

INVITACIÓN A COTIZAR IC- 10410022- IV91180103 -003-2020

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA



Prestar los servicios de atención prehospitalaria y transporte primario en casos de emergencias o urgencias médicas en la Universidad de Antioquia en modalidades de Área protegida y presencial y de los servicios de ambulancia y/o personal para cobertura de eventos masivos programados por la Universidad

Contenido

<u>1.</u>	<u>CRONOGRAMA GENERAL</u>	3
<u>2.</u>	<u>ASPECTOS GENERALES</u>	3
<u>3.</u>	<u>PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES</u>	4
<u>4.</u>	<u>COSTOS DE PARTICIPACIÓN</u>	4
<u>5.</u>	<u>COMUNICACIONES</u>	5
<u>6.</u>	<u>IDIOMA</u>	5
<u>7.</u>	<u>DENUNCIAS</u>	5
<u>8.</u>	<u>ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES</u>	5
<u>9.</u>	<u>PRESENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS</u>	6
<u>10.</u>	<u>RÉGIMEN CONTRACTUAL</u>	6
<u>11.</u>	<u>OBJETO DE LA INVITACIÓN</u>	6
<u>11.1</u>	<u>ALCANCE:</u>	6
<u>12.</u>	<u>CALIDADES DEL PROPONENTE</u>	7
<u>13.</u>	<u>REQUISITOS JURÍDICOS:</u>	7
<u>14.</u>	<u>REQUISITOS TÉCNICOS:</u>	9
<u>15.</u>	<u>OFERTA ECONÓMICA:</u>	10
	<i><u>Valor mensual de la prestación de los servicios de área protegida.</u></i>	10
	<i><u>Valor Hora de Paramédico Presencial</u></i>	11
	<i><u>Valor hora de cobertura para eventos programados.</u></i>	12
<u>16.</u>	<u>VALORES AGREGADOS:</u>	12
<u>17.</u>	<u>INFORMACIÓN DE PÓLIZAS Y DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTARSE EN CASO DE SER SELECCIONADOS</u>	13
<u>18.</u>	<u>PRESUPUESTO OFICIAL</u>	13
<u>19.</u>	<u>CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN</u>	13
<u>20.</u>	<u>PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA INVITACIÓN</u>	13
<u>21.</u>	<u>RECHAZO DE LA OFERTA</u>	14
<u>22.</u>	<u>CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS</u>	15
<u>23.</u>	<u>CRITERIOS DE DESEMPATE</u>	19
<u>24.</u>	<u>ANEXO 1. SEDES ÁREA PROTEGIDA UDEA</u>	20
<u>25.</u>	<u>ANEXO 2. INFORME DE ATENCIONES Y ESTADÍSTICO MENSUAL</u>	21
<u>26.</u>	<u>ANEXO 3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</u>	22
<u>27.</u>	<u>ANEXO 4. CUADRO RESUMEN DE LA PROPUESTA</u>	25

1. CRONOGRAMA GENERAL

CRONOGRAMA INVITACIÓN A COTIZAR IC- 10410022- IV91180103 -003-2020 Prestar los servicios de atención prehospitalaria y transporte primario en casos de emergencias o urgencias médicas en la Universidad de Antioquia en modalidades de Área protegida y presencial y de los servicios de ambulancia y/o personal para cobertura de eventos masivos programados por la Universidad.		
Organismo Financiado	Recursos propios de la Universidad de Antioquia	
Presupuesto Oficial	Ciento cinco millones de pesos (\$105.000.000), incluido todos los impuestos	
Duración del Contrato	7 meses contados a partir del acta de inicio, previa legalización del contrato.	
Publicación de la invitación	1 de diciembre de 2020	
Medio de Publicación	http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar	
Solicitud de aclaraciones	Entre los días 1 y 2 de diciembre de 2020, hasta las 14:00 horas, dirigidas al correo electrónico saludocupacional@udea.edu.co Una vez cumplido el plazo para solicitar aclaraciones, no se dará curso a ninguna solicitud, aclaración u observación.	
Respuesta a solicitud de aclaraciones por parte de la Universidad	3 de diciembre de 2020	
Adendas, si aplica	3 de diciembre de 2020	
Presentación de propuestas	Fecha – Hora	4 de diciembre de 2020, desde las 8:00am y hasta las 15:00 horas
	Medio	Digital, al correo electrónico: saludocupacional@udea.edu.co
Evaluación y publicación del informe de evaluación	9 de diciembre de 2020 http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar	
Observaciones al informe de evaluación	11 de diciembre de 2020, hasta las 16:00 horas	
Adjudicación	En los 8 días siguientes a la presentación de la propuesta	

2. ASPECTOS GENERALES

La Universidad de Antioquia (en adelante LA UNIVERSIDAD), es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un ente universitario autónomo; con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal, y gobierno, rentas y patrimonio propios e independientes; se rige por la constitución política (artículo 69 y 113), la ley 30 de 1992 y en materia contractual, por el acuerdo superior 419 de 2014 (estatuto general de contratación, la Resolución Rectoral 39475 de 2014). En materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del sistema nacional de ciencia y tecnología.

