



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 035/2026 de fecha 19 de mayo de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 035-003/2026

POR LA QUE SE APRUEBAN 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), EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 135/2025 “ADQUISICIÓN DE DESINFECTANTES Y ANTISÉPTICOS PARA ASEGURADOS DEL IPS - SOLPED 1140000420”, CON ID N° 475.191.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 729/2026, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 11 de mayo de 2026, el cual contiene la Providencia de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, que remitió el Memorando DOP/DLI1/N° 246/2026, de fecha 06 de mayo 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 de la modificación parcial del Pliego de Bases y Condiciones y 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° 135/2025 “ADQUISICIÓN DE DESINFECTANTES Y ANTISÉPTICOS PARA ASEGURADOS DEL IPS – SOLPED 1140000420”, con ID N° 475.191; 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 Suministro de Salud;

Que, se realizan las siguientes modificaciones:

- En la Sección Requisitos de participación y criterios de evaluación – Capacidad Técnica – Requisitos documentales para evaluar el criterio de la capacidad técnica.
- En la Sección Suministro requeridos – especificaciones técnicas – Identificación de la unidad solicitante y justificaciones.
- En la Sección Suministro requeridos – especificaciones técnicas – Plan de entrega de los bienes.
- En la Sección Suministro requeridos – especificaciones técnicas – detalle de los bienes y/o servicios.

FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGAÑA CONTRERAS / 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° 035/2026 de fecha 19 de mayo de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 035-003/2026

- En la Sección Suministro requeridos – especificaciones técnicas – detalle de los bienes y/o servicios (muestras para peritaje).
-
- En la Sección Condiciones contractuales – Indicadores de cumplimiento de contrato.
-
- En la Sección Condiciones contractuales – Periodo de validez de la garantía del cumplimiento del contrato.
- En la Sección Condiciones contractuales – Formas y condiciones de pago.
- En la Sección Modelo de contrato – Identificación del crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato.
- En la Sección Modelo de contrato – Vigencia del contrato.
- En la Sección Modelo de contrato – Administración del contrato.

Que, en atención a lo expuesto anteriormente se solicita 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 Directora de la Dirección Operativa de Contrataciones; y de la Gerente de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, garantizando así sus conformidades, en los términos del Memorando DOP/DLI1/N° 246/2026, de fecha 06 de mayo de 2026 y el Formulario de Recepción de Expedientes para tratamiento por parte del Consejo de Administración del IPS, suscritos por las mismas;

Que, en Sesión N° 035/2026, de fecha 19 de mayo de 2026, la Máxima Autoridad procedió al análisis de los antecedentes señalados precedentemente y determinó aprobar con adecuaciones la propuesta en cuestión en lo que respecta a las páginas N° 2, N° 5 y N° 12 del Anexo (MODIFICACIÓN PARCIAL AL PBC), conforme se detalla a continuación y al Anexo a ser aprobado en virtud del Art. 1° de la presente Resolución:

**FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGAÑA CONTRERAS / 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° 035/2026 de fecha 19 de mayo de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 035-003/2026

1. En la Sección Requisitos de participación y criterios de evaluación – Capacidad Técnica – Requisitos documentales para evaluar el criterio de la capacidad técnica, se realiza la siguiente modificación: (PÁG. N° 2 DEL ANEXO).

Donde dice:

DOCUMENTACIONES PARA MEDICAMENTOS según corresponda:

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 (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 (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 (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 (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.

Debe decir:

DOCUMENTACIONES PARA MEDICAMENTOS según corresponda:

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 (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 (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 (DINAVISA), para fabricar, comercializar y/o importar Especialidad Farmacéutica según corresponda, y así también el oferente deberá presentar **Copia Simple** de la Resolución de Apertura vigente del Fabricante expedida (DINAVISA) OBSERVACIÓN: En caso de que la documentación arriba mencionada se

FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / 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° 035/2026 de fecha 19 de mayo de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 035-003/2026

encuentre vencida, deberán acompañar copia autenticada de la Constancia vigente de renovación de la Habilitación, emitida por la DINAUSA y que certifique que ínterin, el / los producto/s pueden seguir siendo fabricados y/o comercializados.

2. En la Sección Suministro requeridos – especificaciones técnicas – Identificación de la unidad solicitante y justificaciones. se realiza la siguiente modificación: (PÁG. N° 5 DEL ANEXO).

