

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPBS)
Uoc Nro 1 Nivel Central (D.O.C)

Nombre de la Licitación:

**CVE N° 04/2026 "ADQUISICION DE INSULINA GLARGINA 300 U PARA EL
PROGRAMA NACIONAL DE DIABETES - MSPYBS"**

(versión 1)



Modalidad:

CE

Publicado el:

09/06/2026

"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"

Versión 2

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	CVE N° 04/2026 "ADQUISICION DE INSULINA GLARGINA 300 U PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE DIABETES - MSPYBS"
Convocante:	Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPBS)
Unidad de Contratación:	Uoc Nro 1 Nivel Central (D.O.C)

CONDICIONES GENERALES

Especificaciones Técnicas del bien, servicio, consultoría u obra a ser adquirido

Las Especificaciones técnicas del bien, servicio, consultoría u obra a ser adquirido será conforme se establece en las bases:

ITEM	Cód. Cat.	DESCRIPCION	Especificaciones Técnicas/ CONCENTRACION	Forma Farmaceutica	Unidad de Medida	Presentación	Presentación de entrega	Precio Estimativo Unitario	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Monto Máximo
1	51181506-9997	INSULINA ANALOGA LENTA-INSULINA GLARGINA	300 U/ML	SOLUCION INYECTABLE	UNIDAD	INYECTOR	INYECTOR PRELLENADO	137.735	57.000	171.000	23.552.685.000
TOTAL											23.552.685.000

Obs: Conforme al Artículo 21 de la Ley 5372/2014, todos los medicamentos e insumos para el tratamiento y autocontrol de la diabetes son sujetos de exoneración impositiva, tanto en su importación como en su venta.

ABASTECIMIENTO SIMULTANEO: SI APLICA

La convocante adjudicará el Contrato bajo el Sistema de Abastecimiento Simultáneo, por cada ítem a los oferentes:

1. Cuyas ofertas cumplan con las condiciones legales y técnicas estipuladas en el Pliego de Bases y Condiciones.
2. Que tengan las calificaciones y la capacidad necesaria para ejecutar el Contrato.
3. a. En caso de presentarse un solo oferente en un ítem, se le adjudicará el 100% del monto del ítem correspondiente.
 2. De existir dos oferentes en el ítem, serán consideradas para la oferta solvente más baja: el 60% del monto del contrato; y al oferente que presente la segunda oferta solvente evaluada como la más baja: el 40% del monto del contrato para dicho ítem.
 3. De existir tres oferentes en el ítem, serán consideradas para la oferta solvente más baja: el 50% del monto del contrato; al oferente que presente la segunda oferta solvente evaluada como la más baja: el 30% del contrato; al oferente que presente la tercera oferta solvente evaluada como la más baja: el 20% del contrato para dicho ítem;

Obs.: Los supuestos descritos en los ítems 3.b y 3.c, se aplicarán siempre que estos oferentes acepten adecuar sus precios a los de la oferta calificada como la más baja (por cada ítem).

Porcentaje de Garantía de Mantenimiento de Ofertas: 5%

Tipo de Garantía: Garantía Bancaria, Póliza

Moneda de la oferta y pago: En guaraníes para todos los oferentes

Periodo de validez de las ofertas: 60 días corridos

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta: 90 días corridos

Muestras de lo ofertado: SI APLICA.

1. Plazo de presentación de muestras:

La presentación de los bienes ofertados se realizará en el momento de la Apertura de Ofertas, los oferentes podrán hacerlo **hasta las 15:00 Hs, del día hábil siguiente** a la apertura en el Departamento de Licitaciones de la Dirección Operativa de Contrataciones del MSPBS.

La no presentación en el plazo señalado será causal de descalificación del ítem.

2. Cantidad de muestras:

Los oferentes deberán presentar **1 (una) unidad por cada ítem ofertado**, en las mismas condiciones en que el producto será entregado en caso de adjudicación.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de solicitar más muestras para la realización de pruebas de calidad o investigación en cualquier institución que la convocante considere pertinente.

3. Lugar de entrega y devolución de muestras:

- Entrega: Departamento de Licitaciones de la Dirección Operativa de Contrataciones Nivel Central-MSPBS.
- Devolución:
 - Las muestras de oferentes no adjudicados serán devueltas a solicitud del oferente una vez culminado el proceso licitatorio, dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la NOTIFICACIÓN de la Resolución del Acto Administrativo que aprueba el Resultado de la Evaluación de Ofertas, caso contrario, expirado este plazo las muestras estarán a disposición de la Convocante para su remisión al Parque correspondiente.
 - Las muestras de ítems adjudicados quedarán en resguardo en la Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud y, una vez emitida la orden de compra, serán remitidas a los lugares indicados para la entrega y verificación, a fin de que los mismos coincidan exactamente con dichas muestras.
- En el caso de que se presentaran procesos de impugnación (protesta y/o denuncia) ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, las muestras de los ítems, objeto de protesta, deberán permanecer en las instalaciones de la Entidad Convocante hasta tanto se resuelvan los referidos procesos de impugnación, para lo cual se aplicará el procedimiento de entrega establecido en los puntos anteriores.

