
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Código: U-FT-12.002.001
	FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL		Versión: 4.0
			Página: 1 de 1
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN			
FECHA DE INVITACIÓN	1	MAY	2014
	<small>DÍA</small>	<small>MES</small>	<small>AÑO</small>
	CONSECUTIVO		BJS-405-2014
II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN			
1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE			
PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA QUE DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL, CONTEMPLA LA POSIBILIDAD DE PRESTAR ASESORIA EN INGENIERÍA BIOMÉDICA, ASESORIA HOSPITALARIA EN INFRAESTRUCTURA, HABILITACIÓN, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, TECNOSUPERVISACIÓN Y SIMILARES, AUDITORIA, SUMINISTRO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS, SERVICIOS DIRECTA O INDIRECTAMENTE RELACIONADOS CON TODOS LOS TEMAS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN IPS, ETC.			
2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR			
ASESORÍA Y SOPORTE EN EL ÁREA DE INGENIERÍA BIOMÉDICA PARA PROCESOS DE TECNOSUPERVISACIÓN, SEGURIDAD AL PACIENTE Y LEVANTAMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LA INSTITUCIÓN; ACORDE CON RESOLUCIÓN 1441 DE 2013 (Habilitación) y DECRETO 4816 DE 2008 (Tecnosupervisación), DECRETO 1769 DE 1994, RESOLUCIÓN 2535 DE 2013, DECRETO 4505 Y DEMÁS NORMAS APLICABLES			
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMES, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)			CANTIDAD
a.	LA ASESORIA EN TECNOSUPERVISACIÓN QUE SE REQUIERE CONTRATAR DEBERÁ AJUSTARSE A LAS NECESIDADES DE UNISALUD Y EN SU DEFECTO CUMPLIR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES QUE SE DESPRENDAN DE LA ORDEN A CELEBRAR ENTRE LAS PARTES		
b.	EL OFERENTE DEBERÁ PROPORCIONAR ASESORIA PROFESIONAL CON ÉNFASIS Y/O PREFERIBLEMENTE CON ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA, QUE ESTE EN CAPACIDAD PROPVEER LAS HERRAMIENTAS IDONEAS, SUFICIENTES Y NECESARIAS PARA LEVANTAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE TECNOSUPERVISACIÓN DE UNISALUD		
c.	EL OFERENTE DENTRO DE SU ASESORIA DEBERÁ REALIZAR LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL QUE MANEJA EQUIPOS, RESPECTO DE SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, PARA EVITAR UN MAL USO Y DAÑOS EN EL EQUIPO QUE PUEDAN AFECTAR EL SERVICIO		
d.	EL OFERENTE DENTRO DE SU ASESORIA DEBERÁ ESTAR EN CAPACIDAD DE REVISAR Y ACTUALIZAR TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS HACIENDO LAS RECOMENDACIONES Y MODIFICACIONES A LOS FORMATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, DEFINIR Y DOCUMENTAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS; DILIGENCIAR Y ACTUALIZAR LA HOJA DE VIDA DE LOS EQUIPOS, VERIFICAR LOS PROTOCOLOS DE MANTENIMIENTO CON SU RESPECTIVA PRUEBA DE APLICACIÓN, ASEGURAR QUE LOS TIEMPOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PERIÓDICO Y PROGRAMADO SEAN ACORDE A LA RESOLUCIÓN 2535 DE 2013 MEDIANTE LA CUAL SE DA EL ESTÁNDAR SEMÁNTICO Y NÚMERO ÚNICO PARA CADA EQUIPO MÉDICO (CÓDIGO DEL EQUIPO: CINCO (5) DÍGITOS - CÓDIGO REPS DE HABILITACIÓN, CLASIFICACIÓN BIOMÉDICA Y CLASIFICACIÓN POR RIESGO) QUE LO DA EL INVIMA.		
