



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 profesionales, de una persona natural para el cumplimiento de su objeto misional, mediante la presente invitación pública, para la celebración de una orden contractual de prestación de servicios de menor cuantía.

Favor leer con detenimiento la invitación DSU 160 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 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 Secretaría Distrital de Hacienda, con la información personal y tributaria actualizada.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería.
- Documentos que acrediten afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. Es válido cualquiera de los siguientes:
 - Copia de certificación de afiliación
 - Copia de formato de afiliación radicado ante la EPS y/o la AFP
 - Copia de recibo de pago

Nota: Las personas que acrediten, mediante documento expedido por la AFP, encontrarse pensionadas al momento de la elaboración de la orden contractual, no estarán obligadas a cotizar al sistema de pensiones en Colombia ni el extranjero. Para aquellas personas que cumplieren la edad de 55 años (hombres) y 50 años (mujeres) y que no hayan estado afiliadas al sistema general de pensiones, no será obligatoria su afiliación y pago de aportes a dicho sistema.

- Documentos que acrediten formación académica (Titulo Profesional Universitario Químico Farmacéutico).
- Documentos que acrediten experiencia profesional laboral.
- Copia de la Libreta Militar (Obligatoria para ciudadanos colombianos menores de 50 años).
- Copia de la Tarjeta de Matricula Profesional o Certificado de Inscripción Profesional.

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: 07 FEBRERO DE 2014 HORA: 4:00 P.M

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



INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	4 DÍA	2 MES	2014 AÑO	CONSECUTIVO	DSU - 160
---------------------	----------	----------	-------------	-------------	-----------

II. PERFIL, OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

PERSONA NATURAL PROFESIONAL QUÍMICO FARMACÉUTICO

III. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

El Contratista se obliga a prestar servicios profesionales como Químico Farmacéutico para realizar la auditoría de las facturas que incluyan dispensación de medicamentos homeopáticos, y medicamentos suministrados a usuarios de la Sede Bogotá atendidos por las sedes Manizales, Medellín, Palmira y en la ciudad de Leticia y demás IPS contratadas para prestar servicios fuera de la ciudad de Bogotá, así como generar las glosas respectivas.

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

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

a.	Título profesional universitario de Químico Farmacéutico
b.	Lugar de Ejecución: Bogotá, D.C.
c.	Acreditar experiencia profesional certificada, indicando fechas de inicio y terminación.

V. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

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

a.	Realizar la auditoría a las facturas radicadas por el dispensador de medicamentos homeopáticos, revisar tarifas de las cuentas y facturas de acuerdo con la orden celebrada con el proveedor en concordancia con las normas legales y reglamentarias.
b.	Realizar la auditoría a las facturas radicadas por parte de los diferentes operadores logísticos que atienden a los usuarios en las sedes de Manizales, Medellín, Palmira y en la ciudad de Leticia, y a los diferentes operadores logísticos contratados fuera de la ciudad de Bogotá.
c.	Generar las glosas y devoluciones de las facturas de acuerdo a la revisión técnica, comunicar y recibir las respuestas y dejar registros de las glosas definitivas para estudio del Área de Aseguramiento
d.	Desarrollar las actividades necesarias para atender y brindar asesoría a los usuarios, relacionada con las fórmulas dispensadas.
e.	Asesorar a la Dirección respecto de otras opciones, en caso de desabastecimiento de medicamentos, no informado por parte de los laboratorios farmacéuticos.
f.	Informar a los laboratorios farmacéuticos cuando se presenten reacciones adversas que presenten los usuarios por medicamentos suministrados.
g.	Informar sobre la expedición de normas referidas a los precios de medicamentos y situaciones del mercado que puedan generar costos negativos para UNISALUD.
h.	Mantener una comunicación constante entre los laboratorios, UNISALUD y los operadores logísticos de las demás sedes.
i.	Cumplir con las obligaciones específicas descritas en el Anexo 1 del Protocolo para la seguridad de la información en UNISALUD.
j.	Practicarse un examen preocupacional, allegando el certificado respectivo al Área de Contratación de UNISALUD Sede Bogotá, dentro del primer mes de ejecución.
k.	Las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto de la orden contractual.

(Obligatorio solo para procesos de contratación mayores a 50 SMLMV, es decir para órdenes superiores. NO incluir la contribución especial del 4x1.000)

5. PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (5) MESES	(Opcional, ver Instructivo) según CDP No. 202, del 29/01/2014
6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$)	\$ 5.755.000	

VII. 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 mínimos:

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, NIT o C.C., dirección, teléfono y correo-e	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		

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).
f. Tarjeta Profesional expedida por el ente competente.

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" 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.

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.

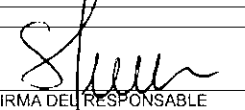
VIII. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deben ser radicados físicamente en el Área de Contratación del Edificio URIEL GUTIERREZ PISO 2 ALA NORTE ubicado en la Carrera 45 No. 26-85 de Bogotá D.C.

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA EL	7 Día	2 Mes	2014 Año	HORA: 4:00 P.M.
--	----------	----------	-------------	-----------------

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
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 cincuenta (50) puntos al proponente que presente la mayor experiencia profesional certificada de vigencias diferentes, y a los demás se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres inversa.	50 PUNTOS
	Entrevista	50 PUNTOS
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:		100 PUNTOS

10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE: (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente) Se preferirá al proponente que acredite mayor experiencia profesional específica, si persiste el empate se acudirá a sorteo por balotas.

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD		
Nombres y apellidos:	SILVIA CRISTINA PEÑA CUELLAR	 FIRMA DEL RESPONSABLE
Dependencia o Proyecto:	DIRECCION DE SEDE	
Correo electrónico:	scpenacu@unal.edu.co	
Tel. y Exts:	3165000 EXT. 18812	
Notas:		