4. Condiciones de la muestra:

- Las muestras deberán corresponder al producto solicitado y ofertado, en cuanto a **especificaciones técnicas** solicitadas, que serán evaluadas por los profesionales técnicos que integran la comisión respectiva, así como la marca, origen, presentación y cualquier otro requisito establecido en los documentos correspondientes del ente regulador. Para los medicamentos, esta verificación se llevará a cabo de acuerdo con la Norma MERCOSUR/GMC/RES N° 23/95 y normativas vigentes de DINAVISA y en el caso de Dispositivos Médicos, será conforme a la Resolución DINAVISA N°226/2024, según corresponda. En todos los casos, el **etiquetado** deberá ajustarse plenamente a las disposiciones mencionadas.
- Toda documentación e información presentada deberá estar en **idioma español**.
- En caso de detectarse discrepancias en las muestras respecto a estos requisitos, la oferta del ítem correspondiente será rechazada.
- Los oferentes deberán presentar muestras de los ítems ofertados en las mismas condiciones en que el producto será entregado en caso de ser adjudicado.
- La comisión evaluadora podrá recabar informe técnico sobre la calidad y experiencia en el uso de las marcas de los productos ofertados, si existen notas de denuncias

referentes al inconveniente en el uso o calidad del producto debidamente justificada será tenida en cuenta para su descalificación en el ítem.

- En caso de dudas, la Comisión Evaluadora se reserva el derecho de consultar a la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria sobre las documentaciones presentadas.
- En caso de discrepancia entre la planilla de precios, planilla de datos Garantizados y muestras presentadas, prevalecerá la planilla de precios.

5. Metodología de evaluación: durante la evaluación de las muestras se aplicará el sistema de calificación de **cumple / no cumple**, verificándose objetivamente que el producto ofertado corresponda a lo solicitado, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el PBC.

La verificación y evaluación de las muestras contempla, los siguientes aspectos:

- Correspondencia del producto: Verificación de que la muestra presentada coincida con el producto ofertado.
- Cumplimiento de las **especificaciones técnicas**: denominación genérica, concentración, forma farmacéutica, presentación, envase, rotulado, origen y otras características técnicas solicitadas en el PBC.
- Verificación del **etiquetado y rotulado**, la verificación de que el etiquetado/rotulado cumpla con lo establecido en la **Norma MERCOSUR/GMC/RES N° 23/95** y a las normativas vigentes emitidas por la **DINAVIS**, en lo referente a rotulado, identificación y otros requisitos regulatorios aplicables a medicamentos, según lo establezca la Autoridad regulatoria sanitaria.
- Análisis de calidad: en caso de considerarse necesario, la Convocante podrá solicitar análisis de calidad de las muestras en el **Centro Multidisciplinario de Investigaciones Tecnológicas de la Universidad Nacional de Asunción (CEMIT-UNA)** u otra institución técnica competente, conforme a los métodos analíticos y procedimientos establecidos en las **farmacopeas oficiales o métodos validados aplicables al producto**, a fin de verificar su calidad y conformidad con las especificaciones declaradas.
- Evaluación de antecedentes, así también en caso de requerirse, la comisión evaluadora podrá recabar antecedentes técnicos relacionados con la calidad y desempeño del producto ofertado, considerando eventuales reclamos debidamente documentados sobre problemas de calidad en su uso en instituciones de salud.

a. Se requiere que las muestras entregadas de los productos ofertados estén identificadas con rótulos con los siguientes datos:

1. NOMBRE DEL LLAMADO
2. NOMBRE DE LA EMPRESA
3. N° DE ÍTEM
4. DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM que deberá corresponder a lo descrito en la planilla de precios y de datos garantizados.

En el momento de presentación de las muestras el oferente deberá presentar un listado en duplicado de lo entregado, conforme a la siguiente Planilla:

Planilla de Muestras

NOMBRE DEL LLAMADO:			
NOMBRE DE LA EMPRESA:			
LISTA DE MUESTRAS PRESENTADAS			
N° DE ÍTEM	CANTIDAD DE MUESTRAS PRESENTADAS	DESCRIPCIÓN	MARCA / ORIGEN / PROCEDENCIA
La comisión evaluadora se reserva el derecho de solicitar más muestras de aquellos ítems que sean necesarios para realizar pruebas de calidad en el Centro Multidisciplinario de Investigaciones Tecnológicas de la UNA (CEMIT-UNA) u otra institución que la convocante considere pertinente.			

Plazo de reposición de bienes: 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la notificación por escrito por parte de la convocante.

Lugar para Realizar Consultas: doc@mspbs.gov.py Hasta la fecha: **10/06/2026** Hasta la 15:00hs

Lugar de Entrega de Ofertas:

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL DEPARTAMENTO DE PROCESOS COMPLEMENTARIOS Y EXCEPCIONES, sito en las calles Brasil y Pettirossi, de la ciudad de Asunción, Edificio del MSPBS Planta Alta - telef. (021) 23 74 582, en fecha (CONFORME AL SICP) hasta las 16:50 hs.

