



NIT 900.066.345-4

INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO 006 DE 2010 PARA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUB-PROCESOS DEL AREA DE FARMACIA, ODONTOLOGIA, RAYOSX, Y PSICOLOGIA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

Enero 4 de 2010

Veedurías ciudadanas: Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante todas las etapas del procedimiento contractual de la presente invitación.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (l) 560 10 95, (l) 56P5 76 49, (l) 562 41 28, vía fax número telefónico (l) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (l) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

CAPITULO PRIMERO INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO.

La E.S.E Hospital Local de Piedecuesta (Santander) se encuentra interesado en contratar LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUB-PROCESOS DEL AREA DE FARMACIA, ODONTOLOGIA, RAYOSX Y PSICOLOGIA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA" al mejor oferente y hasta por la suma del presupuesto máximo oficial de la presente invitación, contando para tales actividades y procesos con el siguiente personal:

Nº	CARGO	CANTIDAD
1	Regente de Farmacia	1
2	Auxiliar de Farmacia	1
3	Odontología (medio tiempo)	4
4	Auxiliar de odontología	1
5	Higienista Oral	2
6	Técnico en Radiología	1
7	Psicóloga	1
	TOTAL	11

1.1.1 ACTIVIDADES Y PROCESOS A EJECUTAR -ASPECTO TECNICO-

REGENTE DE FARMACIA:

- Conocer, cumplir y aplicar la normatividad establecida para el manejo de medicamento, material medico quirúrgico.
- Abrir y cerrar la unidad Funcional en los horarios establecidos.
- Cumplir los turnos y horarios establecidos por la institución para la prestación del servicio.
- Participar en el Comité de Farmacia y Terapéutica y en el Comité de Compras, cuando lo amerite.
- Mantener y llevar actualizado el cardes e inventario de los medicamentos según el movimiento diario.
- Realizar los informes ante la Secretaría de Salud por el manejo de los Medicamentos de Control Especial y entregar el recetario a los médicos.
- Supervisar los medicamentos del POS y de Control Especial por los diferentes Servicios como son Urgencias, obstetricia, carro de paros y ambulancia.
- Realizar y presentar todos los informes que exijan el Ministerio de Protección Social, Secretaria de Salud y otros.
- Identificar cualquier irregularidad que pueda afectar la calidad y estabilidad del medicamento e informar al Coordinador médico.
- Cumplir con las normas establecidas por los entes fiscales territoriales.
- Todas las actividades que realice deben estar orientadas y bajos los preceptos contemplados en las normas vigentes sobre la Calidad en el Servicio.
- Presentar informe mensual a la gerencia del costo generado de la formulación de los medicamentos por cada servicio de Hospitalización, urgencias y consulta externa y por cada uno de los médicos.

- Realizar la inducción al personal que ejecutará los procesos relacionados con las actividades por personal con el perfil de auxiliar de farmacia.
- Controlar y supervisar del stock de medicamentos de las diferentes unidades funcionales Urgencias, obstetricia, carro de paros y ambulancia.
- Mantener comunicación permanente con el Coordinador Médico de la Institución.
- Aplicar lo establecido sobre la información que se debe dar al cliente, sobre los procesos y acciones que se la han realizar o practicar (derecho del paciente).
- Diligenciar el libro e informe y compra mensual de los medicamentos de control especial.
- Registrar la temperatura, humedad y cadena de frío en el formato asignado para tal fin, e informar cualquier anomalía.
- Verificar la prescripción médica que cumpla con los normas del Decreto 2200 del 2005 y la que lo reemplacen o sustituyan.
- Clasificar y ordenar de conformidad con las normas y procedimientos establecidos, las existencias de farmacia – droguería y vigilar el período de vigencia de los medicamentos perecederos.
- Realizar y responder por todas las compras de medicamentos y material médico quirúrgico.
- Presentar indicadores de gestión a las dependencias y entes que lo exijan.
- Responder, Atender y dispensar los medicamentos no PQS para la venta al público, llevando las facturas para el manejo del dinero recaudado, así mismo responde por la caja de farmacia.
- Realizar y presentar la facturación (fórmula original) y los informes de las ARS a la coordinación de facturación para recaudar el dinero.
- Descargar del sistema las bajas de medicamentos e insumos diarias y consolidar la información para presentar los indicadores de las ARS mensualmente.