LA UNIVERSIDAD, como centro de generación de saberes y conocimientos científicos, tecnológicos y culturales, se convierte en un agente movilizador del desarrollo del país e influye en la transformación de su entorno con pertinencia y responsabilidad social, mediante la articulación de sus tres dimensiones sustantivas: docencia, investigación y extensión.

La Universidad de Antioquia, recibe en sus distintas sedes en el Área Metropolitana de Medellín y municipios del departamento, una población numerosa y con el objeto de mejorar la integralidad de los servicios de primeros auxilios, requiere seleccionar una entidad o empresa para la prestación del servicio de atención prehospitalaria y transporte primario en casos de emergencias o urgencias médicas.

Por otra parte, la Universidad de Antioquia realiza eventos masivos dentro de las instalaciones de la Ciudad Universitaria y sedes alternas, para los que, en algunos casos, requerirá cobertura con una ambulancia básica con su tripulación (conductor, médico y/o paramédico).

Sólo serán evaluadas las ofertas que se entreguen dentro del término previsto y que cumplan con los requisitos.

3. PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la constitución política, presume la buena fe de los proponentes; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, LA UNIVERSIDAD podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la ley 1474 de 2011 y la ley 1712 de 2014.

LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la ley 155 de 1959, el decreto 2153 de 1992 y la ley 1340 de 2009, entre otras.

LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA no realiza negocios ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC O LISTA CLINTON O

SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

4. COSTOS DE PARTICIPACIÓN

Los costos y gastos en que incurran los PROPONENTES, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las propuestas comerciales, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, están a cargo de los PROPONENTES.

5. COMUNICACIONES

Las comunicaciones, en el marco del proceso de invitación y contratación, deben hacerse por escrito, por medio electrónico, al correo saludocupacional@udea.edu.co, de acuerdo con el cronograma general de esta invitación.

Las comunicaciones enviadas a LA UNIVERSIDAD por canales distintos a los mencionados, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación.

LA UNIVERSIDAD responderá las comunicaciones por correo electrónico informado por el proponente y, cuando sea del caso, a través del portal universitario.

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

- a) El número del proceso de contratación;
- b) El objeto de la petición, queja, reclamo o sugerencia;
- c) Los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros);
- d) Los anexos, si los hay.

6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros, deben ser presentadas en español para ser tenidas en cuenta en el proceso de contratación.

Los documentos para acreditar los requisitos habilitantes, que estén en lengua extranjera, deben presentarse en su traducción oficial al español junto con su original en lengua extranjera.

7. DENUNCIAS

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: auditorinterno@udea.edu.co, Auditora Institucional, Universidad de Antioquia.

Las personas pueden solicitar información del Proceso de Contratación que sea pública, través del menú: Peticiones, Quejas y Reclamos y Sugerencias (PQRS) del Portal Universitario:

<http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/atencion-ciudadano>

Línea Gratuita 018000416384; e-mail atencionciudadano@udea.edu.co

8. ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES

Las reglas aplicables a la presentación de las propuestas comerciales están contenidas en este pliego. LOS PROPONENTES, con la sola presentación de su propuesta comercial, manifiestan que: (i) leyeron y entendieron las condiciones de la INVITACIÓN A COTIZAR, sus términos de referencia y sus anexos; (ii) obtuvieron, entendieron y aceptaron las aclaraciones sobre las condiciones que consideraban inciertas o dudosas; (iii) conocen la legislación y normas que regulan el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (v) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la INVITACIÓN A COTIZAR y TÉRMINOS DE REFERENCIA son de su exclusiva responsabilidad; (vi) LA UNIVERSIDAD no será responsable por los descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente y le sean desfavorables y puedan incidir en la elaboración de su propuesta comercial; (vii) la falta de respuesta por parte de LA UNIVERSIDAD no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y, por consiguiente, establecido en la INVITACIÓN A COTIZAR y términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por LA UNIVERSIDAD.

9. PRESENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben presentarse en medio digital, al correo electrónico saludocupacional@udea.edu.co, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en inglés, e incluir las respuestas a los ítems que las requieran y documentos exigidos en esta invitación.

La propuesta deberá entregarse de acuerdo con lo definido en el cronograma general de esta invitación.

Cada propuesta debe contener la razón social o nombre del proponente, su NIT, dirección, número de fax, e-mail y teléfono, para efectos de recibir notificación y envío de correspondencia. Se debe indicar claramente la persona contacto de la empresa para cualquier inquietud que se presente.

10. RÉGIMEN CONTRACTUAL

El presente proceso se rige por el Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia (Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014), la Resolución Rectoral 39475 de 2014 y las normas que los modifiquen, reglamenten o adicionen.

Acuerdo Superior 419 de 2014:

“...ARTÍCULO 5. Normativa que regirá la celebración de contratos y convenios de la Universidad: Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto, en desarrollo de los principios de la autonomía universitaria y de la autonomía de la voluntad de las partes; sin perjuicio de la aplicación de normas especiales que regulen materias específicas...”

