



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Código: U-FT-12.002.001

FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL

Versión: 5.0

Página: 1 de 1

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN

14

2

2018

CONSECUTIVO

B.USS-01596-18

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

PERSONA JURIDICA QUE SE DEDIQUE A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN SALUD MENTAL, PARA EL TRATAMIENTO DE TRASTORNOS DE COMORBILIDAD PSIQUIÁTRICA Y DEPENDENCIA DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, UBICADA EN LA CIUDAD DE CHIA.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN SALUD MENTAL, PARA EL TRATAMIENTO DE TRASTORNOS DE COMORBILIDAD PSIQUIÁTRICA Y DEPENDENCIA DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD -UNISALUD SEDE BOGOTÁ, ASI COMO LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DE LAS UNIVERSIDADES ESTATALES CON QUIEN SE TIENE ACUERDO DE VOLUNTADES VIGENTE.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

(SI SON MAS DE 5 ITEMS MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

CANTIDAD

- | | | CANTIDAD |
|----|--|----------|
| a. | Institución habilitada por la Secretaría o ente territorial de salud competente. Por lo cual debe anexar documento en el que se verifique fecha hasta la cual se encuentra habilitada. | |
| b. | Institución con experiencia relacionada con el objeto a contratar, mínimo de 2 años. | |
| c. | Institución amparada con Póliza de Responsabilidad Civil de Clínicas y Hospitales, vigente. | |
| d. | Institución que preste servicios de salud en la ciudad de Chia. | |

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

(SI SON MAS DE 5 ITEMS MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

- | | | |
|----|---|--|
| 1 | Atender a los usuarios debidamente acreditados por la UNIVERSIDAD-UNISALUD, en cumplimiento del objeto contractual, con personal de salud idóneo y debidamente autorizado para ejercer las actividades de salud, desarrollando los procesos médicos orientados a cada cuadro clínico con el fin de lograr la recuperación y preservación de la salud. | |
| 2 | Prestar los servicios ambulatorios y de internación a los usuarios, para el tratamiento de trastornos de comorbilidad psiquiátrica asociados o no a l trastorno por uso de sustancias psicoactivas y trastornos de conducta; en concordancia con la autorización y remisión que efectúe LA UNIVERSIDAD-UNISALUD. | |
| 3 | Prestar los servicios de salud contratados, observando todas las normas legales y de ética médica al igual que los parámetros del sistema de Garantía de Calidad y de Mejoramiento Continuo del Servicio, según Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, la Resolución No. 256 de 2016 y la Circular Externa N° 012 de 2016 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud y demás normas concordantes que las adicionen, modifiquen o sustituyan. | |
| 4 | Formular los medicamentos en denominación común internacional en cumplimiento de las normas aplicables, en particular la Resolución No. 5269 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social. | |
| 5 | Presentar la solicitud de servicios requeridos para el manejo del paciente, la cual debe contener los siguientes datos: Identificación del paciente, diagnóstico, datos clínicos y CUPS de los servicios solicitados, acorde con los anexos técnicos de la Resolución No. 3047 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y la normatividad que lo modifique, adicione o derogue. | |
| 6 | Garantizar dentro de su competencia la reserva de la información contenida en las historias clínicas de los usuarios. | |
| 7 | Agotar el procedimiento definido por UNISALUD para las solicitudes de servicios de salud no incluidos en el Plan Obligatorio de Salud ante el Comité Técnico Científico, toda vez que UNISALUD no se encuentra dentro de las instituciones señaladas en el artículo 2 de la Resolución No. 1328 del 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social. | |
| 8 | Presentar y mantener vigente la documentación aportada para celebrar la presente orden contractual, tales como certificaciones, permisos, licencias y títulos especiales, que son exigidos por la Ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias para la ejecución del objeto contractual y la realización de las actividades que se deriven de él. | |
| 9 | Proporcionar respuesta a las quejas, sugerencias, soportes de atención, justificaciones y demás, relacionadas con la atención prestada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud. | |
| 10 | Informar oportunamente a LA UNIVERSIDAD-UNISALUD SEDE BOGOTÁ todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraude por parte de los usuarios. | |
| 11 | Cumplir de manera estricta con la normatividad aplicable para la presentación y entrega física y/o digital, según se requiera, de la información que deben reportar las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud en las diferentes formas y/o en los aplicativos disponibles por el Ministerio de Salud y Protección Social, las entidades territoriales de salud o entidad competente, según corresponda. Lo anterior incluye las exigencias en información que se deriva de la Resolución No. 3374 de 2000, Resolución No. 1446 de 2006, Resolución No. 4505 de 2012, Resolución No. 1531 de 2014 todas del Ministerio de Salud y Protección Social, Circular No. 012 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud, Circular No. 0024 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas aplicables, en especial los RIPS, informes estadísticos, clínicos y epidemiológicos e informes para la cuenta de Alto Costo que requiera UNISALUD SEDE BOGOTÁ. Igualmente se obliga a atender los requerimientos que efectúe UNISALUD SEDE BOGOTÁ para la corrección de la información contenida en los RIPS u otra información, en los términos fijados por UNISALUD SEDE BOGOTÁ en caso de ser necesario. | |
| 12 | Apoyar y contribuir con las labores de supervisión, evaluación y control que LA UNIVERSIDAD-UNISALUD SEDE BOGOTÁ, realice en forma directa y atender las recomendaciones de la auditoría médica concurrente, previa concertación con el CONTRATISTA. | |
| 13 | Informar, vía correo electrónico (unisasegura_bog@unal.edu.co), mensualmente, el estado de ejecución de la orden contractual, indicando el saldo pendiente. A partir del 60% de la ejecución de la orden contractual se debe enviar esta información, al mismo correo, en forma inmediata. | |
| 14 | 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, 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 la UNIVERSIDAD - UNISALUD SEDE BOGOTÁ liquidar la orden suscrita entre las partes de manera unilateral. | |
| 15 | Cumplir con las obligaciones específicas descritas en el anexo 1 del Protocolo para la seguridad de la información de UNISALUD. | |