Fecha y hora de Entrega de Ofertas:

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL DEPARTAMENTO DE PROCESOS COMPLEMENTARIOS Y EXCEPCIONES, sito en las calles Brasil y Pettirossi, de la ciudad de Asunción, Edificio del MSPBS Planta Alta - telef. (021)2374582, en fecha (CONFORME AL SICP) a las 17:00 hs.

Los oferentes interesados en presentar sus ofertas, deberán solicitar por correo electrónico doc@mspbs.gov.py los editables de las planillas de precios, datos garantizados

1. Vencimiento.

El vencimiento mínimo de medicamentos no deberá ser inferior a 18 (dieciocho) meses al momento de la entrega en los parques sanitarios, si por la naturaleza del mismo o por necesidad de la Institución no se puede cumplir con este requisito, la recepción del artículo deberá ser autorizada por la **Dirección de Logística de la DGGIES y por el PND.**

Para aquellos medicamentos cuyo vencimiento sea inferior a 18 meses, además de la autorización de la Dirección de Logística de la DGGIES y por **PND**, se deberá presentar Póliza de Seguro por el 100% del monto del producto con identificación del número de Lote, que serán entregados un original en la Oficina de Contrato y Garantías de la DGGIES y el duplicado en el Parque Sanitario que corresponda. La validez de dicha póliza deberá ser por 3 meses posteriores a la fecha del vencimiento del artículo a entregar.

Además, deberán presentar Declaración Jurada por la cual el oferente se compromete en caso de ser adjudicados a canjear los medicamentos 3 a 6 meses antes de su vencimiento, previo informe de los responsables de la Dirección de Logística de la DGGIES y por el **PND.**

Requisitos para la entrega de los productos adjudicados en los Parques Sanitarios

Todos los productos adjudicados para su entrega deben tener la impresión USO EXCLUSIVO DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, fecha de vencimiento y lote visible según la naturaleza del bien adquirido, con tinta de difícil remoción. Origen, marca, fabricante, concentración, presentación, según corresponda y código de barra que será proporcionada por la DGGIES.

Inspecciones y Pruebas:

1. **Durante la evaluación:**

a. a) **Verificación de la muestra:** Se comprobará que la muestra presentada corresponda al producto ofertado y solicitado, verificando:

- o Las muestras deberán corresponder al producto solicitado y ofertado, en cuanto a especificaciones técnicas solicitadas, que serán evaluadas por los profesionales técnicos que integran la comisión respectiva, así como la marca, origen, presentación y cualquier otro requisito establecido en los documentos correspondientes del ente regulador. Para los medicamentos, esta verificación se llevará a cabo de acuerdo con la Norma MERCOSUR/GMC/RES N° 23/95 y normativas vigentes de DINAVIS, según corresponda. En todos los casos, el etiquetado deberá ajustarse plenamente a las disposiciones mencionadas.

b) Análisis de la muestra: La comisión evaluadora se reserva el derecho de solicitar más muestras de aquellos ítems que sean necesarios para realizar pruebas de calidad en el Centro Multidisciplinario de Investigaciones Tecnológicas de la UNA (CEMIT- UNA) u otra institución que la convocante considere pertinente. Los productos serán muestreados por el personal técnico del laboratorio que realizara los controles de calidad en presencia de Personal del MSPBS. Debe labrarse acta del procedimiento.

c) Revisión de antecedentes: La comisión evaluadora podrá recabar informe técnico sobre la calidad y experiencia en el uso de las marcas de los productos ofertados, si existen notas de reclamos referentes al inconveniente en el uso o calidad del producto debidamente justificada será tenida en cuenta para su descalificación en el ítem.

Al momento de la entrega de lo adjudicado en los Parques Sanitarios:

Si fuere necesario realizar pruebas de control de calidad a los productos entregados la empresa adjudicada deberá reponer los productos que fueran muestreados en un plazo no mayor de 72 horas hábiles, así como del costo de los análisis.

Además, serán muestreados y analizados por el Centro Multidisciplinario de Investigaciones tecnológicas de la UNA u otra institución que la convocante considere pertinente. Los productos serán muestreados por el personal técnico del laboratorio que realizara los controles de calidad en presencia de Personal del MSPBS. Debe labrarse acta del procedimiento.

Lista de Precios

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- e) En todos los casos, independiente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

2. Los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente, de acuerdo a lo previsto en el Aviso de Intención y según se detalla a continuación:

- a) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y;
- c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que perciba el proveedor por los bienes y/o servicios suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

6. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. Instrumentación y porcentaje

1.1 La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las siguientes formas:

- a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- b. Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- c. En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior.
- d. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

1.2 En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.

1.3 En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria o Declaración Jurada, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".

2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

2.1. En caso de consorcios, la garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser presentada de la siguiente manera:

- a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.
- b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

3.1. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:

- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1 Firmar el contrato,
 - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
 - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

4. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, descargados del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.]