“ARTÍCULO 30. Remisión a otras fuentes: En lo no regulado expresamente en el presente estatuto y en la reglamentación al mismo, se acudirá para todos los efectos a las normas del derecho privado aplicables a cada caso y a los principios rectores de la función administrativa, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política.”

11. OBJETO DE LA INVITACIÓN

Prestar los servicios de atención prehospitalaria y transporte primario en casos de emergencias o urgencias médicas en la Universidad de Antioquia en modalidades de Área protegida y presencial y de los servicios de ambulancia y/o personal para cobertura de eventos masivos programados por la Universidad.

11.1 ALCANCE:

- a) Atención prehospitalaria de emergencias y urgencias y transporte primario las 24 horas del día, con profesionales idóneos, en eventos programados por la Universidad en las sedes establecidas y fuera de ellas, ver **Anexo 1. Sedes Área Protegida UdeA.**
- b) Personal Médico y Paramédico, con sus respectivos equipos y suministros, durante todo el tiempo que se estipule para cobertura del evento programado dentro de las áreas protegidas
- c) Ambulancia Básica, debidamente dotada y con conductor, tripulación médica y paramédica durante todo el tiempo que se estipule para cobertura del evento programado dentro de las áreas protegidas.
- d) Medio de comunicación conectado a la red de la Universidad.

12. CALIDADES DEL PROPONENTE

Podrán participar únicamente las personas jurídicas legalmente constituidas en forma individual, habilitadas para prestar el servicio de atención prehospitalaria y transporte primario en casos de emergencias o urgencias médicas en la modalidad de área protegida.

Los proponentes deberán acreditar 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, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la apertura del presente proceso contractual.

Con el solo hecho de la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que su representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), presentan inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con LA UNIVERSIDAD, según la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011 y la Resolución Rectoral 39475 del 14 de noviembre de 2014 artículo 3.

No podrán participar en este proceso los proponentes que se encuentran en alguna de estas situaciones: Cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la Universidad presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica, moral o técnica del proponente para cumplir el objeto del contrato en caso de que le sea adjudicado.

13. REQUISITOS JURÍDICOS:

En el presente proceso podrán participar personas jurídicas en forma individual (NO se aceptan consorcios o uniones temporales), se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones de la solicitud de oferta.

Este requisito se evaluará con “Cumple o No Cumple”.

	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de Experiencia)	MEDIO DE PRUEBA
1.	<p><i>Ser una persona jurídica, con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a) Capacidad jurídica para celebrar contratos.</i> <i>b) Tener como objeto social principal el objeto de la invitación.</i> <i>c) Estar registrada en la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha anterior a la apertura de la INVITACIÓN.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> <i>a) El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal</i> <i>b) Registro de la cámara de comercio en su domicilio con fecha anterior a la apertura</i> <i>c) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta Comercial y firmar el contrato.</i> <i>d) Copia del documento de identidad del Representante Legal</i>
2.	<p><i>No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con LA UNIVERSIDAD.</i></p>	<p><i>Carta de presentación de la oferta</i> y declaraciones del PROPONENTE debidamente diligenciado y firmado. Este documento debe venir firmada por el representante legal y tener vigencia igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.</p> <p><i>Inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones</i></p> <p><i>El oferente debe presentar una declaración en la cual certifique que su representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre</i></p>

		<i>otras), presentan inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con LA UNIVERSIDAD, según la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011 y la Resolución Rectoral 39475 del 14 de noviembre de 2014 artículo 3.</i>
3.	<i>No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a LA UNIVERSIDAD presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.</i>	<i>Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE expedido por la cámara de comercio de su domicilio, renovado y actualizado, con fecha de expedición inferior a 30 días de la fecha de cierre de la invitación y la Carta de Presentación, debidamente diligenciada y firmada.</i>
4	<i>Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales¹, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.</i>	<i>Mediante certificación firmada por el revisor fiscal debidamente designado en el Certificado de existencia y representación legal o representante según sea el caso, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Profesionales) así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar-</i>
5	<i>No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República</i>	<i>Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República http://www.contraloriagen.gov.co/web/quest/certificado-antecedentes-fiscales.</i>
6	<i>RUT</i>	<i>Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y anexar copia del mismo</i>
8	<i>No estar el representante legal en mora en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía nacional de Colombia (Artículo 183 de la LEY 1801 de 2016.</i>	<i>Revisión en el Registro Nacional</i>

