



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 028/2026 de fecha 21 de abril de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 028-007/2026

POR LA QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 11/2024 "ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE HEMODINAMIA DECLARADOS DESIERTOS EN LA LPN 20/2022 Y OTROS PARA ASEGURADOS DEL IPS, SOLPED N° 114000260 Y N° 114000261", CON ID 445.273.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 615/2026, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 16 de abril de 2026, el cual contiene la Providencia de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, que remitió el Memorando DOP/DLI1/N° 0232/2026, de fecha 15 de abril de 2026, del Departamento de Licitaciones – Sección Gestión de Ofertas de la Dirección Operativa de Contrataciones, por el 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° 11/2024 "ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE HEMODINAMIA DECLARADOS DESIERTOS EN LA LPN 20/2022 Y OTROS PARA ASEGURADOS DEL IPS, SOLPED N° 114000260 Y N° 114000261", con ID 445.273; y

CONSIDERANDO: Que, la modificación parcial, representa modificaciones sobre las bases y condiciones del respectivo Pliego, en atención a lo solicitado por la Unidad Solicitante, la modificación suministrada (remitidas a través de Correo Electrónico Institucional), es de exclusiva responsabilidad de la Dirección de Logística de Suministros de Salud;

Se realizan las siguientes modificaciones:

- *En la Sección Requisitos de Participación y Criterios de Evaluación, en Capacidad Técnica y Requisitos Documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica.*

Que, la propuesta en cuestión, cuenta con el aval de la Gerente de la Gerencia de Abastecimiento y Logística y de la Directora de la Dirección Operativa de Contrataciones, garantizando así sus conformidades, en los términos del Formulario de Recepción de Expedientes para tratamiento por el Consejo de Administración del IPS y del Memorando DOP/DLI1/N° 0232/2026, de fecha 15 de abril de 2026, suscrito por las mismas;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

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

INSTITUTO
Abg. A
Secretaria

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 028/2026 de fecha 21 de abril de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 028-007/2026

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° 11/2024 "ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE HEMODINAMIA DECLARADOS DESIERTOS EN LA LPN 20/2022 Y OTROS PARA ASEGURADOS DEL IPS, SOLPED N° 114000260 y N° 114000261", con ID 445.273, 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 04 (cuatro) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 2°) 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.-----
- 3°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/rr/jo.-

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

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 11/24

"ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE HEMODINAMIA DECLARADOS DESIERTOS EN LA LPN 20/22 Y OTROS PARA ASEGURADOS DEL IPS N° 114000260 Y N° 114000261"

ID 445.273

MODIFICACIÓN PARCIAL

1. En la Sección Requisitos de Participación y Criterios de Evaluación, en Capacidad Técnica y Requisitos Documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica, se realiza la siguiente modificación:

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.

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. Así mismo, la documentación podrá ser presentada en copia simple, no obstante, para la firma del Contrato la misma deberá estar inscripta en el Registro Público de Comercio.

2. Resolución de Apertura:
 - a) Copia **simple** de la Resolución de Apertura Vigente, para fabricar, comercializar o importar Dispositivos Médicos, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).
 - b) En caso de oferentes, distribuidoras que representan a otras empresas (importadoras o de productos nacionales), deberá presentar copia **simple** de la resolución de apertura vigente de ambos, para fabricar, comercializar o importar Dispositivos Médicos, según corresponda, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).
 - c) En el caso de que el oferente no sea el fabricante del producto deberán presentar oferente y fabricante, copia **simple** de la Resolución de Apertura vigente, para fabricar, comercializar o importar Dispositivos médicos, según corresponda, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).

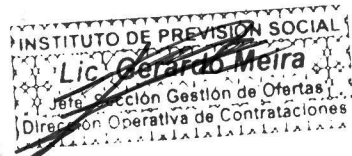
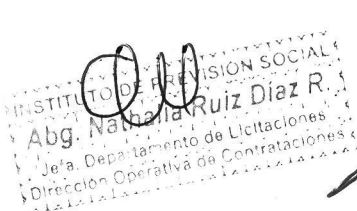
En caso de que la documentación se encuentra vencida deberá acompañar la Constancia emitida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA) de que el mismo se encuentra en trámite de Renovación, y que este Ente certifique que ínterin, el/los producto/s pueden seguir siendo comercializados y/o importados.

