK CRITICO PARA EL IPS - SOLPED N° 1130000531, CON ID N° 482.294.-

MODIFICACION PARCIAL

1-En la Sección Datos de la Licitación - Abastecimiento Simultáneo, a fin de evitar observaciones por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, se excluye el siguiente texto que se encontraba establecido en el Pliego de Bases y Condiciones:

La aplicación del margen de preferencia se realizará a los efectos de la distribución de la proporción de adjudicación conforme a lo establecido en la Circular DNCP N° 11/2019.-

2-En la Sección Datos de la Licitación - Muestras, se realiza la siguiente modificación:

Donde dice:

Una Muestra para el Comité Evaluador de cada producto ofertado como será entregado en el DASM, y en las mismas condiciones en caso de ser adjudicado.

Las muestras deberán presentarse en el 5° Piso del Edificio Facundo Insfran en la Dirección de Logística de Suministros de Salud, situado en Luis Alberto de Herrera entre Brasil y Constitución, en el día marcado para la apertura de sobres ofertas desde 08:00 hs. hasta las 16:00 Horas del día hábil siguiente.

Convocante deberá requerir su presentación, otorgando un plazo de 2 (dos) días hábiles contados desde la recepción por el oferente del requerimiento.

La no presentación de las muestras en los periodos señalados será causal de descalificación en el Ítem.

Excepcionalmente la Máxima Autoridad de la Convocante podrá solicitar la presentación de las muestras, aún transcurridos los plazos previamente indicados.

Con las muestras se verificarán si el producto ofertado corresponde al producto licitado en cuanto a especificaciones técnicas indicadas en la Sección ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS. Asimismo, serán verificados Registro Sanitario, Composición, Marca y Fabricante, los cuales deberán estar impresos en el embalaje primario, que deberá estar de acuerdo a los documentos obrantes en (DINAVISA) y en el Formulario de la Planilla de Precios.

En caso de detectarse discrepancia entre la Planilla de Precios, Planilla de Muestras presentadas y Planilla de Datos Garantizados, prevalecerá la Planilla de Precios.

Deberán estar correctamente identificadas, con rótulos en tamaño legible y en forma individual por cada producto con los siguientes datos:

- 1. NOMBRE DE LA EMPRESA
2. N° Y NOMBRE DEL LLAMADO
3. N° DE ITEM
4. DESCRIPCIÓN DEL ITEM QUE DEBERÁ CORRESPONDER A LO DESCRIPTO EN LA PLANILLA DE PRECIOS Y DE DATOS GARANTIZADOS.

En el momento de presentación de las muestras el oferente deberá presentar una lista en cuadruplicado de lo entregado con la firma del responsable, conforme a la siguiente Planilla:

PLANILLA DE MUESTRAS

Table with columns: NOMBRE DE LA EMPRESA, LISTA DE MUESTRAS PRESENTADAS, N° DE ITEM, CANTIDAD DE MUESTRAS PRESENTADAS, DESCRIPCIÓN, MARCA

La no presentación de las muestras será causal de descalificación en el Ítem.

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

Handwritten signature

Stamp: INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL, Ing. Priscilla Hier, DIRECTORA, Dirección Operativa de Contrataciones, GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA

Vertical stamp: INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL, Abastecimiento y Logística, Secretaría del Consejo de Administración

Handwritten signature

Stamp: INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL, ROSA RODRIGUEZ, GERENTE, GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA



En caso de detectarse discrepancia en la Marca Comercial, el Fabricante, las Especificaciones Técnicas, Unidad de Medida entre la Muestra presentada, el Acta de apertura, Planilla de Precios y la Planilla de Datos Garantizados, la oferta del ítem será desestimada.

Toda documentación e información sobre la muestra presentada, deberá estar en idioma español.