9	<i>Autorización de funcionamiento por la entidad competente, esto es la Superintendencia Nacional de Salud.</i>	<i>Copia de la autorización de funcionamiento por la entidad competente, esto es la Superintendencia Nacional de Salud.</i>
10	<i>Estar debidamente habilitada para prestar el servicio</i>	<i>Certificado de habilitación del servicio vigente, expedido por la Autoridad Competente</i> <i>Registro de vigencia actual de la habilitación disponible en https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/</i>
11	<i>Acreditar experiencia</i>	<p><i>El proponente debe certificar su experiencia en contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, siempre y cuando el Proveedor manifieste estar ofreciendo servicios en la modalidad de área protegida.</i></p> <p><i>Prueba: El proponente prueba su experiencia mediante el aporte de certificaciones de haber ejecutado contratos, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de invitación.</i></p> <p><i>La suma de los contratos certificados deberá ser igual al presupuesto de la presente invitación.</i></p> <p><i>Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- Objeto del Contrato.</i> <i>- Valor total.</i> <i>- Nombre o Razón Social del Contratista.</i> <i>- Nombre o Razón Social del Contratante.</i> <i>- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).</i> <i>- Teléfono y dirección electrónica de quien expide la certificación.</i> <i>- Calificación del servicio por parte del contratante.</i>

		<i>Se considerarán como certificaciones válidas solo aquellas que incluyan todos los puntos anteriormente referidos</i>
12	<i>Si el personal labora horas extras deberá acreditar la autorización respectiva del Ministerio de Trabajo</i>	<i>Copia de la Resolución del Ministerio de trabajo vigente autorizando las horas extras.</i>

14. REQUISITOS TÉCNICOS:

La verificación de los requisitos técnicos se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos presentados en acatamiento de los términos y condiciones que se expresen en la solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Este requisito se calificará con “Cumple o No Cumple”.

Certificado de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

El oferente deberá allegar con su oferta:

- Certificado emitido por el Representante Legal y el responsable del SGSST de la entidad, donde certifique el avance en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con los lineamientos del decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019.
- Evaluación inicial de acuerdo con Resolución 0312 de 2019, firmada por el responsable SGSST.
- Carta con la Designación del encargado de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.

15. OFERTA ECONÓMICA:

Los servicios a contratar y que por lo tanto deben presentarse en la cotización son los siguientes, para los cuales deberán referirse al glosario

El Tiempo de respuesta para Emergencias y Urgencias (tipificadas como tales de acuerdo con los parámetros internacionales y el glosario) no deberá ser superior a **30 minutos para el caso de emergencias, ni superior a 45 minutos para urgencias.**

Valor mensual de la prestación de los servicios de área protegida

Consistente en la atención prehospitalaria de emergencias y urgencias y transporte primario las 24 horas del día, con profesionales idóneos, dirigida al personal universitario y visitantes que se encuentren dentro de instalaciones de la Universidad de Antioquia, definidas en el Anexo 1. Sedes Área Protegida UdeA. Este será cancelado mediante un valor mensual fijo, por el tiempo de vigencia del contrato. El valor debe incluir los gastos administrativos derivados de los informes de atenciones y estadísticos que se deben presentar mensualmente la Universidad.

Valor Hora de Paramédico Presencial

Para la atención de los servicios en forma presencial dentro de las instalaciones de la Sede Principal de la Universidad de Antioquia ubicada en la Calle 67 No 53-108, Universidad de Antioquia en los siguientes horarios: lunes a viernes: se a 8 a.m. a 8 p.m. (12 horas diarias), sábados: de 8 a.m. a 4 p.m. (8 horas), Domingos: de 8 a.m. a 1 p.m. (5 horas). En los días festivos, la semana santa y los períodos de vacaciones colectivas no se requerirá el paramédico presencial a menos que sea solicitado directamente por el interventor del contrato

Dicho paramédico (auxiliar de enfermería, enfermero o tecnólogo en atención prehospitalaria) deberá certificar su formación en atención prehospitalaria. Estos servicios serán cancelados con base en las horas requeridas mensualmente y efectivamente prestadas.

El valor de la hora del paramédico deberá incluir:

El costo de dotación y consumos de insumos de un maletín para la primera atención con dotación permanente, que incluya, como mínimo, lo descrito en la tabla 1

Un avantel, teléfono celular o medio de comunicación que pueda vincularse a la red de la Universidad, pero cuyo pago será con cargo “EL PROVEEDOR” con el fin de contactar al paramédico y que a su vez éste se contacte con el servicio de área protegida.

El valor de la papelería para registro individual de cada caso atendido y de la elaboración de los informes de atención y estadísticos del Anexo 2.

El valor para realizar la disposición adecuada con cargo a “EL PROVEEDOR” de los residuos hospitalarios y similares que se generen por las atenciones prestadas.

Tabla 1.