Donde dice:

ITE M	Código o SIH	Material	Código Catalogo (DNCP)	Descripción del Bien (DNCP)	Descripción del artículo - IPS	Especificación Técnica	Presentación (DNCP)	Presentación Entrega (DASM)	Unidad de medida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
2	2159	10000568	51102722-001	Iodopovidona Solucion: IODOPOVIDONA SOLUCIÓN 7,5 % a 10%	IODOPOVIDONA JABON SOLUCION 7,5 A 10%	Frasco Oscuro De 1.000 Cc	UNIDAD	CC	UNIDAD	20.436.000	40.872.000

Debe decir:

ITE M	Código o SIH	Material	Código Catalogo (DNCP)	Descripción del Bien (DNCP)	Descripción del artículo - IPS	Especificación Técnica	Presentación (DNCP)	Presentación Entrega (DASM)	Unidad de medida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
2	2159	10000568	51102722-001	Iodopovidona Solucion: IODOPOVIDONA SOLUCIÓN 7,5 % a 10%	IODOPOVIDONA JABON SOLUCION 7,5 A 10%	Frasco Oscuro De 1.000 Cc	FRASCO	FRASCO	UNIDAD	10.218	20.436

9. En la Sección Modelo de contrato – Identificación del crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato, se realiza la siguientes modificación: (PÁG. N° 12 DEL ANEXO).

Donde dice:

La presente licitación es plurianual y los pagos correspondientes los ejercicios fiscales 2026 y 2027 estarán sujetos a la aprobación presupuestaria correspondiente.

Debe decir:

La presente licitación es plurianual y los pagos correspondientes al ejercicio fiscal 2027 estarán sujeto a la aprobación presupuestaria correspondiente.

FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / 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° 035/2026 de fecha 19 de mayo de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 035-003/2026

Que, en virtud a esta modificación, la Dirección Operativa de Contrataciones, a través de sus áreas técnicas competentes, deberán realizar los ajustes correspondientes en todos los apartados del Pliego de Bases y Condiciones como así también en todas las documentaciones inherentes al proceso licitatorio en cuestión;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**

R E S U E L V E:

- 1°) Aprobar la modificación Parcial al Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Pública Nacional N° 135/2025 “ADQUISICIÓN DE DESINFECTANTES Y ANTISÉPTICOS PARA ASEGURADOS DEL IPS – SOLPED 1140000420”, con ID N° 475.191, conforme al Anexo, el cual se encuentra certificado por la Secretaria del Consejo de Administración y las áreas técnicas respectivas, que consta de 13 (trece) 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), en el marco de la Licitación Pública Nacional N° 135/2025 “ADQUISICIÓN DE DESINFECTANTES Y ANTISÉPTICOS PARA ASEGURADOS DEL IPS – SOLPED 1140000420”, con ID N° 475.191, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las áreas técnicas respectivas, que consta de 02 (dos) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 3°) Encomendar a la Dirección Operativa de Contrataciones, a través de sus áreas técnicas competentes, la realización de las actividades que correspondan a fin de realizar los ajustes correspondientes en todos los apartados del Pliego de Bases y Condiciones, como así también, en todas las documentaciones inherentes al proceso licitatorio en cuestión, conforme a lo expuesto en el Considerando de la presente Resolución.-----
- 4°) 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

**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 / 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° 035/2026 de fecha 19 de mayo de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 035-003/2026

coherencia con la versión digital registrada para el tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----

5°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/rr/jo/pb.-

**FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGAÑA CONTRERAS / 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 PUBLICA NACIONAL N° 135/25
"ADQUISICION DE DESINFECTANTES Y ANTISEPTICOS PARA ASEGURADOS DEL IPS - SOLPED 114000420", ID 475.191

MODIFICACION PARCIAL

1. En la Sección Requisitos de participación y criterios de evaluación - Capacidad Técnica - Requisitos documentales para evaluar el criterio de la capacidad técnica, se realiza la siguiente modificación:

Donde dice:

DOCUMENTACIONES PARA MEDICAMENTOS según corresponda:

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 (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 (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 (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 (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.