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)

4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)

5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)

6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)

7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)

8. Documentos legales. Oferentes

8.1. Personas Físicas.

a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)

b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)

c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)

8.2. Personas Jurídicas.

a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)

b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)

c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)

d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)

8.3. Oferentes en Consorcio en formación.

a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

i. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública o,

ii. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).

c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*).

8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.

a. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. (*)

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):

i. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.

ii. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio. Para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta de firma en documentos formales no será un motivo de descalificación, salvo que expresamente se disponga la exigencia de la firma del oferente, en cuyo caso la omisión o disconformidad deberá analizarse conforme a los Artículos 77, 78 y 80 del Decreto 2264/24.

Respecto al punto 3, cuando el oferente se encuentre activo sin movimiento, deberá presentar la documentación respaldatoria expedida por autoridad competente. En caso de no contar con personal subordinado por tratarse de un consultor individual, el oferente deberá presentar el certificado de no hallarse inscripto en el IPS.

Criterios de evaluación a ser utilizados

El criterio de evaluación a ser utilizado en el presente procedimiento de contratación será:

Verificación del cumplimiento del Artículo 21 de la Ley 7021/22.

Criterio de desempate de ofertas, En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices.

AÑOS REQUERIDOS 2022-2023-2024.

1. Para contribuyentes de IRE GENERAL.

Deberá cumplir con el siguiente parámetro.

Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio de los años requeridos

Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio de los años requeridos

Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.

El promedio en los años requeridos, no deberá ser negativo

2. Para contribuyentes de IRE SIMPLE

Deberá cumplir el siguiente parámetro. Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio de los años requeridos

3. Para contribuyentes de IRP/IRP-RSP

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio de los años requeridos

4- Para contribuyentes exclusivamente del IVA General.

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio de los años requeridos

Para los consorcios: todos los integrantes deberán cumplir los índices financieros solicitados

Observación: para hallar el promedio de los 3 años se calculará el índice de cada año y luego se sumarán estos índices y se dividirán entre la cantidad de años. En caso de empresas que tengan menos años de antigüedad, el promedio se realizará teniendo en cuenta la cantidad de años de existencia. En todos los casos se utilizarán dos decimales.

Los oferentes con menos de 3 (tres) años de antigüedad, podrán presentar sus Balances Generales y Estados Financieros desde su existencia como empresa. (Para los consorcios, todos los integrantes del consorcio deberán cumplir con los criterios de capacidad financiera).

Documentos requeridos para la evaluación de la capacidad financiera:

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

1. Balance General y Estado de Resultados para contribuyente de IRE GENERAL.
2. Presentación del Formulario 501 para los contribuyentes IRE SIMPLE
3. Presentación del Formulario 515 para los contribuyentes del IRP/ IRP-RSP.
4. Para contribuyentes de IVA Gral.: Formularios IVA General.

Capacidad Técnica

Las empresas oferentes deberán estar legalmente habilitadas por la Autoridad competente para fabricar, comercializar y/o importar los bienes licitados en el mercado local; contar con las documentaciones requeridas y así, dar cumplimiento a los requisitos técnicos, documentales y legales donde conste y avale que el análisis realizado de los mismos reúna los criterios solicitados.

Observación:

Para los consorcios, todos los integrantes deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social, además deberá indicarse en la oferta cuál es la empresa líder del consorcio, quien deberá cumplir con al menos 60% de los criterios de calificación de experiencia y capacidad técnica, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Resolución de Apertura.

- Copia autenticada de la Resolución de Apertura vigente de la firma oferente, para fabricar, comercializar y/o importar Medicamentos, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria.
- Si el oferente presenta como oferta productos de otra empresa (fabricantes nacionales, importadoras, fraccionadoras, distribuidoras), el oferente deberá de presentar copia de la Resolución de Apertura vigente autenticada, del poder dante, para fabricar, importar, representar, comercializar Medicamentos, e xpedita por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria.
- En caso de que la Resolución de Apertura se encuentre vencida, se deberá de acompañar constancia autenticada emitida por la DINAVISA de que el mismo se encuentra en trámite de renovación y que la empresa pueda seguir fabricando, importando, distribuyendo, comercializando, fraccionando, etc., según corresponda.

Registro Sanitario.

- El oferente deberá presentar copia del Certificado de Registro Sanitario Vigente, emitido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria.
- Los Registros Sanitarios presentados no requerirán autenticación cuando el Certificado de Registro Sanitario Vigente cuente con código QR verificable, el cual acredita su autenticidad por medios electrónicos. En caso contrario, la copia deberá estar debidamente autenticada.
- Para productos Biológicos, Se deberá presentar Copia del Registro Sanitario vigente del Producto con la inscripción MB.
- En caso de que el Registro Sanitario se encuentre vencido, se deberá de acompañar constancia emitida por DINAVISA de que el mismo se encuentra en trámite de renovación y que el producto puede seguir siendo comercializado mientras dure el trámite.

Buenas Prácticas.

Para Productos Nacionales.

- **Oferente fabricante:** Copia autenticada del Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación Vigente de medicamentos, expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).
- **Oferente no fabricante (Distribuidor).** Copia autenticada del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente de medicamentos, emitido a nombre del OFERENTE expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA), además del Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación del Fabricante del producto ofertado vigente, expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).