AUXILIAR DE FARMACIA:

- Mantener en buen estado físico y de limpieza el servicio Farmacéutico.
- Mantener en buen estado y orden los medicamentos y surtirlos de acuerdo a pautas normativas establecidas.
- Dispensar medicamentos en la Unidad Funcional del Servicio farmacéutico.
- Trasladar los medicamentos de bodega a la Unidad Funcional del Servicio Farmacéutico y cuando lo requieran los diferentes servicios.
- Realizar informe semanal de los medicamentos faltantes y de la fecha de vencimiento en coordinación del Regente de Farmacia.
- Recepcionar técnicamente los medicamentos en coordinación con el Regente de Farmacia en el almacén.
- Seleccionar y dispensar los medicamentos que se van a entregar en el momento de la facturación.
- Digitar correctamente las formulas y relacionar el numero de la factura en la formula
- Relacionar e imprimir la relación de las facturas y organizarlas por ARS para entregarlas a la Unidad Funcional de Cartera.
- Colaborar en la organización de la Unidad Funcional de Servicio Farmacéutico.
- Recibir y dispensar medicamentos de venta al público.
- Descargar del sistema las bajas de medicamentos e insumos diarias y consolidar la información para presentar los indicadores de las ARS mensualmente.
- Aplicar lo establecido sobre la información que se debe dar al cliente, sobre los procesos y acciones que se la han realizar o practicar (derecho del paciente).
- Todas las actividades que realice deben estar orientadas y bajos los preceptos contemplados en las normas vigentes sobre la Calidad en el Servicio.

ODONTOLOGO:

- Practicar exámenes, formular diagnóstico y prescribir el tratamiento que debe seguirse, elabora la historia clínica del paciente incluyendo la epicrisis y aplicando los derechos del enfermo, fundamentado especialmente bajos los parámetros normativos establecidos sobre la materia.
- Atender urgencias, ordenar análisis y exámenes de laboratorio necesarios y estudia los resultados.
- Realizar procedimientos para ayuda en el diagnóstico y participar en las brigadas de salud asignadas.
- Realizar intervenciones de cirugía oral a pacientes y/o ambulatorios, colaborando con su estado, de acuerdo con el nivel en el cual esté ubicado.
- Realizar interconsultas y remitir pacientes a Odontólogos especialistas cuando sea necesario.
- Participar en actividades educativas de salud oral a nivel intra y extramural.
- Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia.
- Realiza el análisis epidemiológico de los datos de morbilidad oral que le permita proponer alternativas de solución al inmediato superior.
- Participa en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.
- Participa en la actualización del manual de normas y procedimientos de su área.
- Realiza la inducción al personal que ejecutará los procesos relacionados con las actividades por personal con el perfil de auxiliar de odontología.
- Todas las actividades que realice deben estar orientadas y bajos los preceptos contemplados en las normas vigentes sobre la Calidad en el Servicio.
- Aplica lo establecido sobre la información que se debe dar al cliente, sobre los procesos y acciones que se la han realizar o practicar (derecho del paciente).
- Analiza, proyecta, perfecciona y recomienda las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas de la dependencia.

- Propone el diseño y la formulación de procedimientos y sistemas atinentes a las áreas de desempeño, con miras a optimizar la utilización de recursos disponibles.
- Brinda asesoría en el área de desempeño de acuerdo a políticas y las disposiciones vigentes sobre la materia y vigilar el cumplimiento de los mismos por parte de los usuarios.
- Prepara y presenta los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
- Participar en los programas de compromiso social (Brigadas de salud, jornadas nacionales de vacunación y eventos de salud pública).

