



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 – V2

**CONTRATACION DIRECTA
A QUIEN INTERESE
EL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA E.S.E
NIT 899.999.032-5**

Fecha: 19/01/2018

Tel: (1) 3371597

Dirección: Cra 8 N° 0- 55 Sur Bogotá DC

Correo: compras.gestion3@hus.org.co

Numero solicitud: FB000020180010

1. OBJETO: SERVICIO DE MAQUILAS DE NUTRICION PARENTALES DE ADULTOS Y NEONATOS, PREPARACION MAGISTRAL ESTERILES, PREPARACION MAGISTRAL ORALES, REENVASE DE INYECTABLES, REEMPAQUE Y REENVASE DE SOLIDOS NO ESTERILES.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1 Listado de productos o insumos a adquirirse:

CÓDIGO UNSPSC	CÓDIGO INSTITUCIONAL	Nombre	Especificación Técnica	Cantidad Bogotá	Cantidad Zipaquirá	Requisitos Técnicos
85121901	SERV004045	ADQUISICION SERVICIOS DE ASISTENCIA FARMACÉUTICA PARA PREPARACIONES ESTERILES: NUTRICION PARENTERAL ADULTOS Y/O NEONATOS	PREPARACIÓN DE NUTRICIONES PARENTERALES DE ADULTOS Y NEONATOS. Incluye nutriciones dos y tres en uno	2280		BPE
85121901	SERV001002	ADQUISICION SERVICIOS DE ASISTENCIA FARMACÉUTICA PARA PREPARACIONES ESTERILES: ADECUACIÓN Y AJUSTE DE CONCENTRACIÓN Y MEZCLA DE MEDICAMENTOS ESTERILES	ADECUACIÓN Y AJUSTE DE DOSIS DE MEDICAMENTOS ESTÉRILES. <ul style="list-style-type: none">Dosis Unitarias de Antibióticos en bolsa y/o jeringaDosis Unitarias de No Antibióticos en bolsa y/o jeringaMedicamentos de investigación clínica en bolsa y/o jeringaIncluye medicamentos de control especial	9600		BPE BPC Resolución control especial
85121901	SERV001001	ADQUISICION SERVICIOS DE ASISTENCIA FARMACÉUTICA PARA PREPARACIONES NO ESTERILES: REEMPAQUE DOSIS UNITARIAS SÓLIDAS	REEMPAQUE Y REENVASE DE MEDICAMENTOS SÓLIDOS NO ESTERILES <ul style="list-style-type: none">Reempaque y reenvase de sólidos oralesIncluye medicamentos de control especial	456000	144000	BPE Resolución de control especial



CÓDIGO UNSPSC	CÓDIGO INSTITUCIONAL	Nombre	Especificación Técnica	Cantidad Bogotá	Cantidad Zipaquirá	Requisitos Técnicos
85121901	SERV001004	ADQUISICION SERVICIOS DE ASISTENCIA FARMACÉUTICA PARA PREPARACIONES ESTERILES: ADECUACIÓN Y AJUSTE DE CONCENTRACIÓN Y MEZCLA DE MEDICAMENTOS ESTERILES POR LOTES	ADECUACION DE MEDICAMENTOS ESTERILES EN DOSIS ESTÁNDAR POR LOTE Dosis Estándar de Antibióticos Dosis Estándar de No Antibióticos Dosis Estándar de medicamentos de control especial Mezclas Estándar de electrolitos y otros Presentación en bolsa o jeringa	5220		BPE Resolución de control especial
85121901	SERV001003	ADQUISICION SERVICIOS DE ASISTENCIA FARMACÉUTICA PARA PREPARACIONES NO ESTERILES: PREPARACIONES MAGISTRALES ORALES	ADECUACION Y AJUSTE DE DOSIS DE MEDICAMENTOS NO ESTERILES Magistrales Orales Neonatos Medicamentos para administrar por sonda Incluye medicamentos de control especial Reenvase de líquidos no estériles Presentación en jeringa	3000		BPE Resolución de control especial
85121901	SERV1886	ADQUISICION SERVICIOS DE ASISTENCIA FARMACÉUTICA PARA PREPARACIONES ESTERILES ONCOLOGICAS Y BIOLOGICOS EN BOLSA Y JERINGA	ADECUACION Y AJUSTE DE DOSIS DE MEDICAMENTOS ESTERILES BIOLOGICOS Y ONCOLOGICOS Adecuación de dosis de medicamentos oncológicos y biológicos en bolsa o jeringa	96		BPE BPE Oncología