Las muestras serán devueltas al oferente una vez culminado el proceso licitatorio, para lo cual cumplido 15 (quince) días hábiles posteriores a la suscripción del Contrato, la Dirección de Logística de Suministros de Salud solicitará al oferente por cédula de notificación, vía fax o personal, el retiro de la/s muestras dentro del plazo perentorio de 05 (cinco) días hábiles, en caso contrario, expirado este plazo las muestras estarán a disposición para su uso. Llegado a esta situación, el IPS no será responsable por el extravío o deterioro de la/s muestra/s.

En el caso de que se presentaran procesos de impugnación (protesta y/o denuncia) ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, las muestras de los ítems, objeto de protesta, deberán permanecer en las instalaciones de la unidad solicitante hasta tanto se resuelva los referidos procesos de impugnación.

Debe decir:

Una Muestra para el Comité Evaluador de cada producto ofertado como será entregado en el DASM, y en las mismas condiciones en caso de ser adjudicado.

Las muestras deberán presentarse en el 5° Piso del Edificio Facundo Insfran en la Dirección de Logística de Suministros de Salud, situado en Luis Alberto de Herrera entre Brasil y Constitución, en el día marcado para la apertura de sobres ofertas desde 08:00 hs. hasta las 16:00 Horas del día hábil siguiente.

En caso de la no presentación de muestras en el plazo establecido, el Comité Evaluador podrá requerir su presentación, otorgando un plazo de 2 (dos) días hábiles contados desde la recepción por el oferente del requerimiento.

La no presentación de las muestras en los periodos señalados será causal de descalificación en el Ítem.

Con las muestras se verificarán si el producto ofertado corresponde al producto licitado en cuanto a especificaciones técnicas indicadas en la Sección ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS. Asimismo, serán verificados Registro Sanitario, Composición, Marca y Fabricante, los cuales deberán estar impresos en el embalaje primario, que deberá estar de acuerdo a los documentos obrantes en DINAVISA y en el Formulario de la Planilla de Precios.

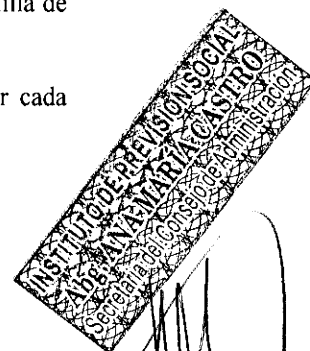
En caso de detectarse discrepancia entre la Planilla de Precios, Planilla de Muestras presentadas y Planilla de Datos Garantizados, prevalecerá la Planilla de Precios.

Deberán estar correctamente identificadas, con rótulos en tamaño legible y en forma individual por cada producto con los siguientes datos:

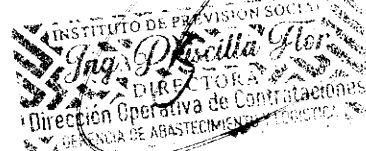
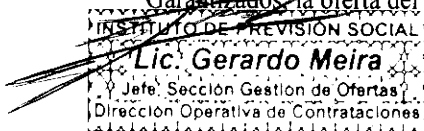
1. NOMBRE DE LA EMPRESA
2. N° Y NOMBRE DEL LLAMADO
3. N° DE ÍTEM
4. DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM QUE DEBERÁ CORRESPONDER A LO DESCRIPTO EN LA PLANILLA DE PRECIOS Y DE DATOS GARANTIZADOS.

En el momento de presentación de las muestras el oferente deberá presentar una lista en cuadruplicado de lo entregado con la firma del responsable, conforme a la siguiente Planilla:

NOMBRE DE LA EMPRESA			
LISTA DE MUESTRAS PRESENTADAS			
N° DE ÍTEM	CANTIDAD DE MUESTRAS PRESENTADAS	DESCRIPCIÓN	MARCA



En caso de detectarse discrepancia en la Marca Comercial, el Fabricante, las Especificaciones Técnicas, Unidad de Medida entre la Muestra presentada, el Acta de apertura, Planilla de Precios y la Planilla de Datos Garantizados, la oferta del ítem será desestimada.