Equipos	
<i>Ítem</i>	<i>cantidad</i>
<i>Cánulas de guedel (juego x 6)</i>	<i>1</i>
<i>Collarín cervical</i>	<i>1</i>
<i>Estetoscopio adultos</i>	<i>1</i>
<i>Guantes quirúrgicos, caja</i>	<i>1</i>
<i>Inmovilizadores de plástico</i>	<i>1</i>
<i>Mascarillas de RCP sin y con conexión de oxígeno</i>	<i>1</i>
<i>Tensiómetro adultos</i>	<i>1</i>
<i>Glucometer</i>	<i>1</i>
<i>Tijeras corta todo</i>	<i>1</i>
<i>Linterna de mano</i>	<i>1</i>
<i>Camilla portátil</i>	<i>1</i>
<i>Desfibrilador automático</i>	<i>1</i>

Medicamentos básicos	
<i>Ítem</i>	<i>cantidad</i>
<i>Dextrosa al 10% bolsa 500 cc</i>	<i>2</i>
<i>Dextrosa al 5% bolsa 500 cc</i>	<i>2</i>
<i>Solución Hartman bolsa 500 cc</i>	<i>2</i>
<i>Solución salina 0.9% bolsa 500 cc</i>	<i>2</i>
<i>Solución salina 0.9% 100cc</i>	<i>2</i>

Materiales e insumos	
<i>Ítem</i>	<i>cantidad</i>
<i>Alcohol frasco</i>	<i>1</i>
<i>Baja lenguas</i>	<i>10</i>
<i>Apósitos de gasas (paquete x 5) de 3"x3"</i>	<i>10</i>
<i>Minutas de atención</i>	<i>A necesidad</i>
<i>Bolígrafos</i>	<i>2</i>
<i>Bolsas rojas</i>	<i>20</i>
<i>Bolsas verdes</i>	<i>20</i>
<i>Equipos de macrogotero</i>	<i>5</i>
<i>Gafas de protección</i>	<i>1</i>
<i>Agujas N° 18</i>	<i>5</i>
<i>Hojas de bisturí N° 11</i>	<i>3</i>
<i>Jelcos No de 16 a 24</i>	<i>2/ cada uno</i>
<i>Jeringas desechables de 5 cc y 20cc</i>	<i>5</i>
<i>Microporo</i>	<i>2</i>
<i>Tarro guardián</i>	<i>1</i>
<i>Toallas sanitarias</i>	<i>5</i>
<i>Torniquete</i>	<i>1</i>
<i>Torundas de algodón</i>	<i>1 paquete</i>
<i>Hojas de consumo</i>	<i>1</i>
<i>Prepodine, Isodine o similar espuma</i>	<i>1 frasco</i>

Valor hora de cobertura para eventos programados

Valor hora de médico y paramédico. Se requiere cotizar el valor hora de personal presente, con sus respectivos equipos y suministros, durante todo el tiempo que se estipule para cobertura del evento programado dentro de las áreas protegidas. Se considerará horario nocturno lo que disponga el régimen laboral colombiano en el momento de la cotización. Este servicio será pagado de acuerdo con las horas solicitadas y efectivamente prestadas.

Valor hora de ambulancia básica. Se requiere cotizar una ambulancia dotada y con conductor, tripulación médica y/o paramédica durante todo el tiempo que se estipule para cobertura del evento programado dentro de las áreas protegidas. Este servicio será cancelado de acuerdo con las horas solicitadas y efectivamente prestadas.

Para los numerales a y b de este punto se estiman diez (10) horas durante la vigencia del contrato, sin embargo, dichos eventos pueden ser de mayor o menor duración total en horas.

Subcontratación de Servicios con terceros:

Si para el cabal cumplimiento del objeto de este contrato, el oferente debe subcontratar alguno de los servicios, sin que esto signifique la cesión del contrato, el costo de estos deberá ser asumido en su totalidad por el oferente responsable de la oferta y en ningún caso, podrá trasladar a la Universidad de Antioquia, cualquier tipo de costo en el que deba incurrir, en virtud del servicio contratado.

En cualquier caso, se debe garantizar que el proveedor subcontratado por el oferente, cumplirá con los mismos estándares técnicos y de servicio especificados en la sección de “Oferta Económica” de los términos de referencia, de esta invitación y deberá contemplarlo en las pólizas exigidas.

16. VALORES AGREGADOS:

El oferente debe presentar en la propuesta:

- Número eventos y horas presenciales ofrecidos en forma gratuita durante la ejecución del contrato realizado dentro de las Áreas Protegidas con: ambulancia, médico y paramédico.
- Número de horas de acompañamiento en jornadas de la salud (salud al trabajo en tu dependencia – 5 jornadas durante la vigencia del contrato, para un total de 9 en el año), realizando sensibilización al personal sobre el servicio, tiempos de respuesta, cobertura o primeros auxilios.
- Número de avisos (afiches) y adhesivos de información sobre el servicio que realizarán en la vigencia del contrato con publicidad deberá ser específica para la Universidad.

17. INFORMACIÓN DE PÓLIZAS Y DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTARSE EN CASO DE SER SELECCIONADOS

Una vez, realizada la selección deben tener en cuenta que también se solicitará y verificará, entre otras cosas lo siguiente:

Documentos:

- Matrículas y seguro obligatorio vigente de unidades móviles (ambulancias y otros).
- Licencias de conducción del personal de ambulancias.
- Certificado de paz y salvo con parafiscales vigente al momento del contrato.
- Verificación de no aparecer reportados en el boletín de responsables fiscales.
- Certificado de mantener el servicio habilitado por el Ministerio de Salud y protección Social.
- Certificado de formación en APH del paramédico.

