



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD - UNISALUD

AREA DE CONTRATACIÓN

Cordial Saludo,

La Unidad de Servicios de Salud UNISALUD de la Universidad Nacional de Colombia, requiere contratar los Servicios Especializados de consulta y control de Oncología y Radioterapia de una persona natural y/o jurídica para el cumplimiento de su objeto misional, mediante la presente invitación pública, para la celebración de una orden contractual de (menor cuantía).

Favor leer con detenimiento la invitación DSU A 0491 y si está interesado en presentar oferta de servicios, le solicito remitir los documentos relacionados a continuación, además de los mencionados en el numeral 3:

- Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, con expedición menor a 90 días
- Copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal
- Copia del certificado del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN, con la información personal y tributaria actualizada.
- Copia del certificado de Información Tributaria (RIT), expedido por la Secretaria Distrital de Hacienda, con la información personal y tributaria actualizada (Exigible sólo para órdenes contractuales que se ejecuten en la ciudad de Bogotá D.C.).
- Oferta escrita que debe contener como mínimo lo siguiente:
 - Fecha de elaboración
 - Nombre o Razón Social, NIT o C.C.
 - Lugar Prestación del servicio (Dirección, teléfonos, correo-electrónico y datos contacto).
 - Oportunidad del Servicio
 - Recurso Humano
 - Relación de los servicios a ofertar con códigos CUPS y tarifas en pesos colombianos, los cuales deben magnético en un formato de archivo editable (excel).
- Certificado reciente firmado por el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o en caso contrario por el representante legal, en el que conste que se encuentra al día en sus aportes al sistema de seguridad social y parafiscal. (Art. 50, Ley 789 de 2002).
- Copia legible de la tarjeta profesional del revisor fiscal (si está obligado a tenerlo), expedida por la Junta Central de Contadores.
- Formato Único Hoja de Vida persona jurídica del Departamento de la Función Pública, firmado por el representante legal y acompañado de los documentos soporte de la información consignada.
- Copia certificado de habilitación vigente expedido por la Secretaria o ente territorial de salud pertinente y/o INVIMA.
- Copia Póliza Responsabilidad Civil Profesional de Clínicas y Hospitales Vigente.
- Experiencia requerida conforme numeral 3 literal C, de la invitación pública DSU A 0491.
- Diligenciar Formato creación de Terceros
- Diligenciar Protocolo de Confidencialidad de la información.

Todos los documentos son necesarios para continuar con el proceso de invitación pública.

Los documentos deberá radicarlos en la Carrera 45 No. 26-85 Edificio Uriel Gutiérrez, Ala Norte, Piso 2, Oficina 210, Área de Contratación UNISALUD Sede Bogotá, en horario de atención de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., jornada continúa.

FECHA MÁXIMA DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS: 25 de MARZO DE 2014 HORA: 12:00 M.

NOTA: FAVOR IMPRIMIR LOS DOCUMENTOS POR AMBAS CARAS DE CADA HOJA DE PAPEL.



MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Código: U-FT-12.002.001

Versión: 4.0

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL

Página: 1 de 1

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN		FECHA DE INVITACIÓN		CONSECUTIVO	
17	3	2014		DSU - A - 0491	
DA	ME	AÑO			

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

PERSONA JURIDICA QUE SE DEDIQUE A LA PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTA Y CONTROL DE ONCOLOGÍA CLÍNICA Y RADIOTERAPIA, UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

El contratista se obliga a prestar los servicios especializados de consulta y control de oncología clínica y radioterapia, y procedimientos terapéuticos de radioterapia oncológica, para los afiliados y beneficiarios de la unidad de servicios de salud - unisalud, así como a los afiliados y beneficiarios de otras universidades estatales cuyos servicios se encuentren contratados con UNISALUD.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMES MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

CANTIDAD

- a. Copia del certificado de habilitación vigente, expedido por la Secretaría o ente territorial de salud pertinente y/o INVIMA
- b. Lugar de Ejecución: Bogotá, D.C