Toda documentación e información sobre la muestra presentada, deberá estar en idioma español.

Las muestras serán devueltas al oferente una vez culminado el proceso licitatorio, para lo cual cumplido 15 (quince) días hábiles posteriores a la suscripción del Contrato, la Dirección de Logística de Suministros de Salud dispondrá para el retiro de la/s muestras dentro del plazo perentorio de 05 (cinco) días hábiles, en caso contrario, expirado este plazo las muestras estarán a disposición para su uso. Llegado a esta situación, el IPS no será responsable por el extravío o deterioro de la /s muestra/s.

En el caso de que se presentaran procesos de impugnación (protesta y/o denuncia) ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, las muestras de los ítems, objeto de protesta, deberán permanecer en las instalaciones de la unidad solicitante hasta tanto se resuelva los referidos procesos de impugnación.

3-En la Sección Requisitos de participación y criterios de evaluación Capacidad Técnica - Requisitos Documentales para Evaluar el Criterio de Capacidad Técnica, se realizan las siguientes modificaciones:

Donde dice:

1-Autorización del Fabricante.

a- Si el oferente es Representante o Distribuidor del producto que oferta, deberá presentar la autorización del fabricante.

b- Si el oferente es Distribuidor del Representante Local del Fabricante, deberá presentar un poder o autorización otorgado por éste último. No obstante, se deberá acompañar copia de la Autorización del Fabricante otorgada al Representante Local.

c-Si el oferente es fabricante del producto ofertado: Declaración Jurada en la que manifieste ser fabricante de lo ofertado, a ser corroborado con el Certificado de registro Sanitario emitido por la DINAVISA.

La documentación requerida es el formulario incluido en la Sección Formularios. Este formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el oferente es Representante o Distribuidor autorizado del bien que oferta.

2- Resolución de Apertura:

a. Para el Oferente: Copia Autenticada de la Resolución de Apertura Vigente para fabricar, comercializar y/o importar Medicamentos, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).

b. En el caso de Oferentes, Distribuidoras que representan a otras Empresas (Importadoras o de productos nacionales), deberá presentar: Copia Autenticada de la Resolución de Apertura vigente del fabricante y del Distribuidor o Importador, expedidas por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA), para fabricar, comercializar y/o importar Medicamentos, según corresponda.

c. En el caso de que el Oferente no sea el Fabricante del Producto (nacional), el oferente deberá presentar Copia Autenticada de la Resolución de Apertura vigente, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA), para fabricar, comercializar y/o importar Especialidad Farmacéutica según corresponda, y así también el oferente deberá presentar Copia autenticada de la Resolución de Apertura vigente del Fabricante expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA)

OBSERVACION: En caso de que la documentación arriba mencionada se encuentre vencida, deberán acompañar copia autenticada de la Constancia vigente de renovación de la Habilitación, emitida por la DINAVISA y que certifique que ínterin, el / los producto/s pueden seguir siendo fabricados y/o comercializados.

3- Registro Sanitario: IDENTIFICAR CADA ITEM OFERTADO SEGÚN PBC

El Oferente deberá presentar el Registro Sanitario Vigente, según corresponda a lo ofertado, expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).

Observación: En caso de que la documentación antes mencionada se encuentre vencida, deberán acompañar 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.

4-CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS (Traducido en idioma español):

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 AG. N. N. CASTRO
 Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 ING. CELIA RODRIGUEZ
 SECRETARÍA DE GESTIÓN DE SERVICIOS

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

[Handwritten signature]

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Ing. Priscilla Hier
 DIRECTORA
 Dirección Operativa de Contrataciones
 DEPENDENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA



a-Para oferentes Fabricantes Nacionales: Certificado de Buenas prácticas de Fabricación Vigente, expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA), el cual deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato.

b-En el caso de que el Oferente no sea el fabricante del Producto ofertado, deberá presentar:

Para productos Nacionales: copia autenticada del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento emitido a nombre del OFERENTE expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA) además copia autenticada del Certificado de Buenas Practicas de Fabricación del Fabricante expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).