Para Productos Importados.

- **Oferente Representante:**

Copia autenticada del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente de medicamentos, emitido a nombre del OFERENTE expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).

- **Oferente no Representante:**

- Copia autenticada del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente de medicamentos, emitido a nombre del OFERENTE expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).
- Copia autenticada del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente de medicamentos, emitido a nombre del Representante expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).
- En caso de que exista un tercero u otro interviniente en la cadena de distribución deberá cumplir con los mismos requisitos ya mencionados.

Oferentes que usufructúan instalaciones de otra empresa.

Para los oferentes que usufructúan instalaciones de otra empresa deberán presentar además del contrato de alquiler vigente de o los depósitos de almacenamiento, copia autenticada del certificado de Buenas Prácticas de almacenamiento vigente de la empresa de la que el oferente usufructúa las instalaciones. Este requisito aplica también para los certificados homologados.

Para productos importados de Biológicos:

- Copia legalizada y consularizada y/o apostillada del Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación (BPF) vigente, emitido por una agencia de alta o adecuada vigilancia sanitaria, que al momento de la expedición del registro sanitario haya sido considerada como tal por DINAVISA, o que actualmente figure en el listado anual oficial emitido por DINAVISA y/o agencias Regulatorias del MERCOSUR.

En caso de presentar documentación emitida por el fabricante con el link web oficial de algunas de las documentaciones citadas anteriormente el mismo debe de estar autenticado por escribano público.

- Además del Registro Sanitario emitido por DINAVISA, se debe presentar copia Legalizada y consularizada y/o apostillada del Registro Sanitario o CLV o CPP o equivalente vigente de los bienes ofertados, emitido por la Agencia Reguladora de Medicamentos correspondiente al país de origen.

En caso de presentar documentación emitida por el fabricante con el link web oficial de algunas de las documentaciones citadas anteriormente el mismo debe de estar autenticado por escribano público.

En caso de que la planta de fabricación del Fabricante extranjero haya sido inspeccionada y aprobada por la DIRECCION NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA, únicamente deberá presentar copia autenticada del Certificado de Buenas prácticas de Fabricación y Control vigente, emitida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria, vigente durante toda la duración del contrato y copia del Certificado de Registro Sanitario vigente emitido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria.

Autorización del Fabricante

• PARA PRODUCTOS IMPORTADOS

◦ Para Oferentes Representantes:

- i. Carta Poder vigente otorgada por el titular del producto debidamente legalizado y consularizado o apostillado, para comercializar el producto ofertado e inscrita en el Registro Público de Comercio.
- ii. En caso de que el titular del producto no sea el fabricante, se debe de presentar contrato/acuerdo de fabricación vigente entre el fabricante y el titular del producto debidamente legalizado y consularizado o apostillado.

◦ Para oferentes Distribuidores, se deberá de presentar carta poder vigente otorgada por el titular del producto al representante, debidamente legalizado y consularizado o apostillado, para comercializar el producto ofertado e inscrita en el Registro Público de Comercio, además se deberá de presentar copia de la Carta de autorización emitida por escribano público otorgada por el representante al oferente (distribuidor) para ofertar y comercializar el producto, la cual debe de estar vigente.

En caso de que el titular del producto no sea el fabricante, se debe de presentar contrato/ acuerdo de fabricación vigente entre el fabricante y el titular del producto debidamente legalizado y consularizado o apostillado.

◦ Para oferentes que son titulares del registro sanitario cuya fabricación del producto estercerizada en el extranjero.

- i. En caso de que el contrato sea suscrito en el extranjero, se deberá presentar contrato/acuerdo de fabricación **vigente**, legalizado y consularizado o apostillado.
- ii. En caso de que el contrato sea suscrito en el Paraguay se deberá presentar el contrato/acuerdo de fabricación **vigente** autenticado por escribano público, junto con la certificación de firma y una copia del poder donde la empresa elaboradora/productora autoriza al representante de la empresa a realizar dicho acto. Este documento debe de estar legalizado, consularizado o apostillado.
- iii. En caso de que el oferente no sea el titular del registro sanitario (distribuidor), se deberá de acreditar las cadenas de autorizaciones.

• PARA PRODUCTOS NACIONALES

◦ Para oferentes que son titulares del registro sanitario cuya fabricación del producto es tercerizada en el ámbito local, presentar copia del contrato/acuerdo de fabricación **vigente** autenticada por escribano Público.

◦ Para productos de Origen Nacional cuyo oferente no sea el fabricante ni titular del registro sanitario (Distribuidor), Copia de la Carta de autorización vigente otorgada por el titular del registro sanitario al oferente para ofertar y comercializar el producto autenticada por escribano Público. En caso de que el titular del registro sanitario no sea el fabricante se deberá de presentar copia del contrato/acuerdo de fabricación vigente autenticada por escribano Público. En caso de presentar documentación original se debe de presentar certificación de firma.

Acta de Fijación de Precios.