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA:

- Servir de apoyo en los procedimientos que se lleven a cabo en el consultorio, llevando el control y llenado de los documentos que se necesiten para el servicio.
- Preparar el ambiente del consultorio odontológico.
- Preparar los materiales y medicamentos que se requieran en la atención diaria de los pacientes.
- Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales respectivos según el manual de procedimiento y las normas de bioseguridad, alcanzar el instrumental al odontólogo.
- Colaborar con el Revelado de radiografías.
- Elaborar los diferentes registros según las normas establecidas y colaborar con el llenado de los RIPS.
- Velar por el cuidado de los equipos e instrumental.
- Aplicar lo establecido sobre la información que se debe dar al cliente, sobre los procesos y acciones que se la han realizar o practicar (derecho del paciente).
- Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud, como brigadas de tipo extramural e intramural.
- Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamiento especiales que recomienda el odontólogo.
- Repartir los fichos, y dar las citas a los usuarios.

HIGIENISTA ORAL:

- Realizar el control de placa a pacientes de 2 a 100 años de edad.
- Realizar la aplicación del tóxico fluor a pacientes de 5 a 18 años de edad.
- Aplicar sellantes a pacientes de 3 a 15 años.
- Realizar el detrataje a pacientes de 13 años en adelante

TECNICO EN RADIOLOGIA:

- Recibir ordenes de exámenes de radiología y/o imágenes diagnósticas.
- Identificar el tipo de examen, técnica y paciente respectivo.
- Determinar la necesidad de colaboración por parte de enfermería.
- Alistar el material.
- Explicar el procedimiento a los pacientes y usuarios.
- Tomar el estudio respectivo.
- Hacer el control de calidad sobre el estudio.
- Remitir el estudio al radiólogo.

TRABAJADORA SOCIAL:

- Estudiar las características socio-familiares de la población atendida.
- Realizar el proceso de tratamiento social requerido por los pacientes de acuerdo al estudio y evaluación socio-familiar que se realice.
- Resolver los problemas y/o situaciones que inciden en el proceso salud enfermedad de los pacientes y/o familiar que estén al alcance de esta dependencia.
- Orientar al paciente y a su familia en la utilización de los servicios y recursos dentro y fuera del Hospital.
- Remitir y reubicar a pacientes en las Instituciones que se requiera para solucionar su problema social.
- Participar con el equipo interdisciplinario, en proyectos de investigación sobre la salud integral de la población y sobre los factores de riesgo del ambiente socio-familiar.
- Promover y orientar los procesos de organización comunitaria que impulsen la participación de la comunidad en la congestión de los servicios de salud.
- Brindar asesoría en el área de desempeño de acuerdo a políticas y las disposiciones vigentes sobre la materia y vigilar el cumplimiento de los mismos por parte de los usuarios.
- Aplicar lo establecido sobre la información que se debe dar al cliente, sobre los procesos y acciones que se la han realizar o practicar (derecho del paciente).

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL.

Para el desarrollo del objeto del contrato se cuenta con un presupuesto máximo oficial que asciende a la suma de **CIENTO CINCUENTA MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CIENTO PESOS M.L. (\$150.176.100.000⁰⁰)** con cargo al numeral 032007-02-03 denominado



NIT 900.066.345-4

REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS OPERATIVOS del presupuesto de rentas y gastos de la entidad correspondiente a la vigencia fiscal 2010, de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal numero 10-000024 de fecha Enero 04 de 2010 expedido por la Subdirección.

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del objeto contractual se estima prudente el término de 6 meses contados a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato.

1.4 FORMA DE PAGO

Para este contrato la entidad cancelará su valor así: en mensualidades previa aprobación del interventor y previa presentación de la cuenta de cobro (facturas) y sus respectivos soportes, los 28 días de cada mes.

1.5 PUBLICIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

De conformidad con lo establecido en la ley y en el manual de contratación de la entidad, el aviso de la presente invitación se publica en la cartelera de la entidad, con el objeto de dar publicidad al proceso, permitir la participación y el control de veedurías ciudadanas y de conocer por parte de los interesados el contenido de los presentes pliegos y recibir por parte de los interesados y ciudadanía en general las observaciones y sugerencias, los cuales se incorporarán en los pliegos de condiciones, cuando a ello hubiere lugar. Estas observaciones solo serán recibidas hasta la fecha y hora indicada en el cronograma.