Para productos Importados:

- Copia autenticada del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento emitido a nombre del OFERENTE expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).
- Copia autenticada del Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación vigente o Licencia/Certificado de Fabricación del producto ofertado emitido por la Agencia Reguladora del País de Origen a nombre del Fabricante del Producto Ofertado.

En caso de que el país de origen del elaborador no sea considerado Autoridad Regulatoria de Referencia o no forme parte del MERCOSUR, deberá presentar Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación vigente o Licencia/Certificado de Fabricación del producto ofertado emitido por la Agencia Reguladora del País de Origen a nombre del Fabricante del Producto Ofertado y además, deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación vigente o Licencia/Certificado de Fabricación vigente emitido por una Autoridad Regulatoria de Referencia o el Registro Sanitario del producto ofertado emitido por cualquiera de las agencias Regulatoria de Referencia o del MERCOSUR.

c-En el caso que el oferente que no cuente con Depósito propio, deberá presentar copia autenticada del Contrato de Alquiler con la Empresa Depositaria, más el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento Vigente de la Empresa Titular del Depósito, expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).

RECONOCIMIENTO DE LINK (ENLACE) WEB PARA VALIDAR REGISTROS/GMP DE UN FABRICANTE

Los documentos de los productos importados ofertados, deberán estar debidamente legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Paraguay o apostillados.

Obs: En caso de presentar documentación emitida por el fabricante con el link y/o web oficial, las documentaciones citadas anteriormente se deberá presentar una declaración jurada de parte del fabricante o titular del producto, donde se pueda corroborar que la Agencia Reguladora de Referencia, aprobó las buenas prácticas de fabricación o bien otorgó el registro sanitario.

5-Acta de Fijación de Precios: IDENTIFICAR CADA ITEM OFERTADO SEGÚN PBC

Copia autenticada del Acta de Fijación de Precios del producto ofertado, expedida por la Dirección de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA), en forma legible y emitida como máximo hasta la fecha de Apertura de Oferta.

Observación: El precio ofertado no deberá superar el 65% del precio fijado en el Acta de Fijación de Precios expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA) actualizado y Vigente, atendiendo al principio de economía y eficiencia

6-Copia autenticada de la Constancia Anual de Inscripción en la SENAD (Secretaria Nacional Antidrogas) para los casos de aquellas empresas que oferten productos controlados según Ley 1340/88.

7-Planilla datos garantizados: IDENTIFICAR CADA ITEM OFERTADO SEGÚN PBC

En la que se deberá detallar todos los datos y especificaciones técnicas del producto ofertado, presentación, embalaje etc., conforme al modelo adjunto.

8-TODAS LAS DECLARACIONES JURADAS SOLICITADAS DEBERAN PRESENTARSE EN UNA SOLA PÁGINA

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

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Priscilla Pier
DIRECTORA
Dirección Operativa de Contrataciones
DEPENDENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. YANA MARÍA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

SECRETARÍA DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA
Ing. Cecilia Rodríguez



- Declaración jurada del proveedor que posee capacidad de mantener en sus depósitos stock suficiente para la entrega programada según necesidad del IPS, conforme a espacio y disponibilidad del Departamento de Administración de Suministros Médicos (DASM).
 - Declaración jurada donde el oferente declara de que cuentan con equipos de refrigeración acorde para almacenar a temperatura constante medicamentos que requieran de temperaturas de 2° a 8° (refrigerados) y con generadores propios para suministrar energía eléctrica en caso de cortes energéticos.
 - Declaración jurada, de tener conocimiento de lo requerido, Sistema de Trazabilidad de Medicamentos.
 - Declaración jurada del Oferente de conocer suficientemente el Pliego de Bases y Condiciones.
 - Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministro en tiempo y forma de lo solicitado.
- 9-El oferente deberá presentar la Planilla de Precios en formato digital editable por medio magnético mediante (CD o PENDRIVE).