2.2 El oferente deberá relacionar para el proceso en mención, el ítem o los ítems a los cuales se presenta siguiendo el orden relacionado en el anterior numeral (2.1)

2.3 Especificaciones técnicas de los productos o insumos:

- 2.3.1 Visita de inspección a las instalaciones de la empresa ofertante
- 2.3.2 Clasificación de colores del proceso de etiquetado de la empresa ofertante-muestra de las etiquetas
- 2.3.3 Muestra del producto final de cada una de las líneas ofertadas
- 2.3.4 Referencias de otras instituciones
- 2.3.5 Control de inventarios y aprovechamientos
- 2.3.6 Verificación de Cálculos
- 2.3.7 Cumplimiento de Procesos de capacitación
- 2.3.8 Respuesta a Urgencias
- 2.3.9 Cumplimiento con los Planes de contingencia
- 2.3.10 Cumplimiento Número de entregas y recogidas al día
- 2.3.11 Cumplimiento Reporte de errores de medicación.
- 2.3.12 Cumplimiento Seguimiento a Quejas y Reclamos.
- 2.3.13 Cumplimiento Condiciones de transporte y control de cadena de frío
- 2.3.14 Recepción técnica

- 2.3.15 Reportes de control de calidad microbiológica y de liberación de productos cuando sean solicitados por el servicio
- 2.3.16 farmacéutico del Hospital Universitario de la Samaritana
- 2.3.17 Disposición para recibir visitas de auditoria durante la ejecución del contrato
- 2.3.18 No podrá suspender, ceder, subcontratar, retrasar, el suministro de las adecuaciones contratadas con el Hospital Universitario de la Samaritana

2.4 identificación de productos

La identificación debe ir en concordancia de la resolución 1403 de 2007 “Las etiquetas o rótulos de los medicamentos que se reempaquen o reenvasen deben asegurar la máxima legibilidad, contraste y durabilidad. Además, contendrán básicamente la siguiente información:

- a) *Nombre del medicamento en la Denominación Común Internacional.*
- b) *Forma farmacéutica y vía de administración.*
- c) *Concentración del contenido final.*
- d) *Indicaciones especiales de almacenamiento, preparación y administración, en aquellos casos que físicamente sea posible.*
- e) *Fecha de vencimiento.*
- f) *Número de lote. En los envases o empaques pequeños la información se incluirá en una separata.*

Es obligatorio presentar la clasificación de colores para medicamentos ya sea internacional o clasificación propia (control especial, antibióticos, medicamentos LASA, medicamentos de ALTO RIESGO, oncológicos, biológicos, etc.) Se debe hacer incluir muestras de las etiquetas de identificación de cada una de las líneas de producción

2.5 preparación de nutriciones parenterales de adultos y neonatos.

Se debe identificar claramente la información del paciente (nombre, historia clínica, ubicación), la dosis de cada medicamento, el volumen de cada medicamento, el volumen total de la nutrición parenteral, el peso de la nutrición, el factor de purga, la osmolaridad, el factor de precipitación, la velocidad de infusión, la vía de administración, fecha de elaboración, lote interno y lote original del medicamento, QF responsable de la elaboración. La identificación debe ser interna y externa. La identificación debe ser interna y externa. La etiqueta debe ser nítida, legible con tinta indeleble.

2.6 adecuación y ajuste de dosis de medicamentos estériles

Para el caso de los estériles por paciente, se debe identificar claramente la información del paciente (nombre, historia clínica, ubicación), el nombre genérico o DCI del medicamento, dosis, frecuencia, concentración, forma farmacéutica, vía de administración, marca, lote, fecha de vencimiento, registro de invima, vehículo y volumen del vehículo, fecha de elaboración, lote, QF responsable de la elaboración.