Pólizas y seguros

- Seguros obligatorios de accidentes de tránsito (SOAT) durante la ejecución del contrato.
- Póliza de amparo de cumplimiento, por un valor equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato con una duración igual a la vigencia del mismo y cuatro (4) meses más.
- Seguro de responsabilidad civil extracontractual frente a terceros vigente durante la ejecución del contrato, con una cobertura equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato.
- Póliza de responsabilidad médica vigente durante la ejecución del contrato, con una cobertura equivalente a ochocientos (800) SMLMV.
- Amparo en pago de Salarios, Prestaciones Sociales, e Indemnizaciones por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por un término igual al contrato y tres (3) años más.

18. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial con que cuenta la Universidad de Antioquia, para el presente proceso, es de *CIENTO CINCO MILLONES DE PESOS (\$105.000.000)*, incluido impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos en los que incurrirá el proponente.

19. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

La invitación a cotizar será anunciada por medio del portal universitario www.udea.edu.co, según las fechas establecidas en la ficha resumen de esta invitación.

20. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA INVITACIÓN

Cuando la Universidad lo estime conveniente, podrá prorrogar el plazo de presentación de la propuesta, antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado.

21. RECHAZO DE LA OFERTA

Se considerarán como causales de rechazo de las propuestas, las siguientes:

- a. Cuando no cumpla con todos los criterios y servicios solicitados.
- b. Cuando EL PROPONENTE no presente el certificado de habilitación del servicio vigente, expedido por la Autoridad Competente
- c. Si EL PROPONENTE se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades o conflicto de interés para contratar.
- d. Cuando se compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente, contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta o cuando EL PROPONENTE haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- e. Cuando la oferta no sea suscrita por el Representante Legal o la persona que suscribe la propuesta no está debidamente facultada para tal fin.
- f. Cuando se presente extemporáneamente, se envíe por correo, o se presente en un lugar diferente al indicado en la presente invitación
- g. La presentación de varias ofertas por el mismo PROPONENTE por sí o por interpuesta persona.
- h. Presentar la propuesta después de la hora o un lugar diferente a los estipulados en la presente invitación.
- i. Cuando el PROPONENTE no aporte la Carta de Presentación de la propuesta en el Anexo 3 o se presente sin la firma del representante legal o apoderado, debidamente constituido para el efecto, con la correspondiente prueba de ello.
- j. Cuando el PROPONENTE no presente toda la información del Cuadro resumen de la propuesta del Anexo 4 o la presente incompleta o haya modificado el cuadro del Anexo 4.
- k. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente contratación.
- l. Cuando EL PROPONENTE habiendo sido requerido por “LA UNIVERSIDAD” para aportar documentos o suministrar información, conforme a lo establecido en los términos de referencia o aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias.

- m. Cuando la propuesta económica del Cuadro resumen de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- n. Cuando no se consideren las modificaciones realizadas mediante adendas, aclaraciones o respuestas dadas a las observaciones.
- o. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a LA UNIVERSIDAD o presuntas falsedades
- p. Cuando EL PROPONENTE ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros PROPONENTES, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la Universidad, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros PROPONENTES.
- q. Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por EL PROPONENTE tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de La Universidad o de otros PROPONENTES.
- r. Cuando EL PROPONENTE ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la Universidad encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.
- s. La presentación de más de una (1) oferta por un mismo PROPONENTE o por interpuesta persona, o por empresas del mismo grupo empresarial, o ser el Representante Legal o Socio de más de una sociedad participante en el presente proceso.
- t. Cuando se verifique que EL PROPONENTE faltó a la verdad en la información suministrada en la propuesta. No obstante, lo anterior, cuando se demuestre que EL PROPONENTE presentó documentos o información que no corresponda a la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando esté hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.
- u. Cuando EL PROPONENTE no oferte cualquiera de los servicios requeridos o los presente en forma parcial
- v. No ofertar bajo las condiciones técnicas requeridas.

22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación se realizará en dos etapas, eliminatorias o preclusivas, es decir, una propuesta debe cumplir con los requisitos de la primera Etapa para poder pasar a la segunda.

La(s) Propuesta(s), será(n) evaluadas por la División de Talento Humano, quienes podrán solicitar asesoría a otras unidades administrativas.

Etapas 1. Revisar requisitos habilitantes:

Se revisará y verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (jurídicos, requisitos técnicos y experiencia del proponente).

ASPECTO A EVALUAR	CRITERIO DE EVALUACIÓN
<i>Requisitos Jurídicos</i>	<i>Habilitado / No Habilitado</i>
<i>Requisitos Técnicos</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>
<i>Experiencia del proponente</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>

Si el Proponente cumple, pasará a la siguiente Etapa 2.

Si el Proponente no cumple requisito(s) sustancial(es) será rechazado.

Si el Proponente no cumple requisito(s) formal(es), se le(s) brindará un plazo prudencial para cumplirlo(s).

