

INVITACIÓN DIRECTA No. 014 DE 2015

I. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE GASTROENTEROLOGÍA Y ENDOSCOPIA DIGESTIVA, DENTRO DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL POS C Y POS S, QUE INCLUYA EL SUMINISTRO DE INSUMOS, EQUIPOS Y RECURSO HUMANO CALIFICADO (ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO) NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE ESPECIALIDAD, CON CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

II. PRESUPUESTO OFICIAL (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL).

El presupuesto oficial es de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$60.000.000) Amparado bajo la Disponibilidad Presupuestal No. 305 de fecha 01 de Febrero de 2015 del rubro COMPRA DE SERVICIOS A TERCEROS.

III. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de Ejecución será de DOS (2) meses, contados a partir de la Suscripción del Acta de Inicio.

IV. FORMA DE PAGO

Dentro de los 90 días siguientes a la radicación de la factura, previo cumplimiento al sistema general de seguridad social y parafiscales si a ello hubiere lugar, acompañada de una certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos.

V. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Los procesos de selección de contratistas y proveedores se rigen por el Derecho Privado conforme a lo dispuesto por los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993; Código Civil y Código de Comercio, la Ordenanza No 020 del 22 de Marzo de 1996 y Manual interno de Contratación proferido por la Junta Directiva La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA-Acuerdo 009 del 2014-.

VI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la oferta, de acuerdo a la demanda y/o programación concertada de agendas con la Institución en consulta externa y urgencias del servicio de gastroenterología y endoscopia digestiva.
2. Realizar las interconsultas solicitadas en los diferentes servicios del HMGY (urgencias/Hospitalización).
3. Garantizar la realización de procedimientos según el nivel de atención del Hospital MGY y de acuerdo a la contratación vigente con las EPS.

4. Garantizar el suministro de insumos necesarios para los procedimientos que se realicen en el área de gastroenterología y endoscopia digestiva, siempre y cuando estén autorizados en el POS C y POS S.
5. Contar con el recurso Humano idóneo y calificado dando cumplimiento a la Resolución 2003 de 2014, del Sistema Obligatorio Garantía de calidad.
6. Elaboración e implementación de guías, protocolos y procedimientos de Consulta Externa, urgencias y hospitalización de las principales causas de morbilidad.
7. Garantizar la oportunidad, accesibilidad, continuidad, seguridad y pertenencia en la atención según se defina en la normatividad legal vigente.
8. Garantizar una atención humanizada al paciente y a su familia, conservando un alto porcentaje en la satisfacción de nuestros usuarios por encima del 90%.
9. Hacer un servicio de apoyo diagnóstico y terapéutico, donde se evidencia el uso racional de los insumos y recursos que le correspondan al HMGY asegurando un beneficio en la relación costo / efectividad.
10. Promover acciones conjuntas con el personal científico de la Institución, que conlleven a la disminución estancia hospitalaria y a la resolución de patología en el ámbito hospitalario.
11. Agendar y efectuar la consulta externa de acuerdo a la demanda institucional.
12. Realizar las interconsultas de los servicios de urgencias y hospitalización, y / o de otros servicios si así se requiere.
13. Realizar los procedimientos de endoscopia digestiva que requieran los usuarios de acuerdo con el nivel de complejidad de la institución. Suministro de los insumos de acuerdo a la necesidad de los procedimientos.
14. Contar con personal calificado, con la experiencia requerida e idónea para la prestación del servicio, anexando los soportes correspondientes.
15. Entregar los informes correspondientes y necesarios para dar respuestas a los requerimientos de los entes que lo soliciten.
16. Asistir a las diferentes citaciones de la Gerencia, Subgerencia Científica y/o quien haga sus veces.
17. Rendir un informe mensual de actividades en los términos que lo indique la Subgerencia Científica.
18. Autorizar al hospital para que se descuente un 5% del valor facturado mes como reserva de glosa.
19. Las demás que fijen las normas legales de acuerdo a la naturaleza del presente contrato.