e.	EL OFERENTE DENTRO DE SU ASESORIA DEBERÁ REVISAR Y AJUSTAR EL CRÓNGRAMA DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LA CALIFICACIÓN POR RIESGO DEL EQUIPO BIOMÉDICO DE UNISALUD Y HACER EL SEGUIMIENTO CONTINUO DEL MISMO DE ACUERDO CON LOS INFORMES Y FORMATOS EMITIDOS POR EL CONTRATISTA QUE LLEVE A CABO EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS EN LA INSTITUCIÓN		
f.	EL OFERENTE DENTRO DE SU ASESORIA DEBERÁ ESTAR EN CAPACIDAD DE VERIFICAR LA CALIDAD DEL MANTENIMIENTO REALIZADO POR EL CONTRATISTA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y EMITIR LAS RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS AL RESPECTO		
g.	EL OFERENTE DENTRO DE SU ASESORIA DEBERÁ REVISAR Y APROBAR LOS CONCEPTOS TÉCNICOS ELABORADOS POR EL CONTRATISTA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS O EN SU DEFECTO LAS RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS AL RESPECTO, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE LOS CONCEPTOS TÉCNICOS DE OBSOLESCENCIA SI HAY LUGAR A ELLOS		
h.	DENTRO DE LA ASESORIA PRESTADA POR EL CONTRATISTA SU APOYO ESTA DIRIGIDO A ASEGURAR QUE EN FUTURAS CONTRATACIONES LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS A ADQUIRIR CUENTEN CON EL REGISTRO SANITARIO (GRUPOS 1 Y 2A) O EL PERMISO DE COMERCIALIZACIÓN, LA PERTINENCIA, CALIDAD Y SEGURIDAD (CÁNONES INTERNACIONALES MÍNIMOS), LOS MANUALES DE USO; QUE CONSTE EN EL CONTRATO DE ADQUISICIÓN LOS CHEQUEOS Y EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL USO OFRECIDO POR EL VENDEDOR, DEBERÁ VERIFICAR QUE TIPO DE INSUMOS QUE EL FABRICANTE AUTORIZA A USAR CUENTEN CON LOS REGISTROS SANITARIOS PERTINENTES, AL IGUAL QUE LAS MARCAS Y LOS MODELOS SEAN ACORDE AL EQUIPO, ADEMÁS HACER EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS MISMOS PARA EFECTUAR UNA EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA. SE DEBE RECIBIR LA LISTA DE CHEQUEO DE MANTENIMIENTO ENTREGADA POR EL VENDEDOR Y LOS PROTOCOLOS DE CALIBRACIÓN Y DEMÁS CODICIONES TÉCNICAS Y DE MANTENIMIENTO ACORDE CON EL RIESGO DE CADA EQUIPO		
i.	EL OFERENTE DEBERÁ ESTAR EN CAPACIDAD DE CAPACITAR, HACER EL ACOMPAÑAMIENTO CONTINUO ANTE LOS ENTES QUE AUDITAN A UNISALUD YA SEA INTERNA O EXTERNAMENTE, RESPECTO DE LOS TEMAS DE TECNOSUPERVISACIÓN Y RETROALIMENTAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN ESTOS ESPACIOS AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO.		
j.	EL OFERENTE DEBERÁ ESTAR EN CAPACIDAD DE HACER EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS INCIDENTES ADVERSOS SERIOS Y NO SERIOS, SUS EFECTOS Y HACER EL REPORTE DE LOS MISMOS AL REFERENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL O EN SU DEFECTO ANTE LOS ENTES DE CONTROL.		
k.	EL OFERENTE DEBERÁ ESTAR EN CAPACIDAD DE LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN DE ALERTAS NACIONALES E INTERNACIONALES Y PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE		
l.	LA NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE SE DESEA CONTRATAR MEDIANTE ESTA INVITACIÓN REQUIERE QUE EL PERSONAL DISPUESTO POR EL CONTRATISTA SELECCIONADO SE ENCUENTRE DE MANERA PRESENCIAL MÍNIMO TRES (3) DÍAS A LA SEMANA		
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMES, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)			
a.	PRESENTAR LA PROPUESTA TENIENDO EN CUENTA LAS INDICACIONES DEL NUMERAL 7.1 DE ESTA INVITACIÓN. LA OFERTA SE PUEDE PRESENTAR DE MANERA GLOBAL, INDICANDO EL VALOR POR DÍA Y EL VALOR POR MES. SI LA HACE DESGLOSADA DEBE INDICAR EL PRODUCTO OFRECIDO A QUE ESPECIFICACIÓN TÉCNICA CORRESPONDE Y HACER LA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LO OFRECIDO Y EL VALOR QUE OFERTA DEL MISMO.		
b.	PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN INDICADA EN EL NUMERAL 7.2 Y 7.3 DE ESTA INVITACIÓN DEPENDIENDO LA CLASE DE PERSONA QUE SEA. LA NO PRESENTACIÓN DE UNO O MÁS DOCUMENTOS PRODUCIRÁ EL RECHAZO DE LA PROPUESTA		
c.	PRESENTAR (3) CERTIFICACIONES DE DIFERENTES CONTRATOS CELEBRADOS DENTRO DE LAS VIGENCIAS 2010 A 2013, EN LAS QUE SE IDENTIFIQUE EN CADA UNA DE ELLAS EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, EL CUAL DEBE SER DE SIMILARES CONDICIONES AL DE LA PRESENTE INVITACIÓN.		
d.	PRESENTAR LA(S) HOJA(S) DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO CONTRATADO CON EL FIN DE QUE UNISALUD LA REVISE Y HAGÁ LA CORRESPONDIENTE EVALUACIÓN.		
e.	CUMPLIR OPORTUNAMENTE CON CADA UNO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA PROPUESTA Y DERIVADOS DE LA ORDEN CONTRACTUAL EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA MISMA.		
f.			