Etapas 2. Evaluación de la propuesta:

La propuesta económica, tiempos de respuesta, capacidad de respuesta a eventos y valores Agregados

Si la propuesta cumple los requisitos de la Etapa 1, se evaluará lo estipulado en la siguiente tabla y se seleccionará aquella que obtenga el mayor puntaje con base en una calificación de cien (100) puntos, con base en los siguientes factores:

<i>Aspectos a evaluar</i>	<i>Puntaje</i>
<i>1.Propuesta económica</i>	<i>70</i>
<i>2. Tiempos de respuesta</i>	<i>7</i>
<i>3.Capacidad de respuesta a eventos</i>	<i>8</i>
<i>4.Valor agregado</i>	<i>15</i>
<i>TOTAL</i>	<i>100</i>

1. PROPUESTA ECONÓMICA (TOTAL 70 PUNTOS)

El Puntaje máximo para la propuesta económica es de setenta (70) puntos, este factor se evaluará con base en la sumatoria del valor total de los siguientes ítems:

Área protegida: Calculado con base en el valor mes **multiplicado por siete (7) meses**

- Paramédico presencial.** Calculado con base en el valor hora presentado, multiplicado por 1996 horas estimadas en los siete (7) meses.
- Cobertura eventos:** Calculado con base en el valor presentado para hora de ambulancia básica, con tripulación, en horario nocturno no festivo multiplicado por 10 horas.

El puntaje para la propuesta económica se concederá por orden descendente, de la sumatoria en pesos de (a+b+c), así

Concepto	Calificación
<i>Proponente con menor valor en la propuesta económica</i>	<i>70 puntos</i>
<i>Segundo proponente con menor valor en la propuesta económica</i>	<i>70-K</i>
<i>Tercer proponente con menor valor en la propuesta económica</i>	<i>70-(2 x K)</i>
<i>Cuarto proponente con menor valor en la propuesta económica</i>	<i>70-(3 x K)</i>

Nota: $K = 70 / \text{Número de proponentes}$

2. TIEMPOS DE RESPUESTA (TOTAL 7 PUNTOS)

El Puntaje máximo para los tiempos de respuesta es de siete (7) puntos, este factor se evaluará con base en la sumatoria (a+b) así:

a. Tiempo de respuesta para emergencias

Concepto	Calificación
<i>Proponente con menor tiempo de respuesta en minutos para emergencias</i>	<i>4 puntos</i>
<i>Segundo proponente con menor tiempo de respuesta en minutos para emergencias</i>	<i>4 - K</i>
<i>Tercer proponente con menor tiempo de respuesta en minutos para emergencias</i>	<i>4 - (2 x K)</i>
<i>Cuarto proponente con menor tiempo de respuesta en minutos para emergencias</i>	<i>4 - (3 x K)</i>

Nota: $K = 4 / \text{Número de proponentes}$

b. Tiempo de respuesta para urgencias

Concepto	Calificación
<i>Proponente con menor tiempo de respuesta en minutos para urgencias</i>	<i>3 puntos</i>
<i>Segundo proponente con menor tiempo de respuesta en minutos para urgencias</i>	<i>3 - K</i>
<i>Tercer proponente con menor tiempo de respuesta en minutos para urgencias</i>	<i>3 - (2 x K)</i>
<i>Cuarto proponente con menor tiempo de respuesta en minutos para urgencias</i>	<i>3 - (3 x K)</i>

Nota: $K = 3 / \text{Número de proponentes}$

3. CAPACIDAD RESPUESTA PARA EVENTOS CONTRATADOS DENTRO DE LAS ÁREAS PROTEGIDAS (TOTAL 8 PUNTOS)

El Puntaje máximo para la propuesta de cobertura de eventos dentro de las Áreas protegidas es de ocho (8) puntos, este factor se evaluará con base en la sumatoria de (a+b), así:

a. Capacidad de respuesta en días por mes (4 puntos)

Se asignarán puntos en orden decreciente así:

Concepto	Calificación
<i>Proponente con mayor número de días de cobertura por mes.</i>	<i>4 puntos</i>
<i>Segundo proponente con un menor valor en la propuesta económica</i>	<i>4 - K</i>
<i>Tercer proponente con un menor valor en la propuesta económica</i>	<i>4 - (2 x K)</i>
<i>Cuarto proponente con un menor valor en la propuesta económica</i>	<i>4 - (3 x K)</i>

Nota: $K = 4 / \text{Número de proponentes}$

b. Capacidad de respuesta presentada en horas por día de evento (4 puntos)

Se asignarán puntos en orden decreciente así

Concepto	Calificación
<i>Proponente con mayor número de horas por día de evento</i>	<i>4 puntos</i>
<i>Segundo proponente con mayor número de horas por día de evento</i>	<i>4- K</i>
<i>Tercer proponente con mayor número de horas por día de evento</i>	<i>4- (2xK)</i>
<i>Cuarto proponente con mayor número de horas por día de evento</i>	<i>4- (3xK)</i>

Nota: $K = 4 / \text{Número de proponentes}$

4. VALORES AGREGADOS (TOTAL 15 PUNTOS)

El Puntaje máximo para los valores agregados es de **quince (15) puntos**, este factor se evaluará con base en el valor de los siguientes ítems. Los puntos se asignarán en orden descendente con base en la sumatoria de (a+b) así:

a. Eventos programados gratuitos en horas (10) puntos

Se asignarán puntos en orden decreciente siendo 10 para el proponente que ofrezca un mayor número de horas gratuitas para cobertura de eventos con ambulancia básica y tripulación médica y paramédica durante la ejecución del contrato (7 meses).