Experiencia relacionada con el objeto a contratar, debidamente certificada, y que cumpla los siguientes lineamientos:

- 1. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio.
- 2. Objeto del contrato: que se haya relacionado con la venta de servicios de salud, en concordancia con el objeto de la presente invitación.
- 3. Valor del contrato: Los valores de los contratos acreditados en las certificaciones presentadas deberán corresponder a cuantía igual o superior a la disponibilidad presupuestal establecida de \$96.000.000.
- 4. La certificación deberá indicar: (I) la fecha de inicio y la fecha de terminación de cada contrato; (II) En el caso de allegar certificaciones de contratos cuyo plazo sea indefinido deberá indicar dicha situación y el monto facturado en el año inmediatamente anterior.
- 5. Nombre completo, cargo, teléfono y firma de la persona autorizada que expide la certificación.
- 6. En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

d. Copia Póliza vigente de Responsabilidad Civil de las clínicas y hospitalares vigente

e. La propuesta a presentar debe contener como mínimo lo siguiente: Lugar de la Prestación del Servicio, oportunidad en el servicio, recurso humano, y anexar relación de los servicios a ofertar con códigos CUPS y tarifas en pesos colombianos, las cuales deben remitirse en medio magnético en un formato de archivo editable (excel).

(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMES MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

- a. Realizar consulta y control de oncología clínica y radioterapia, y procedimientos terapéuticos de radioterapia oncológica en concordancia con los requerimientos de Unisalud.
- b. Desarrollar los procesos orientados a cada cuadro clínico con el fin de lograr la recuperación de la salud física.
- c. Ofrecer a los usuarios de UNISALUD oportunidad en la consulta, en concordancia con lo contemplado en la normatividad vigente.
- d. Garantizar, dentro de su competencia la reserva de la información contenida en la historia clínica.
- e. Radicar las facturas de servicios mensualmente, las cuales deben ser proporcionales al número de días o periodo de prestación del servicio.
- f. Realizar y enviar a UNISALUD los indicadores contemplados en la normatividad vigente.
- g. Coordinar con el interventor las acciones y procedimientos requeridos para garantizar la ejecución integral de la orden contractual.
- h. Facilitar a la universidad -UNISALUD, respuesta a las quejas, sugerencias, soportes de atención, justificaciones y demás, relacionadas con la atención prestada, siguiendo los lineamientos que exija la universidad - UNISALUD.
- i. Presentar y mantener vigentes las certificaciones, permisos, licencias y títulos especiales exigidos por la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias para el ejercicio de la actividad contratada.
- j. Informar a UNISALUD cuando se haya ejecutado el 60% del valor de la orden contractual o del plazo pactado.
- k. una vez terminada la ejecución de la orden contractual, el contratista deberá iniciar las actividades tendientes a la liquidación bilateral de la misma (entrega final de servicios y/o insumos, radicación de informe final y/o facturas, etc.) dentro del término de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento de la misma, si no ha desplegado tales actividades dentro de dicho término, se entenderá que el contratista faculta a UNISALUD a liquidar la orden suscrita entre las partes de manera unilateral. Lo cual autoriza desde ya con la suscripción de esta orden.

5. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):

\$ 96.000.000

, según CDP No 42, de fecha 14/01/2014

(Obligatorio solo para procesos de contratación mayores a 80 SMLMV, es decir para órdenes superiores. NO incluir la contribución especial del 4x1.000)

7. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (Según aplicar en cada caso, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos, de acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida)

7.1. Oferta escrita, que contenga como mínimo:

- a. Fecha de elaboración e Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA, sin centavos
- b. Nombre o Razón Social, NIT o C.C., dirección, teléfono y correo-e f. Valor unitario del IVA, sin centavos (Opcional, si aplica)
- c. Plazo de ejecución o de entrega g. Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA)
- d. Forma de pago h. Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: especificaciones, entregables, entre otros
- i. Validez de la oferta
- j. Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican)

7.2. Adicionalmente, las personas naturales deberán presentar con propuesta:

- a. Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.
- b. Certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta (Para persona natural con establecimiento de comercio).
- c. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.
- d. Copia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con los datos actualizados.
- e. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).