**VII. DOCUMENTACIÓN JURÍDICA**

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos jurídicos:

SI USTED ES PERSONA NATURAL

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o de su representante si es el caso.		
Aporta fotocopia de la Libreta Militar en el caso de que el oferente sea hombre y menor de 50 años.		
Aporta certificado de la Cámara de Comercio del		

200  
 16  
 8

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
establecimiento de comercio expedido con una antelación no mayor a tres (3) mes a la fecha de cierre de la presente invitación.		
Aporta fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)		
Aporta Certificado original donde manifiesta no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la normatividad legal vigente.		
Aporta certificado del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen		
Aporta Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha del cierre. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente al cierre. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		

**NOTA**

Si alguno de los documentos no fue aportado, es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica podrá requerir al proponente para subsanar dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento hecho por el Hospital. Las que no hayan sido subsanadas dentro de éste término se consideraran que no cumplen en el criterio.

**SI USTED ES PERSONA JURÍDICA**

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Aporta fotocopia de la Cédula de Ciudadanía legible del representante legal.		
Aporta fotocopia de la Libreta Militar del representante legal en el caso de que el oferente sea hombre y menor de 50 años.		
Aporta certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación.		
Aporta fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)		

CW  
 16  
 24

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Aporta Certificado original donde manifiesta no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad dentro de la oferta, tanto del representante legal como la empresa que representa		
Aporta certificado donde acredita el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen		
Aporta Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, del Representante Legal y de la Empresa, vigente a la fecha del cierre (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y de la Empresa, vigente a la fecha del cierre. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		

NOTA:

Si la persona jurídica está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, ARP, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje deberá ser expedido por el mismo.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación podrá ser expedida por su Representante Legal.

Si alguno de los documentos no fue aportado, es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica podrá requerir al proponente para subsanar dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento hecho por el Hospital. Las que no hayan sido subsanadas dentro de éste término se consideraran que no cumplen en el criterio.

SI USTED ES UNA UNIÓN TEMPORAL

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Presenta Acta original de conformación de la unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes, determinando su responsabilidad de manera solidaria		

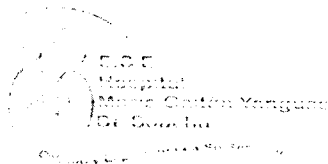
16

cm  
Z

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la unión temporal o consorcio y de cada uno de los representantes legales de los miembros del consorcio o unión temporal.		
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con una antelación no mayor a tres (3) mes a la fecha de cierre de la presente invitación, en caso que los miembros sean personas jurídicas, o del establecimiento de comercio si es persona natural.		
Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.		
Aporta Certificado de cada uno de los asociados y consorciados en donde conste que no se encuentra incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses; al igual que certificación para la persona que obre como representante legal del consorcio o unión temporal.		
Aporta certificado donde acredita el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.		
Aporta certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, vigentes a la fecha de cierre de la presente Invitación. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, vigentes a la fecha de cierre de la presente Invitación. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		

10

cm  
2



**NOTA:**

Si los integrantes de la Unión Temporal están obligados a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, ARP, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje deberá ser expedido por el mismo.

Si alguno de los documentos no fue aportado, es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica podrá requerir al proponente para subsanar dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento hecho por el Hospital. Las que no hayan sido subsanadas dentro de éste término se consideraran que no cumplen en el criterio.

**VIII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- Mano de obra
  1. Garantizar la especialidad en gastroenterología.
  2. Contar con el personal técnico calificado que requiera el servicio.
  3. Contar con el personal administrativo que requiera el servicio.
  
- Equipos
  1. Contar con los equipos que permitan realizar los procedimientos de endoscopia, colonoscopia y rectosigmoidoscopia.
  2. Contar con los equipos de cómputo y demás elementos de oficina necesarios para la efectiva prestación del servicio.
  3. Contar con el mobiliario necesario para la recepción y atención de los pacientes.
  4. Hoja de vida de los equipos, cronograma de mantenimiento, certificados de calibración para los casos que aplique, guía rápida de uso y registró Invima.
  
- Insumos
 

Suministrar los insumos que se requieran para el desarrollo de las actividades contratadas.
  
- Procesos y procedimientos.