Debe decir:

1. Autorización del Fabricante:

- a. Si el oferente es Representante o Distribuidor del producto que oferta, deberá presentar la autorización del fabricante.
- b. Si el oferente es Distribuidor del Representante Local del Fabricante, deberá presentar un poder o autorización otorgado por éste último. No obstante, se deberá acompañar copia de la Autorización del Fabricante otorgada al Representante Local.
- c. Si el oferente es fabricante del producto que oferta: Declaración Jurada en la que manifiesta ser fabricante de lo ofertado, a ser comprobada con el Registro Sanitario del producto, **emitido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria(DINAVISA).**

La documentación requerida es el formulario incluido en la Sección VI. Este formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el oferente es Representante o Distribuidor autorizado del bien que oferta. Asimismo, la documentación podrá ser presentada en copia simple, no obstante, para la firma del Contrato la misma deberá estar inscrita en el Registro Público de Comercio, Sección Representaciones.

2. Resolución de Apertura:

- a. **Para el Oferente: Copia Simple** de la **Resolución de Apertura Vigente** para fabricar, comercializar y/o importar Medicamentos, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (**DINAVISA**).
- b. En el caso de **Oferentes, Distribuidoras que representan a otras Empresas** (Importadoras o de productos nacionales), deberá presentar: **Copia Simple** de la Resolución de Apertura vigente del fabricante y del Distribuidor o Importador, expedidas por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (**DINAVISA**), para fabricar, comercializar y/o importar Medicamentos, según corresponda.
- c. En el caso de que el **Oferente no sea el Fabricante del Producto (nacional)**, el oferente deberá presentar **Copia Simple** de la Resolución de Apertura vigente, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (**DINAVISA**), para fabricar, comercializar y/o importar Especialidad Farmacéutica según corresponda, y así también el oferente deberá presentar Copia autenticada de la Resolución de Apertura vigente del **Fabricante** expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (**DINAVISA**)

OBSERVACION: En caso de que la documentación arriba mencionada se encuentre vencida, deberán acompañar **Copia Simple** de la **Constancia vigente de renovación de la Habilitación**, emitida por la **DINAVISA** y que certifique que ínterin, el / los producto/s pueden seguir siendo fabricados y/o comercializados.

3. Registro Sanitario: IDENTIFICAR CADA ITEM OFERTADO SEGÚN PBC

El Oferente deberá presentar el Registro Sanitario Vigente, según corresponda a lo ofertado, expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (**DINAVISA**).

Observación: En caso de que la documentación antes mencionada se encuentre vencida, deberán acompañar la Constancia emitida por la (**DINAVISA**) de que los mismos se encuentran en trámite de Renovación, y que ínterin, el/los producto/s pueden seguir siendo comercializados y/o importados.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Gerardo Meira
Sección Gestión de Ofertas
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Priscilla Heredia
DIRECTORA
Dirección Operativa de Contrataciones
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA
DINAVISA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ING. CECILIA M. DRIGUEZ
DIRECTORA
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA



4. CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS (Traducido en idioma español):

a-Para oferentes Fabricantes Nacionales: Certificado de Buenas prácticas de Fabricación Vigente, expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA), el cual deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato.

b-En el caso de que el Oferente no sea el fabricante del Producto ofertado, deberá presentar:

Para productos Nacionales: Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento emitido a nombre del OFERENTE expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA) además copia autenticada del Certificado de Buenas Practicas de Fabricación del Fabricante expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).

Para productos Importados:

- Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento emitido a nombre del OFERENTE expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).

- Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación vigente o Licencia/Certificado de Fabricación del producto ofertado emitido por la Agencia Reguladora del País de Origen a nombre del Fabricante del Producto Ofertado.

En caso de que el país de origen del elaborador no sea considerado Autoridad Regulatoria de Referencia o no forme parte del MERCOSUR, deberá presentar Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación vigente o Licencia/Certificado de Fabricación del producto ofertado emitido por la Agencia Reguladora del País de Origen a nombre del Fabricante del Producto Ofertado y además, deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación vigente o Licencia/Certificado de Fabricación vigente emitido por una Autoridad Regulatoria de Referencia o el Registro Sanitario del producto ofertado emitido por cualquiera de las agencias Regulatoria de Referencia o del MERCOSUR.

c-En el caso que el oferente que no cuente con Depósito propio, deberá presentar Copia Simple del Contrato de Alquiler con la Empresa Depositaria, más el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento Vigente de la Empresa Titular del Depósito, expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA)

RECONOCIMIENTO DE LINK (ENLACE) WEB PARA VALIDAR REGISTROS/GMP DE UN FABRICANTE

Los documentos de los productos importados ofertados, deberán estar debidamente legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Paraguay o apostillados.

Obs: En caso de presentar documentación emitida por el fabricante con el link y/o web oficial, las documentaciones citadas anteriormente se deberá presentar una declaración jurada de parte del fabricante o titular del producto, donde se pueda corroborar que la Agencia Reguladora de Referencia, aprobó las buenas prácticas de fabricación o bien otorgó el registro sanitario.

5. Acta de Fijación de Precios: IDENTIFICAR CADA ITEM OFERTADO SEGÚN PBC

Copia Simple del Acta de Fijación de Precios del producto ofertado, expedida por la Dirección de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA), en forma legible y emitida como máximo hasta la fecha de Apertura de Oferta.

Observación: El precio ofertado no deberá superar el 65% del precio fijado en el Acta de Fijación de Precios expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA) actualizado y Vigente, atendiendo al principio de economía y eficiencia

6. Copia Simple de la Constancia Anual de Inscripción en la SENAD (Secretaria Nacional Antidrogas) para los casos de aquellas empresas que oferten productos controlados según Ley 1340/88.

7. Planilla datos garantizados: IDENTIFICAR CADA LOTE/ITEM OFERTADO SEGÚN PBC

En la que se deberá detallar todos los datos y especificaciones técnicas del producto ofertado, presentación, embalaje etc., conforme al modelo adjunto

8. **TODAS LAS DECLARACIONES JURADAS SOLICITADAS DEBERAN PRESENTARSE EN UNA SOLA PÁGINA**

➤ Declaración jurada del proveedor que posee capacidad de mantener en sus depósitos stock suficiente para la entrega programada según necesidad del IPS, conforme a espacio y disponibilidad del Departamento de Administración de Suministros Médicos (DASM).

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ING. YCE...
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DIRECCION DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA

ING. YCE...
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DIRECCION DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA

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

Handwritten signature

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Doraella Her...
DIRECTORA
Dirección Operativa de Contrataciones
DIRECCION DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA



- Declaración jurada donde el oferente declara de que cuentan con equipos de refrigeración acorde para almacenar a temperatura constante medicamentos que requieran de temperaturas de 2° a 8° (refrigerados) y con generadores propios para suministrar energía eléctrica en caso de cortes energéticos.
 - Declaración jurada, de tener conocimiento de lo requerido en el Anexo, Sistema de Trazabilidad de Medicamentos.
 - Declaración jurada del Oferente de conocer suficientemente el Pliego de Bases y Condiciones.
 - Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministro en tiempo y forma de lo solicitado.
9. Planilla de precios en Excel versión 2003 o anterior impresa y en medios magnéticos. (CD O PENDRIVE)

4-En la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas –Detalle de los bienes y/o servicios, en el ítem 23, se realiza la siguiente modificación

Donde dice:

ITEM	CODIGO SIH	MATERIAL	CODIGO DE CATALOGO (DNCP)	DESCRIPCION DEL BIEN (DNCP)	PRINCIPIOS ACTIVOS	CONCENTRACION	FORMA FARMACEUTICA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION DNCP	PRESENTACION ENTREGA DASM	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
3	1046	10000321	51101603-003	METRONIDAZOL- INYECTABLE	METRONIDAZOL	250 MG/5 ML	LÍQUIDO ORAL/ FRASCO DE 100 ML COMO MÍNIMO + DOSIFICADOR	UNIDAD	FRASCO	KIT	6.100	12.200

Debe decir:

ITEM	CODIGO SIH	MATERIAL	CODIGO DE CATALOGO (DNCP)	DESCRIPCION DEL BIEN (DNCP)	PRINCIPIOS ACTIVOS	CONCENTRACION	FORMA FARMACEUTICA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION DNCP	PRESENTACION ENTREGA DASM	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
3	1046	10000321	51101603-004	METRONIDAZOL- JARABE	METRONIDAZOL	250 MG/5 ML	LÍQUIDO ORAL/ FRASCO DE 100 ML COMO MÍNIMO + DOSIFICADOR	UNIDAD	KIT JUEGO	KIT	6.100	12.200

5-En la Sección Suministros requeridos - especificaciones técnicas – Plan de Entrega de los Bienes, se realizan las siguientes modificaciones:

Donde dice:

CANTIDAD MÍNIMA

20%: Hasta los 8 (ocho) días calendarios. Con entregas que podrán ser fraccionadas siempre dentro del mencionado plazo.

80%: Hasta los 20 (veinte) días calendarios. Con entregas que podrán ser fraccionadas siempre dentro del mencionado plazo.

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 será de hasta 20 (veinte) días calendarios. Las órdenes de Entrega podrán ser fraccionadas de acuerdo a la necesidad del IPS, stock y el espacio disponible en DASM.

Debe decir:

CANTIDAD MÍNIMA

20% de la cantidad mínima: Hasta los 8 (ocho) días de la suscripción de contrato.

80% de la cantidad mínima: Hasta los 30 (treinta) días calendarios desde la emisión de la orden de entrega, según necesidad. Con entregas que podrán ser fraccionadas siempre dentro del mencionado plazo.

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

Handwritten signature

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Dircilla Pios
DIRECTORA
Dirección Operativa de Contrataciones
DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
SECRETARÍA GENERAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL
SECRETARÍA DE FISCALÍA
SECRETARÍA DE LEGISLACIÓN
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
SECRETARÍA DE TRÁFICO Y VIALIDAD
SECRETARÍA DE TURISMO
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA DE SUMINISTROS DE SALUD
DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA



CANTIDAD MÁXIMA

Con orden de entrega de la Dirección de Logística de Suministros de Salud, una vez emitida la totalidad de las cantidades mínimas, las órdenes de entrega serán emitidas según necesidad. El plazo será de hasta 30 (treinta) días calendarios desde la emisión de la orden de entrega. Las órdenes de Entrega podrán ser fraccionadas de acuerdo a la necesidad del IPS, stock y el espacio disponible en DASM.

6- En la Sección Suministros requeridos - especificaciones técnicas – Embalajes y Documentos, se modifica el Título de la Planilla de Muestras para Control de Calidad, la columna que debe ser cantidad de muestras y el ítem 23.