Notas:

- 1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a" y "b" (si aplica) del numeral 7.2 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.
- 2) Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar las propuestas; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.
- 3) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "c", "d", "e" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento y por una sola vez, antes de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.
- 4) Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.

7.3. Adicionalmente, las personas jurídicas deberán presentar con propuesta:

- a. Certificado de existencia y representación legal, de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta.
- b. Certificado expedido por el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o en caso contrario por el representante legal, en el que conste que se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con expedición inferior a 30 días, contados a partir de la presentación de la oferta.
- c. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- d. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.
- e. Copia del Registro de información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con los datos actualizados.
- f. Formato Único de Hoja de Vida, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).

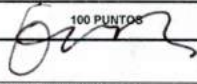
Notas:

- 1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b" y "c" (cuando éste aplique) del numeral 7.3 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.
- 2) Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar las propuestas; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.
- 3) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d", "e" y "f" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento y por una sola vez, antes de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.
- 4) Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, podrán ser enviados al correo electrónico: contratacionesdgb@gmail.com, o radicados físicamente en la Oficina de Contratación del Edificio URIEL GUTIERREZ PISO 2 ALA NORTE ubicado en la CRA 45 No. 26-85 de Bogotá D.C., o vía fax al 3165000 Ext. 18870

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA EL		25	3	2014	HORA:	12:00
DA	ME	AÑO				(Opcional)

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN												
REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN										
DE HABILITACIÓN	Documentos a presentar con la oferta: La oferta deberá contener TODOS los documentos exigidos en el Numeral 7 de la presente invitación. En caso de no aportarlos incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE/ RECHAZO										
	Perfil Objeto social del oferente: El oferente debe cumplir con el perfil/ objeto social requerido por la Universidad en el Numeral 1 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE/ RECHAZO										
	Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos: El oferente debe cumplir con el objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas requeridas por la Universidad en los Números 2, 3 y 4 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE/ RECHAZO										
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:												
CALIFICACIÓN OBTENIDA		CUMPLE/ RECHAZO										
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver instrucciones de diligenciamiento)	Se asignarán cuarenta (40) puntos al Proponente que acredite el mayor tiempo de experiencia, según las certificaciones allegadas conforme a lo dispuesto en el numeral tres (3) literal "c" de la presente invitación pública. A los demás se les asignarán los puntos que corresponden, aplicando regla de tres simple.	40 PUNTOS										
	Se otorgarán sesenta (60) puntos al Proponente que presente las menores tarifas discriminadas de la siguiente manera:	60 PUNTOS										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Consulta de medicina especializada</td> <td>20 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td>Procedimientos oncológicos POS</td> <td>20 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td>Procedimientos oncológicos No POS</td> <td>20 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td>TOTAL DE PUNTOS</td> <td>60 PUNTOS</td> </tr> </tbody> </table>		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Consulta de medicina especializada	20 PUNTOS	Procedimientos oncológicos POS	20 PUNTOS	Procedimientos oncológicos No POS	20 PUNTOS	TOTAL DE PUNTOS	60 PUNTOS
	DESCRIPCIÓN		PUNTAJE									
Consulta de medicina especializada	20 PUNTOS											
Procedimientos oncológicos POS	20 PUNTOS											
Procedimientos oncológicos No POS	20 PUNTOS											
TOTAL DE PUNTOS	60 PUNTOS											
A los demás se les asignarán los puntos que corresponden, aplicando regla de tres inversa.												
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:		100 PUNTOS										
Nombres y apellidos:	OLGA AURORA MURILLO ROJAS	 FIRMA DEL RESPONSABLE										
Dependencia o Proyecto:	AREA DE ASEGURAMIENTO											
Correo electrónico:	pamurillo@unat.edu.co											
Tel. y Exts:	3165000 EXT. 18815											
Notas												
Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.												