5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA		3 MESES	(Opcional, ver Instructivo)
6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$): según CDP No.444, de fecha 02-MAY- 2014 (Obligatoria solo para procesos de contratación mayores a 160 SMLMV, es decir para órdenes superiores. NO incluir la contribución especial del 4x1.000)			
7. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (Según aplique 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	h. Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: especificaciones, entregables, entre otros	
b. Nombre o Razón Social, dirección, teléfono y correo	f. Valor unitario del IVA, sin centavos (Opcional, si aplica)	i. Validez de la oferta	
c. Plazo de ejecución o de entrega	g. Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA)	j. Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican)	
d. Forma de pago			

	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Código: U-FT-12.002.001
	FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL		Versión: 4.0
			Página: 1 de 1
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN			
FECHA DE INVITACIÓN	1	MAY	2014
	DÍA	MES	AÑO
	CONSECUTIVO		BJ8-405-2014
<p>7.2. Adicionalmente, las personas naturales deberán presentar con propuesta:</p> <p>a. Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.</p> <p>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).</p> <p>c. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.</p> <p>d. Copia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con los datos actualizados.</p> <p>e. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).</p> <p>Notas:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "c", "d" y "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.</p> <p>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.</p> <p>7.3. Adicionalmente, las personas jurídicas deberán presentar con propuesta:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>c. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).</p> <p>d. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.</p> <p>e. Copia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con los datos actualizados.</p> <p>f. Formato Único de Hoja de Vida, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).</p> <p>Notas:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			
<p>8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA</p> <p>La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser radicados físicamente en la Oficina No. 210 del Edificio Uriel Gutierrez, ubicado en la kra 45 No 26 85 Ala Norte 2 piso Unisalud de Bogotá D.C.;</p>			
<p>9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA EL</p>		9	MAY
		Día	Mes
		2014	Año
		<p>HORA: HASTA LAS 10:00:00 a.m.</p> <p style="text-align: right;">(Opcional)</p>	
10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
REQUISITOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		CALIFICACIÓN
DE HABILITACIÓN	<p>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, según lo estipulado en las notas del numeral 7.</p>		CUMPLE/ RECHAZO
	<p>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.</p>		CUMPLE/ RECHAZO
	<p>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 Numerales 2, 3 y 4 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.</p>		CUMPLE/ RECHAZO
CALIFICACIÓN OBTENIDA			CUMPLE/ RECHAZO
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)	<p>OFERTA ECONÓMICA: Se asignarán 40 puntos a la oferta que presente el menor precio en pesos, y a las demás propuestas se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres inversa.</p>		40
	<p>OFERTA ECONÓMICA: Se asignarán 40 puntos a la oferta que dentro del recurso humano propuesto para el desarrollo de la orden contractual a celebrar, ofrezca profesionales en Ingeniería Biomédica con especialización en áreas afines. (Acompañada de la hoja de vida debe aportar diploma y tarjeta profesional y certificaciones de experiencia de mínimo un (1) año en actividades y/o funciones similares o conexas al de la presente invitación). Si dentro del recurso humano propuesto para el desarrollo de la orden contractual oferta profesionales en Ingeniería Biomédica sin especialización se asignarán 30 puntos. (Acompañada de la Hoja de vida debe aportar diploma y tarjeta profesional y certificaciones de experiencia de mínimo dos (2) años en actividades y/o funciones similares o conexas al de la presente invitación). Si la hoja de vida no se encuentra acompañada de las certificaciones de experiencia, no se asignará puntaje y en su defecto no será subsanable.</p>		40
	<p>EXPERIENCIA: Se asignará 20 puntos al oferente que presente dos (2) certificaciones de diferentes contratos en las que se identifique que el objeto de la contratación sea de similares condiciones al de la presente invitación (no se tendrá en cuenta copias de contratos). Si presenta una (1) certificación que cumpla con los requisitos, se asignarán 10 puntos. Si las certificaciones no cumplen no se asignará ningún puntaje.</p>		20
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:			100 PUNTOS
10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente)			
<p>En caso de presentarse un empate en el puntaje total de dos (2) o más propuestas, la Universidad seleccionará al proponente, según los siguientes criterios y en estricto orden:</p> <p>a. La oferta mas económica.</p> <p>b. La oferta que en la sumatoria de las certificaciones que fueron tenidas en cuenta para la calificación, de el mayor valor contratado;</p> <p>c. La oferta que presente el menor tiempo de entrega del equipo.</p> <p>d. De persistir el empate se hará mediante sorteo.</p>			
11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD			
Nombres y apellidos:		LUZ MIREYA CRUZ BLANCO	
Dependencia o Proyecto:		DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	
Correo electrónico:		divservsalud@unal.edu.co	
Tel. y Exts:		3165000 ext 18863-18811	
		ORIGINAL FIRMADO POR LUZ MIREYA CRUZ BLANCO	
		FIRMA DEL RESPONSABLE	
<p>Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.</p>			