Donde dice:

PLANILLA DE MUESTRAS PARA CONTROL DE CALIDAD AL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN						
ÍTEM	CODIGO SIH	MATERIAL	CODIGO DE CATALOGO (DNCP)	DESCRIPCION DEL BIEN (DNCP)	METOLOGIA UTILIZADA	METOLOGIA UTILIZADA
23	1046	10000321	51101603-003	METRONIDAZOL -INYECTABLE	15	FARMACOPEA VIGENTE/METODOLOGIA DEL FABRICANTE

Debe decir:

PLANILLA DE MUESTRAS PARA CONTROL DE CALIDAD						
ÍTEM	CODIGO SIH	MATERIAL	CODIGO DE CATALOGO (DNCP)	DESCRIPCION DEL BIEN (DNCP)	CANTIDAD DE MUESTRAS	METOLOGIA UTILIZADA
23	1046	10000321	51101603-004	METRONIDAZOL - JARABE	15	FARMACOPEA VIGENTE/METODOLOGIA DEL FABRICANTE

7-En la Sección Condiciones Contractuales – Indicadores de Cumplimiento de Contrato, se realizan las siguientes modificaciones:

Donde dice:

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

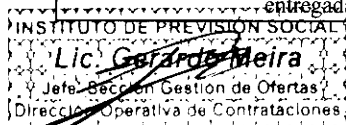
Nombre del Proveedor:

Período de Evaluación (cada período consta de 30 días)

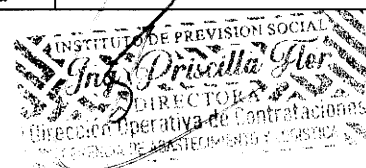
Área evaluadora: Recepción de Productos/DASM



INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	30 días
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	60 días
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	90 días
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	120 días
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	150 días
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	180 días



Handwritten signature





Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	210 días
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	240 días
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	270 días
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	300 días
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	330 días
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	360 días

Debe decir:

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

Nombre del Proveedor:

Área evaluadora: Recepción de Productos/DASM

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
<u>Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas (20% de la cantidad mínima)</u>	<u>Acta de Recepción Final</u>	<u>Dentro de los 8 días de la suscripción de contrato</u>
<u>Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas (80% de la cantidad mínima)</u>	<u>Acta de Recepción Final</u>	<u>Según necesidad</u>
<u>Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas (cantidad máxima)</u>	<u>Acta de Recepción Final</u>	<u>Según necesidad</u>

8-En la Sección Modelo de Contrato - Administración del Contrato, se realiza la siguiente modificación:

Donde dice:

La administración de éste contrato estará a cargo de:

Ing. Evelyn Alviso Directora - Dirección de Logística de Suministros de Salud. Dependiente de la Gerencia de Abastecimiento y Logística del IPS.

Debe decir:

La administración de éste contrato estará a cargo de:

La Dirección de Logística de Suministros de Salud –Dependiente de la Gerencia de Abastecimiento y Logística.

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

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Priscilla Flor
 DIRECTORA
 Dirección Operativa de Contrataciones
 GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA

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



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

- En los Datos Cargados en el SICP, en el ÍTEM 23, se realiza la siguiente modificación:

Donde dice:

ITEM	CODIGO SIH	CODIGO DE CATALOGO (DNCP)	DESCRIPCION DEL BIEN (DNCP)	PRINCIPIOS ACTIVOS	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	PRECIO TOTAL
23	1046	51101603-003	METRONIDAZOL - INYECTABLE	METRONIDAZOL			UNIDAD	FRASCO	6.100	12.200	13.374	163.162.800

Debe decir:

ITEM	CODIGO SIH	CODIGO DE CATALOGO (DNCP)	DESCRIPCION DEL BIEN (DNCP)	PRINCIPIOS ACTIVOS	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	PRECIO TOTAL
23	1046	51101603-004	METRONIDAZOL - JARABE	METRONIDAZOL			UNIDAD	KIT JUEGO	6.100	12.200	13.374	163.162.800

Handwritten signature
 INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Lic. Gerardo Mejía
 Director Operativo de Contrataciones

Handwritten signature
 INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Lic. Pascilla Flor
 Directora
 Dirección Operativa de Contrataciones
 GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA

Resolución C.A. - Página Web IPS

Handwritten signature
 INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Lic. EDUARDO RIVERA
 Director Operativo de Contrataciones

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