Concepto	Calificación
<i>Proponente con mayor número horas gratuitas para cobertura de eventos</i>	<i>10 puntos</i>
<i>Segundo proponente en número horas gratuitas para cobertura de eventos</i>	<i>10 - K</i>
<i>Tercer proponente en número horas gratuitas para cobertura de eventos</i>	<i>10 - (2xK)</i>
<i>Cuarto proponente en número horas gratuitas para cobertura de eventos</i>	<i>10 - (3xK)</i>
<i>Proponente que no ofrezca cobertura de eventos en forma gratuita</i>	<i>0 puntos</i>

Nota: $K = 10 / \text{Número de proponentes}$

b. Acompañamiento en jornadas de salud en tu dependencia (5 puntos)

Se asignarán puntos en orden decreciente, siendo cinco (5) para el proponente que ofrezca un mayor número de horas de acompañamiento en las jornadas de salud (salud al trabajo en tu dependencia – 5 jornadas durante la vigencia del contrato, para un total de 9 en el año), realizando sensibilización al personal sobre el servicio, tiempos de respuesta, cobertura o primeros auxilios durante la ejecución del contrato, u otras asimilables de formación en salud relacionadas con el objeto del contrato en forma virtual o presencial así:

Concepto	Calificación
<i>Proponente con mayor número de horas de acompañamiento en jornadas de salud en tu dependencia, gratuitas</i>	5 puntos
<i>Segundo proponente en número de horas de acompañamiento en jornadas de salud en tu dependencia, gratuitas</i>	5 - K
<i>Tercer proponente en número de horas de acompañamiento en jornadas de salud en tu dependencia, gratuitas</i>	5 - (2xK)
<i>Cuarto proponente en número de horas de acompañamiento en jornadas de salud en tu dependencia, gratuitas</i>	5 - (3xK)
<i>Proponente que no ofrezca horas de acompañamiento, sin costo</i>	0 puntos

Nota: K= 5 /Número de proponentes

23. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate la Universidad dará aplicación a lo establecido en el artículo 36 de la Resolución 39475 de 2014, en el orden siguiente hasta obtener el desempate:

- El proponente que oferte un menor tiempo de respuesta
- El proponente que obtenga el mayor puntaje en la propuesta económica.
- El proponente que obtenga el mayor puntaje en eventos programados gratuitos.
- El proponente que obtenga el mayor puntaje en acompañamientos en jornadas de salud a tu dependencia gratuitos.

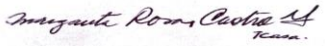
Funcionario responsable del Proceso de Contratación:

Electrónica 27/11/2020

RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS

Vicerrector Administrativo

Universidad de Antioquia

	NOMBRE COMPLETO Y CARGO	FIRMA
Proyectó	Liliana Carolina López González – Profesional 6	Electrónica 26/11//2020
Revisó	Margarita Rosa Castro González – Coordinadora SGSST	 26/11/2020
Revisó Área Jurídica	Yesica Velásquez Orrego Unidad de Apoyo Jurídico en Contratos y Convenios – Dirección Jurídica.	Electrónica 26/11/2020

ANEXOS:

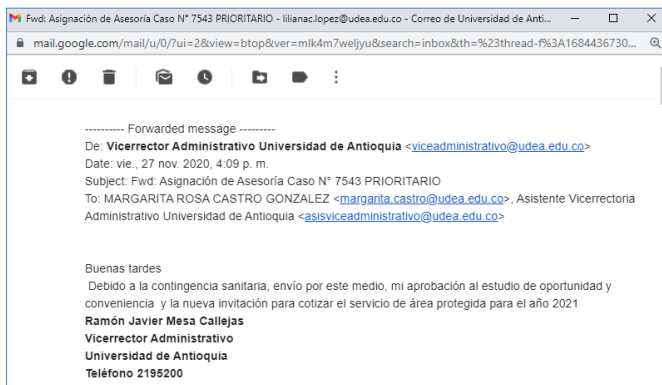
Anexo 1: Sedes Área Protegida UdeA

Anexo 3: Informe de atenciones y estadísticas mensual.

Anexo 3: Carta de Presentación.

Anexo 4: Cuadro Resumen de la Propuesta.

Aprobación Vicerrector Administrativo



Aprobación Unidad de Apoyo Jurídico en Contratos y Convenios

