

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

INVITACION A COTIZAR N° 1

“Seleccionar un intermediario de seguros para la formulación y manejo del programa de seguros de la
E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA”

ENERO 2014

INFORMACIÓN GENERAL

La ESE Hospital Universitario de la Samaritana, quien en adelante se denominará EL HOSPITAL está interesada en “Seleccionar un intermediario de seguros para la formulación y manejo del programa de seguros de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA”

REFERENCIAS GENERALES DE LA INVITACIÓN

A. OBJETO DE LA INVITACIÓN

“Seleccionar un intermediario de seguros para la formulación y manejo del programa de seguros de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA”

1. ALCANCE DEL OBJETO

Son obligaciones mínimas a cumplir por parte del intermediario de seguros las siguientes:

- Asesorar a la E.S.E en la elaboración del programa de seguros que debe amparar las siguientes pólizas: INCENDIO Y/O RAYO Y ANEXOS, SUSTRACCION, POLIZA DE SEGUROS DE TODO RIESGO EQUIPOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS, POLIZA DE SEGUROS DE AUTOMOVILES, DE MANEJO GLOBAL, CORRIENTE DEBIL, RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL, PREDIOS LABORES Y OPERACIONES, POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL PARA CLINICAS Y HOSPITALES, RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS, SOAT, POLIZA DE TRANSPORTE DE VALORES, POLIZA DE INFIDELIDAD DE RIESGOS FINANCIEROS, SEGUROS DE VIDA PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y OTROS QUE A JUICIO DE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTES.
- Asesorar al E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en la identificación de los riesgos a los que están expuestos sus bienes y patrimonio, así como aquellos por los que sea responsable y la mejor manera de tratarlos.
- Evaluar el plan de seguros que actualmente está contratado y suministrar las recomendaciones que estime conveniente.
- Cumplir oportunamente con todos los ofrecimientos que contemple su propuesta.
- Estructurar las condiciones técnicas y jurídicas de las diferentes pólizas de seguro que requiera la entidad.
- Asesorar a la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA para la obtención de los estudios de mercado que en materia de seguros se requieran.
- Asesorar en la elaboración de los pliegos de condiciones para el proceso de selección con miras a la adjudicación del programa de seguros.

- Asesorar en todos los trámites del proceso de selección para la contratación de los seguros que requiera para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses por los que sea responsable, incluyendo la evaluación de las ofertas que se reciban con ocasión de dicho proceso.
- Verificar que las pólizas que la aseguradora adjudicataria del proceso de selección suministre sean emitidas de conformidad con los términos ofrecidos por el proponente y aceptados.
- Realizar auditoria técnica a las diferentes condiciones generales y particulares de cada una de las pólizas contratadas para verificar que no se presenten vacíos frente a las necesidades de la E.S.E y entregar resultados de dicha auditoria dentro del mes inmediatamente siguiente a la fecha de recibo de las pólizas.
- Asesorar en materia de trámites por reclamaciones, que comprende entre otros análisis de los hechos, conveniencia de afectar o no las pólizas, estudio del amparo/póliza a afectar, trámite oportuno de la reclamación, nombramiento de ajustadores, valoración de las pérdidas, evaluación de las liquidaciones de las indemnizaciones, análisis respecto de la forma de recibir las indemnizaciones, informar oportunamente sobre vencimientos de términos y en general todas aquellas actividades que la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA requiera en materia de trámite de siniestros.
- Velar por el pago oportuno de las primas a cargo de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA y a favor de la aseguradora para evitar que se presenten cancelaciones automáticas por falta de pago de las primas.
- Mantener sistematizados y permanentemente actualizados los siniestros, de manera tal que permita una continua y ágil consulta y control, y llevar todo tipo de estadísticas que requiera la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
- Adelantar las labores de Prevención de Pérdidas y Administración de Riesgos y presentar informes del desarrollo de estas actividades.
- Presentar los informes que le sean requeridos, en relación con el programa de seguros.
- Asesorar en la mejor forma de llevar los archivos relacionados con los seguros.
- Cumplir oportunamente con todos los ofrecimientos que contemple su propuesta.
- Participar cuando así lo requiera la entidad en el Comité de Conciliaciones, con el fin de asesorar los casos que impliquen riesgo para la Entidad.
- Y en general todas las demás actividades propias de la intermediación de seguros

2. CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | DESDE | HASTA | LUGAR Y HORA | OBSERVACIONES Y ACLARACIONES |
|---|--------------|--------------|---|--|
| Invitación a cotizar | 13 de enero | | En envío a kárdex de proveedores y en página Web | |
| Radicación de propuestas y acta de cierre | | 20 de enero | Subdirección de bienes, compras y suministros hasta 10:00 am, según la hora oficial establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio | Se procederá a levantar el acta de cierre correspondiente en presencia de los oferentes que deseen participar. |
| Evaluación de las propuestas | | 21 de enero | Subdirección de bienes, compras y suministros | Será realizada por el Comité de Licitaciones y Contratos |

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El contrato resultante de la presente invitación no causará erogación alguna a cargo de la E.S.E. Cualquier pago que genere la intermediación contratada será de cargo de las compañías de seguros con las cuales se suscriban las pólizas correspondientes.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en esta Invitación todas las personas naturales y jurídicas, consorcios y uniones temporales que cumplan con la capacidad jurídica y con las referencias de experiencia, capacidad administrativa, operacional.

