



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 032/2026 de fecha 05 de mayo de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 032-016/2026

POR LA QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 11/2026 “ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA ASEGURADOS DEL IPS – SOLPED 1130000530”, CON ID N° 488.431.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 675/2026, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 29 de abril de 2026, el cual contiene la Providencia de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, que remitió el Memorando DOP/DLI1/N° 0258/2026, de fecha 27 de abril de 2026, del Departamento de Licitaciones – Sección Gestión de Ofertas, de la Dirección Operativa de Contrataciones, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, la solicitud de modificación parcial al Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Pública Nacional N° 11/2026 “ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA ASEGURADOS DEL IPS – SOLPED 1130000530”, con ID N° 488.431; 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.*
- *En la Sección Suministros Requeridos – Especificaciones Técnicas – Identificación de la unidad solicitante y justificaciones.*

Que, la propuesta en cuestión, cuenta con el aval de la Directora de la Dirección Operativa de Contrataciones, y el parecer favorable de la Gerente de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, garantizando así sus conformidades, en los términos del Memorando DOP/DLI1/N° 0258/2026, de fecha 27 de abril de 2026 y el Formulario de Recepción de Expedientes para tratamiento por parte del Consejo de Administración del IPS, suscritos por las mismas;

FDÖ.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGANA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



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° 032/2026 de fecha 05 de mayo de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 032-016/2026

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° 11/2026 "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA ASEGURADOS DEL IPS -SOLPED 1130000530", con ID N° 488.431, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las Áreas Técnicas respectivas, que consta de 05 (cinco) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 2º) Establecer que la Gerencia de Abastecimiento y Logística y la Dirección Operativa de Contrataciones, son las responsables de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para el tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----
- 3º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/rr/pb.-

**FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGANA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**

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.



LPN N° 11/26

“ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA ASEGURADOS DEL IPS – SOLPED 1130000530”, CON ID N° 488.431.-

MODIFICACION PARCIAL

1-En la Sección Requisitos de Participación y Criterios de Evaluación – en base a las observaciones de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, se aclara que, dichas modificaciones sólo le afecta al punto Capacidad Técnica, por lo que se realizan las siguientes modificaciones:

Donde dice:

Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

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 Formulario. 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 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 interin, 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 interin, el/los producto/s pueden seguir siendo comercializados y/o importados.



4-CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS (TRADUCIDO EN IDIOMA ESPAÑOL):

a-Para los Oferentes Fabricantes Nacionales : copia simple del 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 Simple 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 ITEM OFERTADO SEGÚN PBC

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Gerardo Meira
Sección Gestión de Oferta
Dirección Operativa de Contratación

al

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
INSPECTORA RODRIGUEZ
GERENTE
DIRECCIÓN DE ASESORIA Y LOGÍSTICA

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Pamela
DIRECTOR 2
Dirección Operativa de Contratación
OFICINA DE ASESORIA Y LOGÍSTICA

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. ANTONIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

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).
- 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:

Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

1. **Autorización del Fabricante.**
2. **Resolución de Apertura vigente**
3. **Certificado de Registro Sanitario vigente.**
4. **Certificado de Buenas Practicas de fabricación/almacenamiento vigente, ya sea para productos Nacionales y/o importados, según corresponda**
5. **Acta de fijación de precio.**
6. **Constancia Anual de Inscripción en la SENAD, según corresponda.**
7. **Planilla datos garantizados.**

8. Capacidad para:

- **Mantener en sus depósitos stock suficiente para la entrega programada según necesidad del IPS.**
- **Conservar, los medicamentos que así lo requieran, a una temperatura de 2° a 8° grados.**
- **Suministrar en tiempo y forma los medicamentos según requerimientos del IPS.**

Conocer:

- **El sistema de Trazabilidad de Medicamentos del IPS.**
- **El Pliego de Bases y Condiciones.**

9. Planilla de Precios.

2-En la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas - Identificación de la unidad solicitante y justificaciones, se realizan las siguientes modificaciones:

Donde dice:

Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el procedimiento de contratación a ser publicado.



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

Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada.

El pedido formulado es a fin de satisfacer las necesidades inmediatas de los asegurados de la Institución que lo requieren conforme a su patología, en base a la respectiva indicación médica del profesional médico tratante, por tanto este pedido es a fin de evitar falta de stock de los productos.

Justificación de la planificación, si se trata de un procedimiento de contratación periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal.

El pedido corresponde a un llamado de compra que se realiza en forma periódica, para un consumo estimado de hasta 12 meses, teniendo en cuenta saldo de contratos y stock del medicamento en plaza.

Justificación de las especificaciones técnicas establecidas.

Las especificaciones técnicas de los productos solicitados corresponden a las que figuran en el Vademécum Médico vigente del IPS, aprobado por la Máxima Autoridad de la Institución.

Debe decir:

Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el procedimiento de contratación a ser publicado.

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

Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada.

La planificación del presente llamado a Licitación Pública Nacional se justifica en la necesidad de garantizar la continuidad y regularidad en la provisión del servicio/bien requerido, tratándose de un proceso de carácter periódico. La contratación se proyecta por un período de 12 meses, a fin de asegurar una cobertura sostenida que permita el normal desarrollo de las actividades institucionales, evitando interrupciones que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos previstos.

Asimismo, la previsión anual responde a criterios de eficiencia administrativa y económica, posibilitando una mejor organización de los recursos, la optimización de los procesos de adquisición y una adecuada programación presupuestaria.

Justificación de la planificación, si se trata de un procedimiento de contratación periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal.

El pedido corresponde a un llamado de compra que se realiza en forma periódica, para un consumo estimado de hasta 12 meses, teniendo en cuenta saldo de contratos y stock del medicamento en plaza.

Justificar las especificaciones técnicas establecidas

Las especificaciones técnicas del medicamento a ser contratado se encuentran debidamente justificadas en tanto forman parte del Vademécum vigente del IPS, el cual ha sido elaborado y aprobado por la Máxima Autoridad institucional, en base a criterios técnicos, científicos y sanitarios.

Dicho Vademécum constituye un instrumento normativo que define los medicamentos esenciales requeridos para la atención de los asegurados, garantizando su calidad, seguridad, eficacia terapéutica y uso racional. En ese sentido, las especificaciones establecidas responden a estándares previamente evaluados por instancias técnicas competentes, asegurando la adecuada cobertura de las necesidades asistenciales.

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

ceef

ING. JESÚS RODRÍGUEZ
GERENTE GENERAL
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA

ING. ORVILA PARRA
DIRECTORA
Dirección Operativa de Contrataciones
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. EVELYN ALVISO
SECRETARÍA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN



Asimismo, la adopción de estas especificaciones permite la estandarización de los procesos de adquisición, favoreciendo la transparencia, la competitividad entre oferentes y la correcta utilización de los recursos institucionales, en concordancia con las políticas de salud y lineamientos vigentes.

INST. PREVISION SOCIAL
Lic. Gerardo Meira
Jefe Sección Gest. de Contratación
Dirección Operativa de Contratación

OP

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

[Signature]

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

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

[Signature]

Resolución C.A. - Página 1 de 1