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 caso que el oferente no sea el Fabricante del producto ofertado, deberá presentar:

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

Para los productos Importados : Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento emitido a nombre del OFERENTE expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA) y Certificado de Buenas Practicas de Fabricación o Licencia/Certificado de Fabricación del producto emitido por la Agencia reguladora del País de Origen, a nombre del fabricante del Producto ofertado.

c-En el caso que el oferente no cuente con Depósito propio, En el caso que el oferente no cuente con Depósito propio, deberá presentar el 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)

DOCUMENTACIONES PARA DISPOSITIVOS MÉDICOS (según corresponda)

2- Resolución de Apertura:

a. Para el Oferente: Copia Autenticada de la Resolución de Apertura Vigente para fabricar, comercializar y/o importar Dispositivos Médicos según corresponda, expedida por (DINAVISA).

b. En caso de oferentes, distribuidoras que representan a otras empresas (importadoras o de productos nacionales), deberá presentar copia autenticada de la resolución de apertura vigente de ambos, para



Handwritten signature and stamp of Gerardo Meira, Director Operativo de Contrataciones

Handwritten signature

Stamp and signature of Priscilla Flor, Directora de Contrataciones, Gerencia de Abastecimiento y Logística



fabricar, comercializar o importar Dispositivos Médicos, según corresponda, expedida por (DINAVISA).

c. En caso de que el oferente no sea el fabricante del producto deberán presentar oferente y fabricante, copia autenticada de la Resolución de Apertura vigente (productos nacionales), para fabricar comercializar o importar Dispositivos Médicos según corresponda, expedida por (DINAVISA) En caso de que la documentación se encuentra vencida deberá acompañar la Constancia emitida por (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, expedido por (DINAVISA). En caso de que la documentación se encuentra vencida, deberá acompañar la Constancia emitida por (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 Prácticas

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

En caso que el oferente no sea el Fabricante del producto ofertado, deberá presentar:

Para Productos Nacionales: Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento emitido a nombre del OFERENTE expedido por (DINAVISA) además del Certificado de Buenas Practicas de Fabricación del Fabricante expedido por (DINAVISA).

Para los productos Importados: Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento emitido a nombre del OFERENTE expedido por (DINAVISA) además deberá presentar Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación emitido por la Agencia reguladora del País de Origen, a nombre del fabricante del Producto.

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

Debe decir:

DOCUMENTACIONES PARA MEDICAMENTOS según corresponda:

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 (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 (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 (DINAVISA), para fabricar, comercializar y/o importar Especialidad Farmacéutica según corresponda, y así también el oferente deberá presentar **Copia Simple** de la Resolución de Apertura vigente del Fabricante expedida (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.

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



a-Para 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 caso que el oferente no sea el Fabricante del producto ofertado, deberá presentar:

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

Para los 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) y Certificado de Buenas Practicas de Fabricación o Licencia/Certificado de Fabricación del producto emitido por la Agencia reguladora del País de Origen, a nombre del fabricante del Producto ofertado.

c-En el caso que el oferente no cuente con Depósito propio, En el caso que el oferente no cuente con Depósito propio, deberá presentar el 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)

DOCUMENTACIONES PARA DISPOSITIVOS MÉDICOS (según corresponda)

2- Resolución de Apertura:

a. Para el Oferente: **Copia Simple** de la Resolución de Apertura Vigente para fabricar, comercializar y/o importar Dispositivos Médicos según corresponda, expedida por (DINAVISA).

b. En caso de oferentes, distribuidoras que representan a otras empresas (importadoras o de productos nacionales), deberá presentar copia autenticada de la resolución de apertura vigente de ambos, para fabricar, comercializar o importar Dispositivos Médicos, según corresponda, expedida por (DINAVISA).

c. En caso de que el oferente no sea el fabricante del producto deberán presentar oferente y fabricante, copia autenticada de la Resolución de Apertura vigente (productos nacionales), para fabricar comercializar o importar Dispositivos Médicos según corresponda, expedida por (DINAVISA) En caso de que la documentación se encuentra vencida deberá acompañar la Constancia emitida por (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. **Copia Simple** del Certificado de Registro Sanitario vigente, expedido por (DINAVISA). En caso de que la documentación se encuentra vencida, deberá acompañar la Constancia emitida por (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.

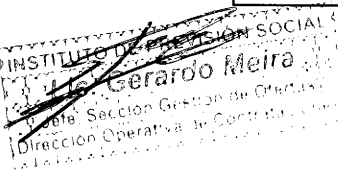
4. Certificado de Buenas Prácticas

1. Para oferentes Fabricantes Nacionales: **Copia Simple** del Certificado de Buenas prácticas de Fabricación Vigente, expedido por (DINAVISA), el cual deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato.