Se deberá presentar copia autenticada del Acta de Fijación de Precios del medicamento ofertado, emitida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA), con fecha anterior a la apertura de ofertas.

Los datos consignados en el Acta de Fijación de Precios deberán coincidir plena y estrictamente con los datos del Registro Sanitario vigente y con las especificaciones técnicas de la muestra presentada. En caso de ser necesario, se aceptará la correspondiente aclaración emitida por DINAVISA, en cuanto a las especificaciones técnicas.

El incumplimiento de esta condición será causal de descalificación de la oferta.

Prospecto

Para medicamentos, presentar Folletos y/o Catálogos y/o prospecto impreso descriptivo y/o QR de los bienes propuestos en castellano del producto. En caso de presentarse con código QR, este deberá estar impreso en el envase primario (para la presentación hospitalaria) o en el envase secundario, cuando corresponda a dicha presentación.

Aclaración: Teniendo en cuenta que la presentación se indica con la expresión y/o, se aclara que se aceptará el código QR siempre que el mismo se encuentre impreso en el envase primario del producto cuando se trate de la presentación hospitalaria, o en el envase secundario cuando corresponda a esta presentación. En los casos en que no se apliquen estas condiciones, se deberá presentar el prospecto en formato físico, conforme a lo establecido en los requisitos de la convocatoria.

Planilla de Datos Garantizados.

Planilla de datos garantizados del ítem ofertado, en la que se deberá detallar todos los datos y especificaciones técnicas del producto ofertado, conforme al modelo adjunto.

Declaraciones Juradas.

- Declaración Jurada del oferente donde manifiesta que asignará códigos de barras o QR o Datamatrix a los productos que le fueran adjudicados para su entrega en el Parque Sanitario de la DGGIES al momento de ser implementado y requerido por el MSPBS.
- Para proveedores que oferten **medicamentos refrigerados**, declaración Jurada en la que el oferente declara que cuentan con equipos de refrigeración 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.

Otros

- Todos los documentos deben de estar traducidos al español.

. Desglose de la composición de los precios conforme a la siguiente estructura mínima.

- El precio de los servicios conexos (incluyendo su Impuesto al Valor Agregado), si lo hubiere.

El costo de los bienes y/o insumos.

El costo de Gastos Administrativos, operativos y servicios conexos.

El costo de Gastos de logística/flete.

El costo de Gastos de Despacho de Importación.

Impuestos.

Utilidades.

Experiencia requerida

Demostrar la experiencia en provisión de MEDICAMENTOS con facturaciones de venta y/o contratos y/o recepciones finales, por un monto equivalente al 25 % como mínimo del monto máximo ofertado en el presente procedimiento de contratación, de los tres últimos años 2023-2024-2025. Las sumatorias de las documentaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año.

Observación:

Para los consorcios, todos los integrantes deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social, además deberá indicarse en la oferta cuál es la empresa líder del consorcio, quien deberá cumplir con al menos 60% de los criterios de calificación de experiencia y capacidad técnica, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de facturaciones y/o contratos y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

Otros criterios o requerimientos de la convocante

No Aplica

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:

10,00 %

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía de fiel cumplimiento de contrato adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será (en días corridos) de:

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será (en días corridos) de:

El plazo de vigencia de esta garantía deberá cubrir por lo menos de 30 días corridos posteriores al plazo de ejecución o vigencia del contrato, según sea el caso.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días corridos posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

Anticipo

Se otorgará anticipo:

No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

Indicar en este apartado la forma de instrumentar la garantía de anticipo.

No Aplica

Solicitud de Pago de Anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:

No Aplica

Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega, indicado en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada entrega. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

Lugar de Entrega: Parque Sanitario del MSPBS, donde indique la orden de compra.

c. Cronograma de Entrega:

Las órdenes de compra serán emitidas por la Dirección General de Gestión de Insumos Estratégico en Salud, según necesidad del Programa. Los plazos serán computados en días corridos.

El proveedor deberá tener la capacidad para realizar entregas fraccionadas, la recepción en cuanto a cantidades y plazos se realizará de la siguiente manera:

a. Cantidades mínimas

i) Hasta el 30% de la cantidad mínima adjudicada: La Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud emitirá la primera Orden de Compra, según necesidad y/o stock del **PND**, dentro de los 30 (treinta) días corridos posteriores a la fecha del Contrato, con un plazo de entrega de hasta **10 (días) días corridos**, contados a partir de la fecha de envío de dicha Orden, vía correo electrónico a la dirección de la empresa adjudicada.

ii) Hasta el 30% de la cantidad mínima adjudicada: La Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud podrá emitir en forma fraccionada la Orden de Compra de acuerdo a la necesidad y/o stock del **PND**, con un plazo de entrega de hasta **15 (Quince) días corridos**, contados a partir de la fecha de envío de dicha Orden, vía correo electrónico a la dirección de la empresa adjudicada.

iii) El saldo de la cantidad mínima adjudicada: La Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud podrá emitir en forma fraccionada la Orden de Compra de acuerdo a la necesidad y/o stock de **PND**, con un plazo de entrega de hasta **20(veinte) días corridos**, contados a partir de la fecha de envío de dicha Orden, vía correo electrónico a la dirección de la empresa adjudicada.

b) Cantidades Máximas:

Una vez emitida la totalidad de la cantidad mínima **adjudicada**, la Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud podrá emitir en forma fraccionada la Orden de Compra de acuerdo a la necesidad y/o stock del **PND**, con un plazo de entrega de hasta **25 (veinte y cinco) días corridos**, contados a partir de la fecha de envío de dicha Orden, vía correo electrónico a la dirección de la empresa adjudicada.