2.7 reempaque y reenvaso de medicamentos sólidos no estériles

Para el caso de la tabletería se debe identificar el nombre genérico o DCI del medicamento, concentración, forma farmacéutica, vía de administración, nombre del laboratorio, lote, fecha de vencimiento, registro de invima, código institucional HUS.

2.8 adecuación de medicamentos estériles en dosis estándar por lote

Para el caso de los medicamentos estériles en dosis estándar por lote, se debe identificar con el nombre genérico o DCI del medicamento, cantidad de medicamento en miligramos y en volumen, forma farmacéutica, vía de administración, marca, lote, fecha de vencimiento, registro de invima, vehículo y volumen del vehículo, si lo requiere.

2.9 adecuación y ajuste de dosis de medicamentos no estériles.

Para el caso de los medicamentos no estériles por paciente, se debe identificar claramente la información del paciente (nombre, historia clínica, ubicación), el nombre genérico o DCI del medicamento, dosis, frecuencia, concentración, forma farmacéutica, vía de administración, marca, lote, fecha de vencimiento, registro de invima, vehículo y volumen del vehículo, fecha de elaboración, lote, QF responsable de la elaboración.

2.10 adecuación y ajuste de dosis de medicamentos estériles biológicos y oncológicos

Para el caso de los medicamentos biológicos y oncológicos estériles por paciente, se debe identificar claramente la información del paciente (nombre, historia clínica, ubicación), el nombre genérico o DCI del medicamento, dosis, concentración, forma farmacéutica, vía de administración, marca, lote, fecha de vencimiento, registro de invima, vehículo y volumen del vehículo, fecha de elaboración, lote, condiciones de almacenamiento QF responsable de la elaboración.

2.11 características del empaque

El proveedor deberá garantizar que todos los empaques correspondan según las características de estabilidad de los productos para su adecuada conservación y transporte. Debe mantener el empaque durante el tiempo que dure la contratación.

2.12 preparación de nutriciones parenterales de adultos y neonatos.

Para el caso de las nutriciones parenterales el empaque debe ser fotoprotector, que permita visualizar la identificación.

2.13 adecuación y ajuste de dosis de medicamentos estériles.

Para el caso de los estériles por paciente, se debe entregar en el empaque adecuado, de acuerdo al volumen, estabilidad y fotosensibilidad del medicamento, ya sea bolsa con sobrebolsa o jeringa. En el caso de las jeringas para vía parenteral deben venir con aguja. En todos los casos el empaque debe permitir la visualización de la identificación

2.14 reempaque y reenvase de medicamentos sólidos no estériles.

Para el caso de la tabletería se solicita empaques uniformes, por unidad, que permita la identificación. El empaque exterior debe ser transparente que permita la visualización de los productos, de fácil almacenamiento y fácil conteo.

2.15 adecuación de medicamentos estériles en dosis estándar por lote.

Se debe entregar en el empaque adecuado, de acuerdo al volumen, estabilidad y fotosensibilidad del medicamento, ya sea bolsa con sobrebolsa o jeringa. En el caso de las jeringas para vía parenteral deben venir con aguja. El empaque debe permitir la visualización de la identificación. En todos los casos el empaque debe permitir la visualización de la identificación del producto.

2.16 adecuación y ajuste de dosis de medicamentos no estériles.

Se debe entregar en el empaque adecuado, de acuerdo al volumen, estabilidad y fotosensibilidad del medicamento, ya sea bolsa con sobrebolsa o jeringa. En el caso de las jeringas para vía oral debe tener tip caps, para minimizar el riesgo de derrames. El empaque debe permitir la visualización de la identificación. En todos los casos el empaque debe permitir la visualización de la identificación del producto.

2.17 adecuación y ajustes de dosis de medicamentos estériles biológicos y oncológicos.