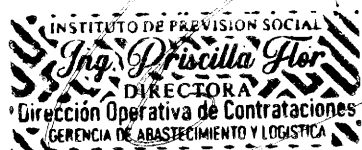
En caso que el oferente no sea el Fabricante del producto ofertado, deberá presentar:

Para Productos Nacionales: **Copia Simple** del Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento emitido a nombre del OFERENTE expedido por (DINAVISA) además del Certificado de Buenas Practicas de Fabricación del Fabricante expedido por (DINAVISA).

Para los productos Importados: **Copia Simple** del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento emitido a nombre del OFERENTE expedido por (DINAVISA) además deberá



Handwritten signature and stamp



Handwritten signature



presentar Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación emitido por la Agencia reguladora del País de Origen, a nombre del fabricante del Producto.

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

2. En la Sección Suministro requeridos – especificaciones técnicas – Identificación de la unidad solicitante y justificaciones, se realiza la siguiente modificación:

Donde dice:

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

Dirección de Logística y Suministros de Salud. Dependiente de la Gerencia de Abastecimiento y Logística del IPS.

Justificar la planificación. (Si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo corresponde a una necesidad temporal)

El pedido corresponde a un llamado de compra periódico que se realiza para un consumo estimado de 24 meses, teniendo en cuenta saldo de contratos, stock y órdenes pendientes de entrega de los productos sugeridos para la compra

Debe decir:

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

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

Justificar la planificación. (Si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo corresponde a una necesidad temporal)

El pedido corresponde a un llamado de compra periódico que se realiza para un consumo estimado de **12 meses**, teniendo en cuenta saldo de contratos, stock y órdenes pendientes de entrega de los productos sugeridos para la compra

3. En la Sección Suministro requeridos – especificaciones técnicas –detalle de los bienes y/o servicios, se realiza la siguiente modificación:

Donde dice:

ITEM	Código SIH	Material	Código Catalogo (DNCP)	Descripción del Bien (DNCP)	Descripción del artículo - IPS	Especificación Técnica	Presentación (DNCP)	Presentación Entrega (DASM)	Unidad de medida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
1	2158	10000567	51102722-002	Iodopovidona Jabon Liquido: Iodopovidona Jabon Liquido 7,5 % a 8%	ODOPOVIDONA JABON LIQUIDO 7,5 A 8%	Líquido Frasco de 1.000 cc	UNIDAD	CC	UNIDAD	15.150	30.300
2	2159	10000568	51102722-001	Iodopovidona Solucion: IODOPOVIDONA SOLUCIÓN 7,5 % a 10%	ODOPOVIDONA JABON SOLUCION 7,5 A 10%	Frasco Oscuro De 1.000 Cc	UNIDAD	CC	UNIDAD	20.436.000	40.872.000
3	2139	10000563	51102710-002	ALCOHOL RECTIFICADO SOLUCION	ALCOHOL RECTIFICADO al 96%	Frasco De 1.000 c.c. Pureza 96%. Densidad como mínimo de 0,816 g/ml.Presentación Frasco.	FRASCO	CC	CC	33.540.000	67.080.000
4	2166	10000566	42281704-004	Detergente multienzimático: Detergente Liquido Trienzimático.	DETERGENTE LIQUIDO TRIENZIMÁTICO.%	Diluido al 0,5 % (25 ml para cada 5 litros de agua). Composición	FRASCO	FRASCO	UNIDAD	4908	9816

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 ANA MARIA CASIRIO
 Secretaria del Consejo de Administración

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

all

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



						<p>cuantitativa; detergentes no iónicos, estabilizantes de enzimas, enzimas proteasa, lipasa y amilasa), agentes conservadores. pH neutro. Utilizable en agua fría o caliente, debe cumplir con normativas internacionales o nacionales de control de calidad, actividad antimicrobiana. Bidón X 1 litro con dosificador incorporado</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Debe decir:

ITEM	Código SIH	Material	Código Catalogo (DNCP)	Descripción del Bien (DNCP)	Descripción del artículo - IPS	Especificación Técnica	Presentación (DNCP)	Presentación Entrega (DASM)	Unidad de medida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
1	2158	10000567	51102722-002	Iodopovidona Jabon Liquido: Iodopovidona Jabon Liquido 7,5 % a 8%	IDOPOVIDONA JABON LIQUIDO 7,5 A 8%	Liquido Frasco de 1.000 cc	FRASCO	FRASCO	UNIDAD	7.575	15.150
2	2159	10000568	51102722-001	Iodopovidona Solucion: IDOPOVIDONA SOLUCIÓN 7,5 % a 10%	IDOPOVIDONA JABON SOLUCION 7,5 A 10%	Frasco Oscuro De 1.000 Cc	FRASCO	FRASCO	UNIDAD	10.218	20.436
3	2139	10000563	51102710-002	ALCOHOL RECTIFICADO SOLUCION	ALCOHOL RECTIFICADO al 96%	Frasco De 1.000 c.c. Pureza 96%. Densidad como mínimo de 0,816 g/ml. Presentación Frasco.	FRASCO	FRASCO	CC	16.770.000	33.540.000
4	2166	10000566	42281704-004	Detergente multienzimático: Detergente Liquido Trienzimático.	DETERGENTE LIQUIDO TRIENZIMÁTICO.%	Diluido al 0,5 % (25 ml para cada 5 litros de agua). Composición cualitativa; detergentes no iónicos, estabilizantes de enzimas, enzimas proteasa, lipasa y amilasa), agentes conservadores. pH neutro. Utilizable en agua fría o caliente, debe cumplir con normativas internacionales o nacionales de control de calidad, actividad antimicrobiana. Bidón X 1 litro con dosificador incorporado	FRASCO	FRASCO	UNIDAD	2.454	4.908

4. En la Sección Suministro requeridos – especificaciones técnicas – Plan de entrega de los bienes, se realiza la siguiente modificación:

Donde dice:

Para la entrega de artículos al DASM se deberá presentar:

1. Nota de Remisión Original + 3 Fotocopias
2. Orden de Entrega Original + 3 Fotocopia


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



3. Planilla de Datos Garantizados. Fotocopia + ítem entregado

4. Copia del Registro Sanitario de los Antisépticos y Desinfectantes 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.

- 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

- 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).

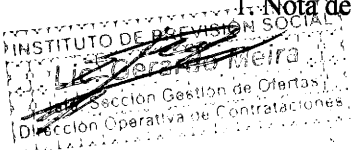
- Cumplido el Proveedor con las observaciones del motivo del rechazo, se recibirá de vuelta y se considerará como una nueva entrega, por lo tanto se deberá presentar una Nota de Remisión nueva con la fecha actualizada, se entenderá que a partir de dicha entrega el proveedor cumple adecuadamente con los 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.

Debe decir:

Requerimientos para la entrega de artículos al Departamento de Administración de Suministro Médicos se deberá presentar:

1. Nota de Remisión Original + 3 Fotocopias



Handwritten signature



Handwritten signature





2. Orden de Entrega Original + 1 Fotocopia

3. Planilla de Datos Garantizados.

4. Resolución de Adjudicación

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

a) En caso de presentarse dudas con relación a la procedencia del producto, se deberá entregar fotocopia del Certificado de Origen o de importación.

b) De acuerdo a las observaciones o discrepancias que emerjan en el proceso de recepción, serán solicitados documentos que ayuden a establecer las discrepancias, a los efectos de buscar una solución adecuada para lograr la recepción final con los documentos que correspondan, en caso de que no satisfagan serán rechazados.

5. En la Sección Suministro requeridos – especificaciones técnicas – detalle de los bienes y/o servicios (muestras para peritaje), se realiza la siguiente modificación:

Donde dice:

MUESTRAS PARA PERITAJE ANALITICO (UNA VEZ ADJUDICADO)