Las observaciones a los pliegos, presentadas por fuera del plazo señalado en el presente numeral no serán tenidas en cuenta, pero si vienen formuladas como derecho de petición se les dará respuesta dentro de los términos de la ley.

Los pliegos definitivos serán publicados a partir del día que se indica en el cronograma de estos pliegos y al menos, hasta por el término del cronograma de la contratación.

1.6 INSCRIPCIÓN DE OFERENTES

Los proponentes interesados en participar en la presente invitación, deberán manifestar su interés de participar diligenciando el formato de inscripción oficiando a la entidad entregándolo en las oficinas de la Gerencia ubicado en el Edificio de la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta tercer piso, en la Carrera 5 No. 5-59 Barrio La Presentación de la localidad, debidamente firmada por el proponente, única y exclusivamente dentro de las oportunidades y en la fecha indicada en el cronograma de estos pliegos, personalmente.

Solamente los interesados que cumplan con el lleno de los anteriores requisitos se entenderán inscritos y podrán continuar participando en el proceso.

1.7 FECHA DE REALIZACIÓN DEL SORTEO.

Si el numero de proponentes inscritos para el presente proceso de selección es superior a diez (10), la entidad valorará si se procede de la forma como lo faculta el decreto 2474 de 2008.

1.8 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser radicadas dentro de la fecha y oportunidad indicada en el cronograma especificado en estos pliegos ante La Gerencia de la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta. No se admitirán propuestas presentadas después de dicha fecha y hora.

1.9 EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Se realizará dentro de los plazos establecidos en el cronograma de la contratación. De los resultados se dará comunicación oficial a quien le haya sido adjudicado el contrato y a los demás interesados.

1.10 INTERVENTORIA

La entidad supervisará la ejecución y cumplimiento del Contrato por intermedio del Profesional Universitario del área administrativa de la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta, quienes ejercerán el control técnico, administrativo y financiero.

La Interventoria será la intermediaria entre la entidad y el Contratista, y por su conducto se tramitarán las cuestiones relativas a la ejecución y liquidación del Contrato.

1.11 NORMATIVIDAD APLICABLE.



NIT 900.066.345-4

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria y al contrato que de ella se derive, será el previsto en estos términos de referencia, en el manual de contratación de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993 en sus decretos reglamentarios y el Decreto 2474 de 2008. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

1.12 CORRESPONDENCIA

Para efectos de la correspondencia, se tendrá en cuenta la información suministrada por el oferente en su manifestación de participar y del oferente con la Entidad en las instalaciones de la misma.

CAPITULO SEGUNDO CARACTERISTICAS TECNICAS

2.1 ALCANCES DE LA INTERVENCIÓN

La siguiente es la descripción técnica del servicio solicitado:

LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUB-PROCESOS DEL AREA DE FARMACIA, ODONTOLOGIA, RAYOSX, Y PSICOLOGIA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

2.2 DESCUENTOS TRIBUTARIOS Y COSTOS INHERENTES A LA NATURALEZA DEL CONTRATO ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA

El proponente seleccionado deberá tener en cuenta que el contrato está sujeto al pago de impuestos, contribuciones, costos de legalización, publicación, otorgamiento de las garantías exigidas y otros costos que legalmente y en esta contratación están a su cargo.

Una vez celebrado el contrato con el proponente favorecido, éste deberá constituir a favor de la entidad póliza que garantice: EL CUMPLIMIENTO del contrato (por el 10% del valor del contrato por el término de duración, y tres meses más), CALIDAD DEL SERVICIO (por el 10% del valor del contrato por el termino de duración, y tres meses mas), SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES (por el 10% del valor del contrato con una vigencia igual al mismo su liquidación y tres años más) y RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (10% del valor del contrato y con una vigencia igual al mismo y tres meses más),