Contar con los procesos, procedimientos y guías de manejo que garanticen el desarrollo de las actividades contratadas en forma estandarizada.

**IX. CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

**X. CRITERIOS TÉCNICOS(Criterios Cumple / No Cumple)**

CRITERIO TECNICO	CUMPLE	NO CUMPLE
Recurso humano profesional y técnico con 2 años de experiencia certificado.		
Portafolio de servicios acorde con las necesidades de la Institución.		

Fichas técnicas de los equipos con la tecnología adecuada que garanticen el diagnóstico de las enfermedades relacionadas al servicio de gastroenterología.		
Contar con plan de contingencia cuando los equipos requeridos presenten falla durante la ejecución contractual.		
Contar con plan de contingencia para cuando el personal no se presente para el cumplimiento de las agendas programadas.		

**XI. CRITERIO DE EXPERIENCIA**

El proponente deberá acreditar experiencia en contratos ejecutados durante los tres (3) años anteriores a la fecha de entrega de la oferta en **PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD**.

Para efectos de calificación se verificarán máximo dos (2) certificaciones de contratos, estas certificaciones deben contener:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante (dirección y teléfono).
- Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el bien o servicio.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato (día, mes y año)
- Valor del contrato.
- Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal)
- Recibido total o parcial a satisfacción y cumplimiento.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

Las certificaciones que no cumplan con los anteriores parámetros no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Para efectos de la evaluación de experiencia se tendrán en cuenta únicamente las certificaciones de contratos cuyo valor sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial de la presente invitación.

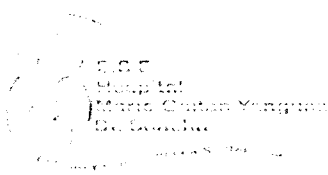
De acuerdo a la siguiente distribución de puntaje:

RANGO	PUNTAJE
El proponente que presente 1 certificación	100
El proponente que presente 2 certificaciones	200

Las certificaciones que reporten incumplimiento del contrato, no se tendrán en cuenta para la evaluación.

4

cm  
2



**XII. PROPUESTA ECONÓMICA**

La cotización se deberá presentar teniendo en cuenta los requerimientos técnicos solicitados. (Anexo Técnico - Económico)

Para la evaluación de este criterio sólo se tendrán en cuenta las PROPUESTAS que hayan sido ADMITIDAS JURÍDICAMENTE y que hayan CUMPLIDO con los requisitos TÉCNICOS.

El cual se deberá ofertar de acuerdo a la las especificaciones técnicas requeridas.

Cuando el proponente omita incluir el IVA de un bien que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor ofertado.

**XIII. EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Análisis Económico (Total 400 puntos).

La mayor calificación la obtendrá la propuesta más económica, las demás propuestas recibirán la calificación que corresponda, después de hacer una regla de tres simple.

Cuando la propuesta económica presentada sea superior al presupuesto oficial estimado, o inferior al 80% del mismo, no será calificada económicamente.

**XIV. SITIO, PLAZO Y FORMA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:**

**FORMA DE ENTREGA:** En sobre sellado en la oficina de Contratación, dirigidos a la subgerencia administrativa.





**PLAZO DE ENTREGA:** 16 de Febrero de 2015.

**SITIO:** Oficina De contratación 5º piño (Calle 13 No. 9 – 85)

**HORARIO:** hasta las 02:00 PM.

Cordialmente,

  
LUZ HELENA HERNÁNDEZ PALACIOS  
Gerente

Aprobó: Subgerencia Administrativa /Claudia Martin Naizaque   
Reviso: Coordinador de Contratación / Mauricio Romero Romero   
V/bueno: Antonio José Romero Jaime/ subgerente Científico   
Elaboro: Abogado de contratación/ Carlos Mario Zuluaga 



ANEXO OFERTA DEL SERVICIO

SERVICIOS	% A RECONOCER POR EL HOSPITAL
Endoscopia de vías digestivas altas y bajas, colonoscopia total, rectosigmoidoscopia y procedimientos de urgencias en gastroenterología	70%
Consulta externa en gastroenterología	50%
EL % a reconocer por el hospital será sobre la tarifa contratada con las distintas EPS	

14