Para el caso de los medicamentos estériles biológicos y oncológicos por paciente, se debe entregar en el empaque adecuado, de acuerdo al volumen, estabilidad y fotosensibilidad del medicamento, ya sea bolsa con sobrebolsa o jeringa. En el caso de las jeringas para vía parenteral deben venir con aguja. En todos los casos el empaque debe permitir la visualización de la identificación

2.18 horarios y frecuencias de las órdenes de producción

Según el modelo de implementación del SDMDU en la institución y los comportamientos internos de prescripción, el hospital a través del servicio farmacéutico del HUS Bogotá podrá enviar las ordenes de producción en una o más oportunidades durante el día, por lo tanto el proveedor deberá tener en cuenta en la propuesta que debe adoptar los horarios de formulación y entrega existentes pactados en el anexo técnico posterior a la adjudicación.

2.19 preparación de nutriciones parenterales de adultos y neonatos.

Todos los días, donde lo requiera la institución.

2.20 adecuación y ajuste de dosis de medicamentos estériles.

Todos los días donde lo requiera la institución.

2.21 reempaque y reenvase de medicamentos sólidos no estériles.

Cada semana donde lo requiera la institución.

2.22 adecuación de medicamentos estériles en dosis estándar por lote.

Cada semana donde lo requiera la institución.

2.23 adecuación y ajuste de dosis de medicamentos no estériles.

Todos los días donde lo requiera la institución.

2.24 adecuación y ajuste de dosis de medicamentos estériles biológicos y oncológicos.

A necesidad del servicio donde lo requiera la institución.

2.25 observación:

Para casos excepcionales que se requiera una preparación urgente presentar en la propuesta el plan de acción de estos casos.

2.26 horarios y frecuencias de entrega de los productos

El proveedor deberá tener en cuenta en la propuesta que debe hacer según las necesidades del hospital, una o más entregas por día según las siguientes necesidades.

2.27 preparación de nutriciones parenterales de adultos y neonatos.

Todos los días, a las 6 de la tarde donde lo requiera la institución.

2.28 adecuación y ajuste de dosis de medicamentos estériles.

Todos los días a las 6 de la tarde donde lo requiera la institución.

2.29 reempaque y reenvase de medicamentos sólidos no estériles.

Cada semana antes del mediodía, al mismo tiempo de la recogida de la siguiente semana donde lo requiera la institución.

2.30 adecuación de medicamentos estériles en dosis estándar por lote.

Cada semana antes del mediodía donde lo requiera la institución.

2.31 adecuación y ajuste de dosis de medicamentos no estériles.

Todos los días a las 6 de la tarde donde lo requiera la institución.

2.32 adecuación y ajustes de dosis de medicamentos estériles biológicos y oncológicos.

Todos los días antes de las 8 de la mañana donde lo requiera la institución.

2.33 observaciones

Para el servicio de **REEMPAQUE Y REENVASE DE MEDICAMENTOS SÓLIDOS NO ESTERILES** los horarios de órdenes de producción corresponden a los horarios de recepción de los mismos, para que se facilite hacer los dos procesos al mismo tiempo. La entrega de los medicamentos para acceder al proceso de reempaque se hará a través del servicio farmacéutico. El caso excepcional de una entrega del proveedor del hospital se hará previa autorización de la dirección del servicio farmacéutico

2.34 plan de urgencias.

Para casos excepcionales que se requiera una preparación urgente presentar en la propuesta el plan de acción de estos casos.

2.35 manejo de inventarios.

Semanalmente o por solicitud del HUS, el proveedor enviará un reporte de entradas y salidas de cada uno de los productos que se encuentren bajo su custodia, en las bodegas del proveedor, con el fin de tener control de los movimientos de los productos del **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA ESE**. El reporte debe relacionar el lote y fecha de vencimiento del medicamento.

2.36 validación de la producción para facturación.

Mensualmente, el proveedor se reunirá con el farmacéutico responsable del producto para validar la prefactura, previa revisión del HUS del archivo en Excel, el cual debe ser enviado dos veces en el mes realizando así una revisión de las

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

líneas de producción por cortes. El archivo debe contener **diferenciada** las líneas de producción y unidades solicitadas en orden cronológico, con el fin de hacer seguimiento y control de la producción.