ITEM	Código SIH	Material	Código Catalogo (DNCP)	Descripción del Bien (DNCP)	Descripción del artículo - IPS	Especificación Técnica	Presentación (DNCP)	Presentación Entrega (DASM)	Unidad de medida	Cantidad de muestras	Metodología
1	10000567	2158	51102722-002	Iodopovidona Jabon Líquido: Iodopovidona Jabon Líquido 7,5 % a 8%	ODOPOVIDONA JABON LIQUIDO 7,5 A 8%	Líquido Frasco de 1.000 cc	UNIDAD	CC	UNIDAD	3	FARMACOPEA VIGENTE
2	10000566	2166	42281704-004	Detergente multienzimático: Detergente Líquido Trienzimático.	DETERGENTE LIQUIDO TRIENZIMÁTICO.%	Diluido al 0,5 % (25 ml para cada 5 litros de agua). Composición cualitativa; detergentes no iónicos, estabilizantes de enzimas, enzimas proteasa, lipasa y amilasa), agentes conservadores. pH neutro. Utilizable en agua fría o caliente, debe cumplir con normativas internacionales o nacionales de control de calidad, actividad antimicrobiana. Bidón X 1 litro con dosificador incorporado	FRASCO	FRASCO	UNIDAD	3	FARMACOPEA VIGENTE
3	10000568	2159	51102722-001	Iodopovidona Solucion: IODOPOVIDONA SOLUCIÓN 7,5 % a 10%	ODOPOVIDONA JABON SOLUCION 7,5 A 10%	Frasco Oscuro De 1.000 Cc	UNIDAD	CC	UNIDAD	3	FARMACOPEA VIGENTE
4	2139	10000563	51102710-002	ALCOHOL RECTIFICADO SOLUCION	ALCOHOL RECTIFICADO al 96%	Frasco De 1.000 c.c. Pureza 96%. Densidad como mínimo de 0,816 g/ml. Presentación Frasco.	FRASCO	CC	CC	3	FARMACOPEA VIGENTE

Debe decir:

MUESTRAS PARA PERITAJE ANALITICO (UNA VEZ ADJUDICADO)

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

ITEM	Código SIH	Material	Código Catalogo (DNCP)	Descripción del Bien (DNCP)	Descripción del artículo - IPS	Especificación Técnica	Presentación (DNCP)	Presentación Entrega (DASM)	Unidad de medida	Cantidad de muestras	Metodología
1	2158	10000567	51102722-002	Iodopovidona Jabon Líquido: Iodopovidona Jabon Líquido 7,5 % a 8%	ODOPOVIDONA JABON LIQUIDO 7,5 A 8%	Líquido Frasco de 1.000 cc	FRASCO	FRASCO	UNIDAD	3	FARMACOPEA VIGENTE
2	2159	10000568	51102722-001	Iodopovidona Solucion: IODOPOVIDONA SOLUCIÓN 7,5 % a 10%	ODOPOVIDONA JABON SOLUCION 7,5 A 10%	Frasco Oscuro De 1.000 Cc	FRASCO	FRASCO	UNIDAD	3	FARMACOPEA VIGENTE

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

Handwritten signature

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

Handwritten signature



3	2139	10000563	51102710-002	ALCOHOL RECTIFICADO SOLUCION	ALCOHOL RECTIFICADO al 96%	Frasco De 1.000 c.c. Pureza 96%. Densidad como mínimo de 0,816 g/ml. Presentación Frasco.	FRASCO	FRASCO	CC	3	FARMACOPEA VIGENTE
4	2166	10000566	42281704-004	Detergente multienzimático: Detergente Líquido Trienzimático.	DETERGENTE LIQUIDO TRIENZIMÁTICO.%	Diluido al 0,5 % (25 ml para cada 5 litros de agua). Composición cualitativa; detergentes no iónicos, estabilizantes de enzimas, enzimas proteasa, lipasa y amilasa), agentes conservadores. pH neutro. Utilizable en agua fría o caliente, debe cumplir con normativas internacionales o nacionales de control de calidad, actividad antimicrobiana. Bidón X 1 litro con dosificador incorporado	FRASCO	FRASCO	UNIDAD	3	FARMACOPEA VIGENTE

6. En la Sección Condiciones contractuales – Indicadores de cumplimiento de contrato, se realiza la siguiente modificación:–

Donde dice:

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 S.A.D. ANA MARÍA CASERO
 Secretaría del Consejo de Administración

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Ing. Discilla Flor
 DIRECTORA
 Dirección Operativa de Contrataciones
 GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA



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
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	390 DÍAS
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	420 DÍAS
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	450 DÍAS
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	480 DÍAS
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	510 DÍAS
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	540 DÍAS
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	570 DÍAS
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	600 DÍAS
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	630 DÍAS

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 SAN ANTONIO DE CAJATI
 SECRETARIA del Consejo de Administracion

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Lic. Gerardo Meira
 Sub-Dirección de Operaciones
 Dirección Operativa de Contrataciones

Handwritten signature

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

Handwritten signature



	Ordenes de entrega	
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	660 DÍAS
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	690 DÍAS
Cantidad O.E. entregadas dentro de plazo /Total de O.E. entregadas en el mes	Ordenes de entrega	720 DÍAS

Debe decir:

Nombre del Proveedor:

Área evaluadora: Recepción de Productos/DASM

Planificación de indicadores de cumplimiento:

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

(*): Ésta columna presupone el mes de inicio de ejecución de Contrato, la misma está sujeta a modificación conforme la fecha de suscripción de dicho documento.