842aw



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Código: U-FT-12 002.001

Versión: 5.0

FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL

Página: 1 de 1

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN

14

2

2018

DIA

MES

AÑO

CONSECUTIVO

B.USS-01596-18

5. PLAZO DE EJECUCIÓN HASTA EL 28/02/2019 (El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)

6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$)/ MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):

6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$): \$ 40.000.000 Según CDP No. 298 DE 14/02/2018 (Obligatorio solo para procesos de contratación mayores a 160 SMLMV, es decir para órdenes superiores. El valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1 000)

6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$): (Aplicable solo para los procesos de contratación inferiores a 160 SMLMV que no requieren CDP previo a la invitación, en los cuales la Universidad necesite establecer desde la invitación el valor máximo estimado de la contratación. El valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1 000)

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

7.1. **Oferta escrita, que contenga como mínimo:** Fecha de elaboración; Nombre o Razón Social, dirección, teléfono y correo electrónico; lugar de la prestación del servicio, oportunidad en la atención de los servicios; personal responsable de la prestación del servicio; 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).

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

- Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.
- 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).
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- Documentos que demuestren la formación académica requerida y Certificaciones de experiencia exigida (Según aplique en cada caso)

Notas:

- La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a)", "b)", "c)", "d)" y "e)" del numeral 7.2 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta. Estos documentos serán subsanables en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA. No será subsanable lo siguiente:
 - En el caso del Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, no será subsanable la actividad comercial.
 - En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del representante legal.
- En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d)" y "e)" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento o subsanarse en su contenido, antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta. No obstante lo anterior, la formación académica y la experiencia certificada NO será subsanable en su presentación, en los casos que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje.
- 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 la propuesta:**

- Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o el documento idóneo que haga sus veces, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. Adicionalmente, en el caso que, según el Certificado de Cámara de Comercio, el representante legal del OFERENTE requiera autorización de sus órganos de dirección para presentar ofertas o para suscribir y legalizar el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, firmados por el competente.
- Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal.
- 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.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional del Revisor Fiscal que suscribe la certificación relacionada en el literal c).
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- Copia del certificado del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- Certificaciones que acrediten experiencia mínima de 2 años, relacionada con el objeto a contratar, que contenga la siguiente información:
 - Nombre o razón social de la persona contratante del servicio.
 - Objeto del contrato: que esté relacionado con el objeto de la presente invitación (prestación de servicios de salud).
 - La (s) certificación (es) deberá (n) indicar: la fecha de inicio y la fecha de terminación de cada contrato o el plazo del contrato.
 - 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.
- Fotocopia del Certificado de Habilitación vigente expedido por la Secretaría o ente de salud competente.
- Fotocopia de la Póliza de Responsabilidad Civil de Clínicas y Hospitales vigente.
- Protocolo para la seguridad de la información de UNISALUD.

Notas:

- La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a)", "b)", "c)" y "e)" (si aplica "e)") de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta. Estos serán subsanables en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA. No será subsanable lo siguiente:
 - En el caso del Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o el documento idóneo que haga sus veces, no será subsanable la actividad comercial u objeto social.
 - En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del representante legal.
- En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d)", "f)", "g)", "h)", "i)", "j)" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento, antes de la evaluación definitiva o subsanarse en su contenido; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta. No obstante lo anterior, la experiencia certificada NO será subsanable en su presentación, en los casos que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje.
- 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 Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser radicados físicamente en la Carrera 45 No. 26-85, Edificio URIEL GUTIÉRREZ ALA NORTE UNISALUD SEGUNDO PISO, Oficina (210) de Contratación de Unisalud, en la ciudad de Bogotá o en el correo electrónico unisasegura_bog@unal.edu.co.

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL

19

2

2018

Día


Mes

Año

HORA:

15:00

(Opcional. Aplica solo cuando el responsable de la invitación requiera estipular una hora límite de presentación de la(s) oferta(s).)

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			Código: U-FT-12.002.001	
	FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL			Versión: 5.0	
				Página: 1 de 1	
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN					
FECHA DE INVITACIÓN	14 <small>DÍA</small>	2 <small>MESES</small>	2018 <small>AÑO</small>	CONSECUTIVO	B.USS-01596-18
10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN					
REQUISITOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN				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 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.				CUMPLE / RECHAZO
	Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$)/ Monto estimado de la contratación (\$): (Incluir si es aplicable) El valor de la oferta presentada no podrá superar el valor de la disponibilidad presupuestal o el monto estimado de la contratación definido por la Universidad en el Numeral 6 de la presente invitación. En caso contrario incurrirá en causal de rechazo.				N/A
CALIFICACIÓN OBTENIDA					CALIFICACIÓN
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE <small>(Obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver instrucciones de diligenciamiento)</small>	Se asignarán máximo sesenta (60) puntos al Proponente que presente el mayor tiempo de experiencia adicional al exigido en el numeral 3, literal (b) "especificaciones técnicas", a los demás se les asignarán los puntos que correspondan, aplicando regla de tres simple.				60 PUNTOS
	Se asignarán máximo cuarenta (40) puntos al Proponente que presente el mayor número de ítems, con mejor oferta tarifaria. A los demás se les asignarán los puntos que correspondan, aplicando regla de tres simple.				40 PUNTOS
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:					100 PUNTOS
10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE (Obligatorio incluirlos cuando se invite a más de un proveedor. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)					
Criterio 1: Se preferirá al proponente que acredite la mayor experiencia relacionada con el objeto a contratar, si persiste el empate se acudirá a sorteo por balotas.					
11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD					
Nombres y Apellidos:	CARLOS HERNANDO BARRERA VELANDIA		Correo electrónico:	chbarrerav@unal.edu.co	
Dependencia o Proyecto:	ÁREA DE ASEGURAMIENTO		Teléfono fijo UN	3165000	Ext.: 18848
Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.					