3. Fotocopia autenticada del Certificado de Registro Sanitario vigente, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).

En caso de que la documentación se encuentra vencida deberá acompañar la Constancia emitida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA) de que el mismo se encuentra 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 De Fabricación y/o Almacenamiento Vigente según corresponda, expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA), el cual deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato
 - El oferente que no sea el fabricante del producto ofertado deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas del Oferente Vigente, expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA), el cual deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato.
 - Para los Productos Nacionales: Se deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas del Fabricante Vigente, expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).
 - Para los Productos Importados: Se deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento Vigente.

Ambos deberán mantener su vigencia durante toda la duración del contrato.





Los oferentes que no cuenten con Depósito propio deberán presentar el Contrato de Alquiler con la Empresa Depositaria el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento Vigente de la Empresa Titular del Depósito expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA), el cual deberá mantener su vigencia durante toda la duración del Contrato

5. Deberá presentar Copia simple del Certificado de aprobación y habilitación para su uso en la práctica clínica emitido por un organismo competente tales como la FDA de EEUU y/o CE Comunidad Europea (Traducido al español), y/o otros organismos reguladores de Alta Vigilancia Sanitaria de países que utilizan el producto; *el requerimiento del organismo que debe emitir la certificación de aprobación y habilitación se encuentra establecido en las especificaciones técnicas para cada lote/item.*

En los casos, que no conste de manera explícita, deberá presentarse el certificado de aprobación y habilitación de un organismo regulador de Alta Vigilancia Sanitaria.

6. Documento que avale la Experiencia de uso mínimo de 5 años en el Mercado Paraguayo y/o Internacional de provisión y utilización de estos productos, sin notificación a Vigilancia Sanitaria de que se hayan evidenciado fallas en la calidad técnica en su utilización.

7. Planilla de datos garantizados de cada Lote- ítem ofertado identificado según corresponda al PBC, en la que se deberá detallar todos los datos y especificaciones técnicas del producto ofertado, presentación, embalaje, etc., conforme al modelo adjunto

8. El Oferente deberá presentar cualquier documentación de Origen o aclaratoria, que podrá ser solicitado por la Comisión Evaluadora durante la Etapa de Evaluación

9. Catálogo de lo ofertado: Se deben presentar catálogos técnicos ilustrativos y hojas técnicas del bien ofertado, traducido al español. Con el catálogo se verificará si lo ofertado corresponde y se ajusta al producto solicitado, en cuanto a especificaciones técnicas, origen, marca, fabricante, presentación, etc., que deberá estar de acuerdo a los documentos obrantes en DINAVISA

10. DECLARACIONES JURADAS (PRESENTAR TODAS LAS DECLARACIONES EN UNA SOLA HOJA)

- Declaración jurada donde el oferente asume poseer capacidad de suministro en tiempo y forma.
- 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 conoce y acepta el Pliego de Bases y Condiciones.

11. Documento expedido por DINAVISA Tecnovigilancia que avale, que el o los productos ofertados no cuentan con una reacción o incidente adverso registrado, como mínimo de 5 años registrado en el Mercado Paraguayo y/ o Internacional de provisión y utilización de estos productos

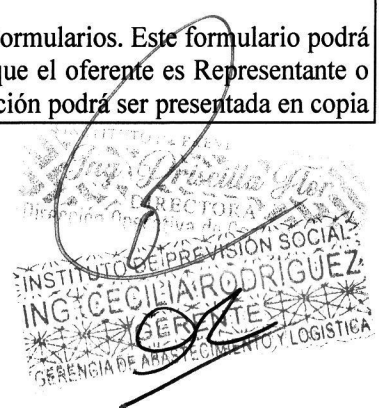
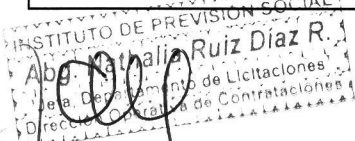
12. Planilla de precios en Excel en medios magnéticos.

Debe decir:

1. Autorización del Fabricante.

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

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. Así mismo, 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.