La Emisión de Ordenes de Entrega se realiza de acuerdo al stock, consumo, disponibilidad de espacio físico en DASM.

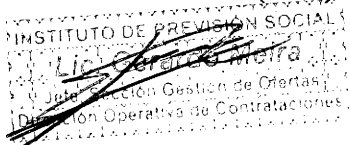
7. En la Sección Condiciones contractuales – Periodo de validez de la garantía del cumplimiento del contrato, se realiza la siguientes modificación:

Donde dice:

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será (en días corridos) de: **25 (veinticinco) meses desde la suscripción del contrato.**

Debe decir:

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será (en días corridos) de: **13 (trece) meses desde la suscripción del contrato.**





8. En la Sección Condiciones contractuales – Formas y condiciones de pago, se realiza la siguientes modificación:

Donde dice:

Los pagos de la presente Licitación realizará vía acreditación en cuenta bancaria se realizará por lo efectivamente entregado o los servicios prestados dentro de los sesenta (60) días calendario, de la presentación de los documentos aceptados, exigidos para el pago. La solicitud deberá ser aceptada o rechazada, a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

Documentos exigidos para el pago:

1. Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al modelo adjunto
2. Copia de la póliza de seguro de fiel cumplimiento de contrato
3. Factura Crédito.
4. Certificado de Cumplimiento Tributario.
5. Acta de recepción final, debidamente firmadas por el/los Jefe/s de la dependencia que recibió los bienes y/o servicios con el V° B° del administrador del Contrato.
6. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente.

Observaciones:

- El IPS no liberará ningún desembolso a favor de ninguna empresa que no se encuentre al día en el pago de sus compromisos con el IPS.
- El proveedor deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago vía acreditación en cuenta bancaria.
- La Dirección de Tesorería corroborará si la Empresa se encuentra al día con el Pago del Aporte Obrero Patronal.
- **Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley Vigente. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.4 % sobre el monto de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos reflejados en la misma.**
- **La presente licitación es plurianual y los pagos correspondientes a los ejercicios fiscales 2026 y 2027 estarán sujetos a la aprobación presupuestaria correspondiente**

Asimismo a fines aclaratorios se hace constar que el valor de las cantidades máximas señaladas es nominal y que el compromiso en obligación de pago por parte de la convocante será exclusivamente partiendo de las cantidades mínimas y las cantidades efectivamente entregadas. En consecuencia el oferente adjudicatario no podrá obligar ni reclamar a la convocante la ejecución total del monto nominal, para cuyo caso la convocante podrá solicitar la liquidación del contrato.

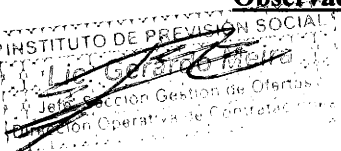
Debe decir:

Los pagos de la presente Licitación realizará vía acreditación en cuenta bancaria se realizará por lo efectivamente entregado o los servicios prestados dentro de los sesenta (60) días calendario, de la presentación de los documentos aceptados, exigidos para el pago. La solicitud deberá ser aceptada o rechazada, a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

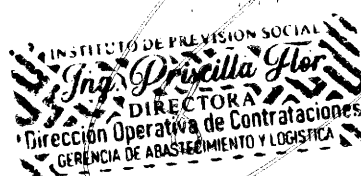
Documentos exigidos para el pago:

1. Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al modelo adjunto
2. Copia de la póliza de seguro de fiel cumplimiento de contrato
3. Factura Crédito.
4. Certificado de Cumplimiento Tributario.
5. Acta de recepción final, debidamente firmadas por el/los Jefe/s de la dependencia que recibió los bienes y/o servicios con el V° B° del administrador del Contrato.
6. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente.

Observaciones:



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



- El IPS no liberará ningún desembolso a favor de ninguna empresa que no se encuentre al día en el pago de sus compromisos con el IPS.
- El proveedor deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago vía acreditación en cuenta bancaria.
- La Dirección de Tesorería corroborará si la Empresa se encuentra al día con el Pago del Aporte Obrero Patronal.
- Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley Vigente. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.4 % sobre el monto de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos reflejados en la misma.
- La presente licitación es plurianual y los pagos correspondientes al ejercicio fiscal 2027 estarán sujetos a la aprobación presupuestaria correspondiente

Asimismo a fines aclaratorios se hace constar que el valor de las cantidades máximas señaladas es nominal y que el compromiso en obligación de pago por parte de la convocante será exclusivamente partiendo de las cantidades mínimas y las cantidades efectivamente entregadas. En consecuencia el oferente adjudicatario no podrá obligar ni reclamar a la convocante la ejecución total del monto nominal, para cuyo caso la convocante podrá solicitar la liquidación del contrato.