Procedimiento de Entrega de Órdenes de Compra:

Sera comunicado al proveedor vía correo electrónico la existencia de órdenes de compra para la entrega de los productos que le fueran adjudicados en el presente llamado.

En caso que el proveedor adjudicado no hiciera efectiva la confirmación de lectura del correo electrónico, en forma inmediata, el primer día hábil siguiente a la comunicación realizada se procederá a fecharlas, contándose como fecha de recepción de la orden por parte del proveedor.

Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo al plan de prestación, indicados en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada prestación.

No Aplica

Periodo de construcción, lugar y otros datos

La obra a ser realizada será conforme a lo siguiente:

No Aplica

Las obras contratadas que requieran de la obtención de requisitos de carácter ambiental, no podrán iniciarse antes de la obtención y presentación a la contratante de dichos requisitos.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Cantidades mínimas		
Nota de Remisión / Acta de recepción 1	Nota de Remisión / Acta de recepción	40 días corridos posteriores a la firma del contrato.
Nota de Remisión / Acta de recepción n	Nota de Remisión / Acta de recepción	Según necesidad del servicio
Cantidades máximas		
Nota de Remisión / Acta de recepción n	Nota de Remisión / Acta de recepción	Según necesidad del servicio

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

Formas y condiciones de pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:
- a.

Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- b.

La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- c.

REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- d.

Certificado de Cumplimiento Tributario;
- e.

Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- f.

Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);
- g.

Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS

El pago del Suministro se efectuará con fondos previstos en el Objetos de Gasto 352 asignados al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social del ejercicio fiscal 2026; y de conformidad al Plan de Caja; La validez o continuidad de la contratación quedará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignaciones del Plan Financiero de los Ejercicios Fiscales siguientes.

EL OFERENTE adjudicado deberá solicitar el pago mediante nota dirigida al Director General de la Dirección General de Administración y Finanzas ingresando el expediente a la Ventanilla Única de Proveedores, conforme lo establece la Resolución SG 207/2025 mencionando como mínimo los siguientes datos: fecha, número de ID, modalidad, descripción y N° del llamado, código de contratación, número, fecha y monto de factura, N° de Orden de Compra y/o Servicio.

Cada expediente deberá contar con los siguientes documentos:

1.

Factura con timbrado vigente (Original)

2.

Orden de Compra y/o Servicio, recepcionado por el proveedor (Original o copia autenticada)

3.

Nota de Remisión con timbrado vigente, firmado por el encargado del depósito y fiscalizador y/o Informe Técnico (Original)

4.

Certificado de Obra, para los casos de construcción y/o mantenimiento de edificios (Original)

5. Acta de recepción de Bienes y/o Servicios, firmada por el fiscalizador, encargado de depósito, proveedor y administrador de la dependencia (Original)
6. Nota de Recepción de Bienes Nivel 50 (Original)
7. Acta de Medición de obra, para los casos de construcción y/o mantenimiento de edificios (Original)
8. Acta de Recepción Provisoria o Definitiva, según corresponda, para los casos de construcción y/o mantenimiento de edificios (Original)
9. Póliza de Garantía de Anticipo, para pago de Anticipo Financiero (Original)
10. Adendas (Copia)
11. Contrato (Copia)
12. Resolución de Adjudicación (Copia)
13. Póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato o Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento de Contrato, dependiendo de lo requerido en cada contrato (Copia)
14. Código de Contratación, de Ampliación de Contrato y/o Reajuste, según corresponda la solicitud de pago (Copia)
15. Certificado de Cumplimiento Tributario, vigente (Copia)
16. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social IPS (Copia)
17. Formulario de Informe de Servicios Personales FIS vigente, según requerimiento establecido en el proceso licitatorio (Copia)
18. Formulario de Identificación del Personal FIP vigente, según requerimiento establecido en el proceso licitatorio (Copia)
19. Constancia de Registro de Proveedores de Servicios REPSE vigente, según requerimiento establecido en el proceso licitatorio (Copia)
20. Otras documentaciones de acuerdo a los requerimientos establecidos en el contrato y en las reglamentaciones vigentes.

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

El pago se realizará dentro de los (60) días contados a partir de la presentación de la factura por parte del proveedor, el procedimiento de pago se encuentra detallada en la Resolución SG 207/2025 Por la cual se aprueba la actualización del procedimiento de pago a proveedores y planificación financiera.

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor. La contratante deberá expedirse respecto a la aceptación o rechazo de la factura, a más tardar en quince (15) días corridos posteriores a su presentación.