2. Resolución de Apertura:

- a) Copia **simple** de la Resolución de Apertura Vigente, para fabricar, comercializar o importar Dispositivos Médicos, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).
- b) En caso de oferentes, distribuidoras que representen a otras empresas (importadoras o de productos nacionales), deberá presentar copia **simple** de la resolución de apertura vigente de ambos, para fabricar, comercializar o importar Dispositivos Médicos, según corresponda, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).
- c) En el caso de que el oferente no sea el fabricante del producto deberán presentar oferente y fabricante, copia **simple** de la Resolución de Apertura vigente, para fabricar, comercializar o importar Dispositivos médicos, según corresponda, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).

En caso de que la documentación se encuentra vencida deberá acompañar la Constancia emitida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA) de que el mismo se encuentra en trámite de Renovación, y que este Ente certifique que ínterin, el/los producto/s pueden seguir siendo comercializados y/o importados.

3. Fotocopia **simple** del Certificado de Registro Sanitario vigente, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).

En caso de que la documentación se encuentra vencida deberá acompañar la Constancia emitida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA) de que el mismo se encuentra 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

De Fabricación y/o Almacenamiento Vigente según corresponda, expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA), el cual deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato

- El oferente que no sea el fabricante del producto ofertado deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas del Oferente Vigente, expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA), el cual deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato.
- Para los Productos Nacionales: Se deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas del Fabricante Vigente, expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).
- Para los Productos Importados: Se deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento Vigente.

Ambos deberán mantener su vigencia durante toda la duración del contrato.

Los oferentes que no cuenten con Depósito propio deberán presentar el Contrato de Alquiler con la Empresa Depositaria el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento Vigente de la Empresa Titular del Depósito expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA), el cual deberá mantener su vigencia durante toda la duración del Contrato

5. Deberá presentar Copia simple del Certificado de aprobación y habilitación para su uso en la práctica clínica emitido por un organismo competente tales como la FDA de EEUU y/o CE Comunidad Europea (Traducido al español), y/o otros organismos reguladores de Alta Vigilancia Sanitaria de países que utilizan el producto; *el requerimiento del organismo que debe emitir la certificación de aprobación y habilitación se encuentra establecido en las especificaciones técnicas para cada lote/ítem.*

En los casos, que no conste de manera explícita, deberá presentarse el certificado de aprobación y habilitación de un organismo regulador de Alta Vigilancia Sanitaria.

6. Documento que avale la Experiencia de uso mínimo de 5 años en el Mercado Paraguayo y/o Internacional de provisión y utilización de estos productos, sin notificación a Vigilancia Sanitaria de que se hayan evidenciado fallas en la calidad técnica en su utilización.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Nathalia Ruiz Díaz R.
Jefe, Departamento de Licitaciones
Dirección Operativa de Contrataciones

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

Ing. Briscilla Flor
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
DIRECCION DE ABASTECIMIENTO LOGISTICO

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

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
DIRECCION DE ABASTECIMIENTO LOGISTICO
GERENTE DE LOGISTICA



7. Planilla de datos garantizados de cada Lote- ítem ofertado identificado según corresponda al PBC, en la que se deberá detallar todos los datos y especificaciones técnicas del producto ofertado, presentación, embalaje, etc., conforme al modelo adjunto
8. El Oferente deberá presentar cualquier documentación de Origen o aclaratoria, que podrá ser solicitado por la Comisión Evaluadora durante la Etapa de Evaluación
9. Catálogo de lo ofertado: Se deben presentar catálogos técnicos ilustrativos y hojas técnicas del bien ofertado, traducido al español. Con el catálogo se verificará si lo ofertado corresponde y se ajusta al producto solicitado, en cuanto a especificaciones técnicas, origen, marca, fabricante, presentación, etc., que deberá estar de acuerdo a los documentos obrantes en DINAVISA
10. DECLARACIONES JURADAS (PRESENTAR TODAS LAS DECLARACIONES EN UNA SOLA HOJA)
 - Declaración jurada donde el oferente asume poseer capacidad de suministro en tiempo y forma.
 - 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 conoce y acepta el Pliego de Bases y Condiciones.
11. Planilla de precios en Excel en medios magnéticos.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Nathalia Ruiz Diaz R.
Jefa, Departamento de Licitaciones
Dirección Operativa de Contrataciones

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Cecilia Flor
Directora
Sección Operativa de Contrataciones
Dirección Operativa de Contrataciones

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ING. CELIA RODRIGUEZ
GERENTE
AGENCIA DE ABASTECIMIENTO, LOGÍSTICA

Resolución C.A.