9. En la Sección Modelo de contrato – Identificación del crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato, se realiza la siguientes modificación:

Donde dice:

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° _____

La presente licitación es plurianual y los pagos correspondientes los ejercicios fiscales 2026 y 2027 estarán sujetos a la aprobación presupuestaria correspondiente.

Debe decir:

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° _____

La presente licitación es plurianual y los pagos correspondientes al ejercicio fiscal 2027 estarán sujeto a la aprobación presupuestaria correspondiente.

10. En la Sección Modelo de contrato – Vigencia del contrato, se realiza la siguientes modificación:

Donde Dice:

La vigencia del presente contrato será:

24 (veinticuatro) meses desde la suscripción del contrato.

Debe decir:

La vigencia del presente contrato será:

12 (doce) meses desde la suscripción del contrato.

11. En la Sección Modelo de contrato – Administración del contrato, se realiza la siguientes modificación:



Donde dice:

La administración de éste contrato estará a cargo de:

CP Cynthia Flecha - Directora de la Dirección de Logística de Suministros de Salud.

Debe decir:

La administración de éste contrato estará a cargo de:

Directora de la Dirección de Logística de Suministros de Salud.

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

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

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

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

Resolución C.A. - Página Web IPS



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

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

DONDE DICE:

ITEM	Código SIH	Material	Código Catalogo (DNCP)	Descripcion del Bien (DNCP)	Marca	Procedencia	Unidad de medida	Presentacion	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Precio Unitario iva incluido	Precio total iva incluido
1	2158	10000567	51102722-002	Iodopovidona Jabon Liquido: Iodopovidona Jabon Liquido 7,5 % a 8%			UNIDAD	UNIDAD	15.150	30.300	72	2.181.600
2	2159	10000568	51102722-001	Iodopovidona Solucion: IODOPOVIDONA SOLUCIÓN 7,5 % a 10%			UNIDAD	UNIDAD	20.436.000	40.872.000	79	3.228.888.000
3	2139	10000563	51102710-002	ALCOHOL RECTIFICADO SOLUCION			CC	FRASCO	33.540.000	67.080.000	20	1.341.600.000
4	2166	10000566	42281704-004	Detergente multienzimático: Detergente Liquido Trienzimático.			UNIDAD	FRASCO	4908	9816	188.147	1.846.850.952
Monto total Gs.(.....) iva incluido											6.419.520.552	

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

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 ABBYANA MARIA CASTRO
 Secretaria del Consejo de Administración



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

DEBE DECIR:

ITEM	Código SIH	Material	Código Catalogo (DNCP)	Descripción del Bien (DNCP)	Marca	Procedencia	Unidad de medida	Presentacion	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Precio Unitario iva incluido	Precio total iva incluido
1	2158	10000567	51102722-002	Iodopovidona Jabon Liquido: Iodopovidona Jabon Liquido 7,5 % a 8%			UNIDAD	FRASCO	<u>7.575</u>	<u>15.150</u>	<u>60.200</u>	<u>912.030.000</u>
2	2159	10000568	51102722-001	Iodopovidona Solucion: IODOPOVIDONA SOLUCIÓN 7,5 % a 10%			UNIDAD	FRASCO	<u>10.218</u>	<u>20.436</u>	<u>72.188</u>	<u>1.475.233.968</u>
3	2139	10000563	51102710-002	ALCOHOL RECTIFICADO SOLUCION			CC	FRASCO	<u>16.770.000</u>	<u>33.540.000</u>	20	<u>670.800.000</u>
4	2166	10000566	42281704-004	Detergente multienzimático: Detergente Liquido Trienzimático.			UNIDAD	FRASCO	<u>2.454</u>	<u>4.908</u>	188.147	<u>923.425.476</u>
Monto total Gs.(.....) iva incluido												<u>3.981.489.444</u>

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Ing. Débora Flor
 DIRECTORA
 Dirección Operativa de Contrataciones
 GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA

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