CAPITULO TERCERO PRESENTACION DE PROPUESTAS

3.1 PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente invitación las personas naturales y jurídicas interesadas, individualmente o en consorcio o unión temporal que dentro de su actividad se halla el suministro de los bienes que son objeto de la presente invitación.-

3.2 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

- 1) Quien desee participar deberá cumplir con los siguientes requisitos y cualquier omisión de alguno de ellos no será subsanable y causará el rechazo de la propuesta:
- 2) No encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente además de anexas los certificados de antecedentes que se solicitan, declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
- 3) Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.
- 4) Certificado de Existencia y Representación legal para las personas jurídicas con antelación no mayor a SESENTA (60) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria.
- 5) Copia del Acta de Autorización o certificación para presentar propuesta o celebrar contrato en caso de existir limitante del Representante legal.
- 6) Registro Único de Proponentes (RUP) con antelación no mayor a SESENTA (60) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria en original.

En caso de que el oferente sea un consorcio o unión temporal cada parte constitutiva deberá presentar los documentos anteriormente señalados.



NIT 900.066.345-4

Documentos legales de integración del consorcio o de la Unión Temporal. Para los eventos previstos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, el proponente deberá indicar si su propuesta se formula a título de Consorcio o de Unión Temporal y hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal. En el caso de las Uniones Temporales sus miembros deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución.

Formato de Hoja de Vida Única del proponente, adjuntando los certificados VIGENTES de antecedentes fiscales, disciplinarios y penales del representante legal o la persona natural. Adicionalmente, de persona jurídica, los fiscales.

Para personas jurídicas Certificación suscrita por el revisor fiscal, o representante legal del cumplimiento de los aportes al Sistema general de seguridad social en salud pensión riesgos y parafiscales, de conformidad con la Ley 789, el Decreto 1406 del 28 de Julio de 1999, Art.II y Ley 21/82 respectivamente. Para personas naturales, la certificación será suscrita por el mismo proponente.

DOCUMENTOS DE ORDEN LEGAL:

Adicionalmente a los ya mencionados deberá anexarse los siguientes:

Carta de presentación según anexos.

Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio, que acredite su existencia y el objeto social del mismo si se trata de persona jurídica.

RUT

Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes, del representante legal o de la persona natural. Si se trata de persona jurídica, adicionalmente los fiscales de la persona jurídica

Formato de Hoja de Vida Única, tanto de la persona jurídica, como del representante legal o de la persona natural, según el caso.

Registro Único de Proponentes (RUP) con antelación no mayor a SESENTA (60) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria en original.

Póliza de seriedad de la oferta.

DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO ECONÓMICO

Estados financieros con fecha de corte a 30 de Noviembre de 2009.

Declaración de renta del último período fiscal (cuando haya lugar)

Certificaciones que acrediten la experiencia del proponente según las exigencias de los pliegos.

Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá anexarse la documentación solicitada por cada uno de sus miembros.

3.3 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

La entidad, podrá solicitar al oferente documentos adicionales o aclaraciones pertinentes a fin de poder verificar cumplimiento de los requisitos exigidos.

3.4 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Estos costos estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

3.5 FORMATOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá diligenciar los siguientes formatos, que se encuentran anexos en los pliegos de condiciones:

- Formato F1. carta de presentación de la propuesta.
- Formato F2. Información sobre el proponente.
- Formato F3 Propuesta económica.
- Formato F4. Carta de Inscripción.

3.6 RESPONSABILIDADES DEL PROPONENTE

Todo proponente que participe en esta invitación se obliga a suscribir el respectivo contrato, en caso de que le fuere adjudicado y ejecutarlo de acuerdo con la propuesta y los pliegos de condiciones definitivos.

La presentación de la propuesta es prueba evidente que el proponente ha examinado completamente los pliegos, especificaciones y demás documentos de la invitación y que ha obtenido aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, por parte de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta, antes de presentar la propuesta.

La entidad, no aceptará reclamo de los proponentes con posterioridad a la presentación de la propuesta, tendiente a obtener una mayor

remuneración o la modificación al programa de inversiones y del plazo, si dichos reclamos se basan en factores que no advirtió al tiempo de presentar su propuesta, tales como insuficiente conocimiento o mala interpretación de los documentos de la invitación o errores aritméticos en los cálculos del costo.

Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

3.7 SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán presentar póliza de seriedad de la oferta por el 10% del valor del presupuesto oficial y con vigencia por un término de 45 días a partir de la presentación de la misma, requisito no subsanable dentro del proceso.

3.8 PROPUESTAS RECHAZADAS

Será motivo para rechazar una propuesta cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Entrega extemporánea de la propuesta.
- b. Cuando se presente falsedad en la información suministrada.
- c. El valor de la propuesta supera el presupuesto oficial o sea inferior a este en el 10%.
- d. El proponente se encuentre en cesación de pagos.
- e. Cuando la misma persona natural o jurídica aparezca interesada en varias propuestas, para el mismo Contrato.
- f. Proponer un plazo mayor al establecido como máximo en los Pliegos de condiciones.
- g. La propuesta que no cumpla con los requisitos establecidos o no allegue los documentos exigidos en estos pliegos.

3.9 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptaran propuestas parciales ni la entidad, adjudicará parcialmente.

CAPITULO CUARTO CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con manual de contratación de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta y la Ley, en primera instancia se verificará el cumplimiento de la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad operativa y financiera. Las propuestas que cumplan con esta verificación se declararán admisibles y con ellas se procederá a efectuar el procedimiento de evaluación, calificación y adjudicación.

4.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA SER DECLARADOS ADMISIBLES Y TENIDOS EN CUENTA PARA LA ADJUDICACIÓN.

4.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica se verificará mediante el cumplimiento de los requisitos de Ley y los fijados en los Pliegos de condiciones. Las propuestas que no cumplan con este análisis será rechazada y no serán consideradas para la verificación de los demás criterios.

4.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La entidad con el ánimo de asegurarse de que su selección sea objetiva y el contratista seleccionado garantice un mínimo de idoneidad en el cumplimiento de sus obligaciones considera necesario exigir que cuenta con establecimiento desde donde ejerza su actividad y adicionalmente una experiencia mínima, la cual para esta invitación consiste en la celebración de **MINIMO TRES (3) CONTRATOS** con Entidades Públicas durante el **ULTIMO AÑO**, y que sumados sus valores, equivalgan mínimo al 100% de la presente invitación.

4.1.3 LA CAPACIDAD OPERATIVA Y FINANCIERA.

La capacidad operativa se verificara bajo los siguientes parámetros, comprobando la existencia del establecimiento desde donde ejerza su actividad, como mínimo en jurisdicción del Área Metropolitana de Bucaramanga, con una antigüedad no menor a seis meses, hecho que será verificado con el certificado de existencia y representación legal y la financiera con el cumplimiento del requisito mínimo exigido en este sentido para cada uno de los distintos indicadores, declarándose admisible por este aspecto la propuesta que cumpla con todos los indicadores

La entidad con los documentos presentados podrá efectuar el análisis financiero que estime conveniente. Igualmente la Entidad podrá solicitar al oferente las aclaraciones que estime pertinentes.

Los indicadores financieros con los que se efectuará la verificación, son los siguientes:

- A. CAPITAL DE TRABAJO** (Activo Corriente menos Pasivo Corriente). El capital de trabajo no podrá ser inferior al 30% del valor total de la oferta.



NIT 900.066.345-4

B. INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente sobre Pasivo Corriente) Mínimo de 2 veces

C. PATRIMONIO Mínimo del 50% de esta invitación.-

Para las uniones temporales y/o consorcios cada miembro deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en estos pliegos.