2.37 soportes documentales

2.38 resolución de buenas prácticas de elaboración de inyectables, orales y magistrales

2.39 resolución de buenas prácticas de elaboración para oncológicos

2.40 resolución de buenas prácticas clínicas

2.41 resolución de medicamentos de control especial

2.42 controles microbiológicos.

Proveedor deberá reportar los controles microbiológicos mensuales de ambientes y superficies, así como el del personal,

2.43 disponibilidad para visitas.

Tener la disponibilidad de visitas por parte del Hospital para auditorías a la planta de producción.

2.44 planes de contingencia.

El proveedor deberá informar en la propuesta el plan de contingencia que poseen para casos de Interrupciones no intencionadas de los procesos de producción, de tal forma que no se detenga el suministro de productos a la institución.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO.

3.1 Cumplir con las especificaciones técnicas mencionadas en el numeral 2

3.2 Estos elementos deben ser mencionados claramente con el nombre del paciente, número de identificación y entregarlos en la central de esterilización.

3.3 Fármaco vigilancia

3.4 Asegurar condiciones de seguridad y conservación del producto original durante transporte al hospital.

NOTA 1: El proponente deberá guiarse por las especificaciones técnicas (numerales 2 y 3) y entregar todos los documentos requeridos el incumplimiento de cualquiera de estas especificaciones dará lugar a que la propuesta sea rechazada.

4. RESPALDO PRESUPUESTAL: Para respaldar el presente proceso de selección y pago del contrato que dé él se derive, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dispone del CDP # 101 con fecha del 16 de Enero de 2018 dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2018, recursos por valor de:

UNIDAD	PRESUPUESTO
BOGOTÁ	\$ 132.094.560
ZIPAQUIRA	\$10.281.600
TOTAL	\$ 142.376.160

NOTA 1: Los valores antes señalados incluye IVA, y este impuesto debe ser incluido en los precios ofertados.

5. DOCUMENTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, la unidad y celeridad en su estudio y la evaluación por parte de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, el proponente deberá adjuntar original de los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

- 5.1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- 5.2 Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la autoridad o entidad competente según la ley, donde contenga la actividad económica, la cual debe estar relacionada con el objeto de la invitación y las facultades del Representante Legal, este certificado debe aportarse en original y haber sido expedido con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación.

En caso que las facultades del representante legal estén restringidas deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para actuar en la presentación de la propuesta y en el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

- 5.3 Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. Donde se pruebe la actividad socioeconómica del proponente.
- 5.4 Certificación de paz y salvo de pago de aportes de seguridad social y parafiscales. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas de la presente invitación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal y contador, según sea el caso.
Nota: En caso que el documento este firmado por el Revisor Fiscal, este debe anexar el Certificado expedido por la Junta Central de Contadores (JCC) vigente.
Nota: En caso de que la empresa cuente con una persona jurídica para la revisoría fiscal, se debe anexar certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores (JCC), tanto del contador que firma el certificado de paz y salvo del pago de aportes de seguridad social y parafiscales y el de la persona jurídica de la revisoría fiscal.
- 5.5 Certificado de antecedentes Procuraduría con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta (personería jurídica y persona natura)l.
- 5.6 Certificado de antecedentes Contraloría con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta (personería jurídica y persona natura).
- 5.7 Certificado de antecedentes Policía con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta persona natura).
- 5.8 Formato diligenciado del registro único proveedores del Hospital (DILIGENCIADO A MANO LETRA IMPRENTA, SIN TACHONES NI ENMENDADURAS, CON FIRMA Y HUELLA ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL)
- 5.9 Certificación de inhabilidades e incompatibilidades expedidas por el representante legal o delegado de la empresa. (ESTE DOCUMENTO DEBE REFERIR QUE NI EL REPRESENTANTE LEGAL NI LA PERSONA JURIDICA SE ENCUENTRAN INCURSOS EN INHABILIDADES)

NOTA 1: Se requiere que al momento de presentar la propuesta, contenga la totalidad de los documentos que se requieren para realizar la evaluación jurídica de la presente invitación (Numeral 5)

6. OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICATARIO

- 6.1 Tener en cuenta los requerimientos generales emitidos en la presente invitación al momento de entregar la correspondiente oferta.
- 6.2 Verificar que la oferta al momento de ser presentada, contenga la totalidad de los documentos y se allegue debidamente FOLIADA y SEPARADA en las tres (3) carpetas requeridas en el numeral 9 de la presente invitación).