3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

El certificado previsto en el inciso g), se requerirá únicamente para el último pago.

Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

Para Bienes Nacionales

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas. El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes y/o servicios aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste. El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

$$Pr = (P \times IPC1) / IPC0$$

Pr: Precio Reajustado P: Precio adjudicado

IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.

IPC0: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas. En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en el contrato, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicho contrato.

Para Bienes Importados:

La fórmula y el procedimiento de precios serán los siguientes: el reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste. El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

$$V1 = P * \{(Cmc/Co) 1\};$$

P= Precio de los bienes

Cmc= Tipo de cambio del mercado abierto comprador (emitido por el B.C.P.) guaraní / Dólar Americano, del último día hábil del mes anterior a la presentación de la solicitud del reajuste.

Co= Tipo de cambio del mercado abierto comprador (emitido por el B.C.P.) guaraní/Dólar Americano, del día de la Apertura de Ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes no entregados; y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los bienes ya entregados antes de la verificación del reajuste

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

0,01 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,001

En ningún caso el porcentaje podrá superar al tope máximo definido en la Resolución MEF N° 12/2025, en cuyo supuesto, se aplicará un ajuste automático al contrato con los topes respectivos, de conformidad a las reglas establecidas en la mencionada resolución, según se traten de contratos en guaraníes o en dólares estadounidenses.

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

“Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI “PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” de la Ley N° 7021/22.

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

- El Poder Judicial.

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida.

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste y sean susceptibles de transacción o conciliación, podrán ser resueltas por mediación, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, de la Ley N° 1879/02 “De Arbitraje y Mediación” y las condiciones del contrato. El proceso será presidido mediante la asistencia de un tercero neutral, denominado mediador, de conformidad a la sede establecida. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regulen dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del acta de Mediación, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, “CAMP”). El tribunal será conformado por:

No Aplica

El o los árbitros designados deberán pertenecer a la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes.

FORMULARIOS

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

CONTRATO

Modelo de Contrato

Entre _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "Contrato de CVE N° 04/2026 "ADQUISICION DE INSULINA GLARGINA 300 U PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE DIABETES - MSPYBS", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

Objeto

El objeto del presente Contrato es el Suministro de los bienes para la "ADQUISICION DE INSULINA GLARGINA 300 U PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE DIABETES - MSPYBS", cuyas características y cantidades se describen en la Planilla de Precios y en las Especificaciones Técnicas.

Documentos integrantes del contrato

Los documentos que forman parte integral del contrato, además de los documentos contractuales firmados por las partes, son los siguientes:

- Contrato y sus adendas o modificaciones;
- El Contenido de Aviso de Intención y sus modificaciones;
- Los datos cargados en el SICP;
- La oferta del proveedor;
- La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Contenido de Aviso de Intención, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

Documentos adicionales del contrato

Los documentos adicionales del contrato son:

Los documentos adicionales del contrato son:
Informe de Evaluación

Identificación del crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato

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°:

Procedimiento de contratación

El contrato es el resultado del procedimiento *Contratación por vía de la Excepción (CVE) N° 04/2026, convocado por la Dirección Operativa de Contrataciones - MSPYBS*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° _____.

Precio unitario y el importe total a pagar por los bienes y/o servicios

[Formato de Tabla para contrato abierto Cantidades mínimas y máximas]

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Precio Unitario	Monto mínimo	Monto máximo
---------------	-------------------	-------------	-------	-------------	------------------	-----------------	-----------------	-----------------	--------------	--------------

Total: [sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y/o servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas en los conceptos previstos en las Condiciones Generales del Contenido de Aviso de Intención.

Vigencia del Contrato

La vigencia del presente contrato será:

La vigencia del presente contrato será:

Este contrato tendrá de vigencia desde la firma del Contrato hasta 31/12/2026.

Plazo, lugar y condiciones de la provisión de bienes, servicios, obra o consultoría

Los bienes, servicios, obras o consultorías deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Contenido del Aviso de Intención.

Administración del Contrato

El administrador del contrato será la persona física designada por acto administrativo y sus modificaciones. En caso de que se precise la designación de otro administrador de contrato, el mismo deberá ser comunicado de acuerdo a lo establecido por la DNCP.

Forma y término para garantizar el cumplimiento del contrato

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrará por lo establecido en el Contenido de Aviso de Intención, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

Multas

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el Contenido de Aviso de Intención. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de resolución de contratos de conformidad al Artículo 122 del Decreto N° 2264/25 POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que

correspondan.

La rescisión o resolución del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 144 de la Ley N° 7021/22.

Causales y procedimientos para suspender, terminar o rescindir el contrato

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas la Ley N° 7021/22, y en las Condiciones Generales de este Contenido de Aviso de Intención.

Solución de controversias

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en el Contenido de Aviso de Intención.

Anulación de la adjudicación

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

Idioma del Contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

Suscripción

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día _____ mes _____ y año _____.

Firmado por: _____ en nombre de la Contratante.

Firmado por: _____ en nombre del Proveedor.