4.2 EVALUACION Y ADJUDICACION.

La entidad por medio de un comité de contratación hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios establecidos en los pliegos de condiciones. En caso de existir algún error en las operaciones aritméticas de las propuestas, la entidad directamente efectuará las enmendaduras o correcciones utilizando para efectos de la evaluación y adjudicación el valor corregido.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas para adjudicación, se aplicará a las no descartadas, es decir a las propuestas que se clasificaron según el estudio jurídico y técnico

Las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos anteriores se declararan admisibles y serán tenidas en cuenta para el procedimiento de adjudicación, a la cual se procederá de la siguiente manera:

4.2.1 PROPUESTA ECONOMICA

Se verificara que el valor de la propuesta no sea superior, ni inferior en el 10% al valor del presupuesto oficial estimado. Aquellas que se salgan del rango anterior serán rechazadas. Las propuestas inicialmente serán sometidas a una revisión aritmética, para efectos de determinar si el valor calculado o propuesto es el correcto, de no ser así se corregirá el valor para obtener el valor real, de acuerdo con los precios unitarios de cada bien o servicio.

Sera criterio de evaluación el porcentaje de cobro del servicio prestado, el cual será determinante al momento de la evaluación, siendo escogido el que más beneficio le represente a la Entidad.

Se elaborará una lista con las distintas propuestas y/o oferentes en orden descendente, según el criterio económico del precio ya mencionado, procediéndose a adjudicar el contrato a quien presente la oferta con el menor precio y así sucesivamente, para adjudicarse el contrato en orden descendente; en el evento de que el seleccionado por cualquier circunstancia no suscriba el contrato.

4.2.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate se adjudicará al proponente que mas experiencia haya acreditado teniendo en el indicador patrimonial, si persiste se tendra en cuenta el indicador de capacidad de trabajo.

4.3 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

Todo intento de un proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones o para influir en las mismas o en la adjudicación del contrato dará lugar al rechazo de la oferta de dicho proponente.

4.4 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE GARANTIAS

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación. Igualmente deberá constituir la garantía única con los amparos exigidos de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato dentro del término establecido, la entidad, podrá adjudicarlo al proponente calificado en segundo lugar y así sucesivamente.

4.5 REQUISITOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO

El Proponente a quien haya sido adjudicada la Invitación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Suscribir el Contrato dentro del término establecido.
- Publicación del contrato.
- Constitución y aprobación de garantías.
- Una vez legalizado el Contrato y cumplidos los requisitos anteriores, al tenor de lo dispuesto en la Ley y en el manual de contratación, se deberá suscribir el acta de iniciación si a ello hubiere lugar.

4.6 CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del presente contrato. Los contratos que se celebren para la ejecución del contrato son de su entera responsabilidad.

4.7 PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública contractual de las asociaciones cívicas, comunitarias, veedurías ciudadanas, de profesionales benéficas o de utilidad común, se invita para que formulen las observaciones que tengan en cumplimiento de su labor de control social y se les informa que los documentos del presente proceso contractual, permanecerán a su disposición.

D. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación proyectos de pliegos de condiciones y consultas	Del 4 de Enero de 2010 al 6 de Enero de 2.010	Cartelera, Pagina WEB de la Institución
Recibos de observaciones y sugerencias al proyecto de pliegos de condiciones	Hasta el 6 de Enero de 2010 a las 4:00 p.m.	Gerencia
Publicación de los pliegos de condiciones definitivos	7 de Enero de 2.010	Cartelera, Pagina WEB de la Institución
Inscripción de oferentes	8 de Enero de 2010, hasta las 4:00 P.M.	Gerencia
Entrega de Propuestas y cierre	9 de Enero de 2010 a las 4:00 p.m.	Gerencia
Evaluaciones de propuestas, Acta de comité evaluador y comunicación.	Dentro de los tres (3) días siguientes al cierre de la Invitación.	Comité de Contratación y Gerencia
Suscripción del contrato	Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibido de la comunicación	E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adenda a estos pliegos.

Para todos los efectos el horario para presentar documentos relacionados con el presente proceso de, es de 7:00 A.M. a 4:00 P.M.

Los plazos para evaluación y adjudicación establecidos en el cronograma corresponden al límite máximo para la entidad, luego las mismas se podrán efectuar antes de dicho vencimiento

GERMAN MARTINEZ RUIZ
GERENTE ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA



NIT 900.066.345-4

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

FORMATO F-1

Doctor
GERMAN MARTINEZ RUIZ
Ciudad

REF: Propuesta para la contratación directa para LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUB-PROCESOS DEL AREA DE DEL AREA DE FARMACIA, ODONTOLOGIA, RAYOSX, PSICOLOGIA Y ENFERMERIA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

El suscrito ofrece brindar _____, mediante la aplicación de la metodología diseñada por la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.