- 6.3 Cumplir con los requerimientos expuestos en el numeral 3 **Obligaciones Especificas Desde El Punto De Vista Técnico**
- 6.4 Entregar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por el Hospital en cuanto a calidad, garantía, precio y tiempo estipulado.
- 6.5 Garantizar que la oferta se ajuste al Presupuesto asignado (numeral 4)
- 6.6 Constituir garantías (póliza) por: Se prescindirá de las garantías en los contratos cuya cuantía sea igual o menor a 30 SMMLV siempre que ha juicio de la empresa, estas no sean necesarias.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución, la ley y en estatuto de contratación del HOSPITAL, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- 7.1 Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- 7.2 Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada
- 7.3 Cuando no cumpla con los requerimientos técnicos
- 7.4 Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
- 7.5 Cuando la oferta supera el valor del presupuesto oficial asignado.
- 7.6 Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.

8. FORMA DE PAGO

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, realizará el pago a 90 días calendario radicada la factura, una vez realizada la visita de mantenimiento preventivo y adjuntando los siguientes documentos:

- 8.1 Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- 8.2 Certificado de pago de aportes parafiscales.
- 8.3 Certificación del Supervisor del recibido a satisfacción.

9. LUGAR Y ENTREGA DE LAS COTIZACIONES

Las propuestas deben radicarse en original y en sobre cerrado y debidamente marcado y foliado el cual debe contener tres carpetas así:

- 9.1 Carpeta 1 : Documentación jurídica
- 9.2 Carpeta 2 : Propuesta técnica
- 9.3 Carpeta 3 : Propuesta económica

Y se entregaran en la Oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, ubicado en la cra 8 # 0 – 29 sur, edificio administrativo 3 piso, las cotizaciones presentadas después de la fecha de cierre de la Invitación, no serán tenidas en cuenta para el proceso de evaluación y posterior adjudicación.



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 - V2

10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

El plazo de ejecución será hasta 31 de Diciembre de 2018 calendario en la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana

11 FACTORES DE EVALUACIÓN

Los criterios de selección se evaluarán por separado y pasarán únicamente los oferentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos habilitantes esenciales de orden legal y técnico exigidos de acuerdo a la naturaleza del servicio a contratar y su estricto cumplimiento, por ello dentro de los criterios de selección de ofertas, se deben considerar los siguientes factores:

1. **Evaluación Jurídica:** Admisible / No admisible; consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales para contratación estatal.
2. **Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas:** Cumple / No Cumple.
3. **Experiencia:** El oferente deberá acreditar experiencia mínima de 2 años, de acuerdo al objeto a contratar.
4. **Evaluación Económica:** Cumple / No Cumple

Fecha de la publicación de la invitación: 19 de Enero de 2018 Hora 09:00 A.M.

Fecha de Retiro y cierre de la invitación: 24 de Enero de 2018 Hora 10:00 A.M.

NOTA 1: De presentarse observaciones a la invitación, se recibirán hasta las 2:00 de la tarde, del día lunes 22 de Enero de 2018 y pueden ser allegadas tanto en la página institucional (www.hus.org.co – link contratación – convocatorias públicas – buscar proceso asignado) como al correo electrónico: compras.gestion3@hus.org.co

NOTA 2: La oferta puede ser presentada en los productos o insumos requeridos de manera total. Y la adjudicación se hará total, es decir que a una oferta se le puede adjudicar total,

FREDY RAMÍREZ CASASBUENAS
Subdirector de Compras, Bienes y Suministros

Elaboró: ANGELA CALA
Técnico en Compras