En mi condición de proponente declaro:

Que ninguna persona ó Entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato, que como consecuencia de ella llegue a celebrarse y que, por consiguiente, solo compromete a los firmantes.

Que en caso de ser adjudicado el contrato, me comprometo a otorgar las garantías requeridas por la entidad, de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia definitivos

Que acuso recibo de los siguientes adendos a los documentos de la Convocatoria (escribir el número y fechas de cada uno).

Que ofrezco ejecutar el trabajo necesario y a suministrar todos los elementos requeridos para la realización de la ejecución del objeto contractual, por la suma total de \$ _____ y a iniciar la ejecución del mismo dentro de los plazos pactados por la entidad y a terminar dentro de los _____ días calendario siguientes a la iniciación del contrato.

Que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad acorde con lo establecido en la ley.

Que bajo la gravedad del juramento declaro que toda la información consignada en la propuesta es veraz y susceptible de verificar.

El suscrito señala como dirección comercial y electrónica, teléfono y fax, a donde se pueda remitir ó enviar correspondencia, notificaciones o información relacionada con ésta convocatoria publica, las siguientes:

DIRECCIÓN _____ TELEFONO _____

E-MAIL _____ FAX _____
_____ CÉDULA N° _____

Nombre completo del representante legal

Firma del proponente.



NIT 900.066.345-4

INFORMACION SOBRE EL PROPONENTE

FORMATO F - 2

Nombre Legal de la Compañía _____
Tipo de Sociedad (Señale uno):
Anónima ()
Limitada ()
Persona Natural ()
Otra (explique cual) _____
Ciudad de Domicilio _____
Dirección _____
Fecha de constitución de la sociedad _____
Lugar de registro _____

Representante Legal

Nombre _____
Cargo en la empresa _____

Copia del nombramiento del representante Legal (Debe adjuntarse como anexo)

Personal Administrativo

- Presidente _____
- Secretario _____
- Gerente General _____
- Tesorero _____
- Otros _____

Nombre de los socios

Referencias Bancarias

Dirección _____

- Nombre y Cargo del Representante a quien la ENTIDAD puede dirigirse

Referencias de Compañías Aseguradoras

Nombre al menos una y suministre su dirección respectiva

Nombre y cargo del Representante de esta Compañía que pueden entrevistarse

FIRMA DEL PROPONENTE



NIT 900.066.345-4

FORMATO F - 3

PROPUESTA ECONOMICA

BIENES O SERVICIOS A SUMINISTRAR	VALOR TOTAL
LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUB-PROCESOS DEL AREA DE DEL AREA DE FARMACIA, ODONTOLOGIA, RAYOSX, PSICOLOGIA Y ENFERMERIA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA	\$

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:



NIT 900.066.345-4

FORMATO F4

Ciudad,

Doctor
GERMAN MARTINEZ RUIZ
Gerente
Hospital Local de Piedecuesta

Ref. Contratación directa para LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUB-PROCESOS DEL AREA DE DEL AREA DE FARMACIA, ODONTOLOGIA, RAYOSX, PSICOLOGIA Y ENFERMERIA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

Por medio del presente manifiesto a Ud, que estoy (amos) interesado(s) en participar como proponentes dentro del proceso de contratación directa de la referencia.

Manifiesto(amos) que conozco(cemos), los pliegos definitivos, que se ha efectuado ya la inscripción; igualmente que reúno los requisitos exigidos para poder formular propuesta y que no existe causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar y eventualmente celebrar el contrato.

Las comunicaciones relacionadas con esta invitación pública puedo recibirlas en las siguientes direcciones:

Dirección _____
Correspondencia _____
Fax _____
E mail _____
Teléfono _____
Celular _____

Cordialmente

Proponente