CAPACIDAD JURÍDICA: Los proponentes acreditarán su capacidad jurídica mediante la presentación de la siguiente información:

- Que el objeto social o la actividad mercantil les permita ejecutar el contrato, en caso de ser personas jurídicas.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería del Representante Legal.
- Fotocopia del NIT y RUT
- Certificado de Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación (para el caso de persona jurídica se deberá presentar el documento del representante legal)
- Certificado de Antecedentes de la Contraloría General de la República (para el caso de persona jurídica se deberá presentar el documento del representante legal)
- Cuando dos o más personas presenten propuestas conjuntas, ya sea a través de la figura del consorcio o de la unión temporal, deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y se deberá anexar, además del certificado de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes, un acta que debe contener la siguiente información:
 - ✓ Objeto del consorcio y/o unión temporal, que será el mismo del contrato.
 - ✓ Tiempo de duración del consorcio y/o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y 1 (un) año más.
 - ✓ Nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones.
 - ✓ Manifestación clara y expresa sobre la responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitadas para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del contrato
 - ✓ Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
 - ✓ Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el consorcio o unión temporal, durante el tiempo de ejecución del contrato y un año más, como también que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.
 - ✓ Manifestación bajo la gravedad de juramento de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente invitación.
 - ✓ Que los representantes legales, gerentes o Administradores de Agencia o Sucursal, no se encuentren incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad,

consagradas en la Constitución o la ley, al igual que no estar reportado en el Boletín de Responsables fiscales.

- Cuando se trate de personas jurídicas, estas deben estar legalmente constituidas, lo que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, el que deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación y que acrediten que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
- Deberán presentar con la propuesta la certificación expedida por el revisor fiscal y en caso que por ley éste no exista, deberá expedirla el representante legal y contador acerca del cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones y riesgos profesionales. Si es persona natural deberá presentar el respectivo paz y salvo.
- RUT: Registro Único Tributario: El Proponente deberá presentar copia de este documento, en el que conste la actividad correspondiente. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.
- Certificar bajo gravedad de juramento no ser deudor moroso de ninguna entidad del Estado.
- RUP: Original o copia del certificado, con inscripción vigente a la fecha de cierre de la invitación, donde conste el "K" de contratación y la inscripción de la actividad, especialidad y grupos exigidos para participar, con una capacidad de contratación de mínimo 480 salarios mínimos legales mensuales vigentes. El proponente deberá encontrarse inscrito y clasificado en la actividad, especialidad y grupo del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, que se indican a continuación: **ACTIVIDAD:** 3 PROVEEDORES. **ESPECIALIDAD:** 23 SERVICIOS. **GRUPO** 09 CORRETAJE DE SEGUROS. **ACTIVIDAD 2 ESPECIALIDAD 10. OTROS. GESTION DE PROYECTOS (CONSULTOR).** En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, este requisito se debe cumplir por parte de todos y cada uno de los integrantes. En todo caso la certificación de inscripción en el RUP no debe tener más de 30 días de expedición.

EXPERIENCIA: Se exige como requisito para acreditar la experiencia, la presentación de cuatro (4) certificaciones expedidas por entidades públicas y/o privadas a las que se haya brindado asesoría o intermediación de seguros, demostrando experiencia durante los últimos diez (10) años como intermediario en el programa de seguros y que contenga como mínimo seis (6) de los ramos a contratar en el presente proceso.

Cada certificación aportada deberá contener la siguiente información:

Nombre de la entidad Pública y/o privada a quien se le prestó el servicio de intermediación de seguros, dirección y teléfono.

Nombre del intermediario de seguros y NIT.

Valor asegurado contratado, expresado en SMLMV.

Plazo de ejecución o término de intermediación de seguros

Las personas jurídicas deberán acreditar que están constituidas como mínimo con dos (2) años de antelación contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación. Las personas naturales deberán estar inscritas en el registro mercantil.

5. DOCUMENTACION EXIGIDA

Toda propuesta que se presente, deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

1. Los documentos que acrediten la capacidad jurídica.
2. Carta de presentación y formulario de precios de la propuesta, firmada por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal (según formato anexo) donde afirme de manera expresa el pleno conocimiento de la referencia y requisitos de la Invitación.
3. En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria del consorcio o la unión temporal.
4. De conformidad con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, en caso de ser adjudicado el concurso a una persona natural o un consorcio o unión temporal integrado por personas naturales, al momento de la firma del contrato, dichas personas deberán presentar el certificado del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
6. Fotocopia o NIT.

6. DURACION

Un (1) año contado a partir de la firma del contrato de adjudicación de la presente invitación.

7. PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta debe entregarse en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros del Hospital Universitario de la Samaritana.

Se tendrá por fecha y hora de recibo, la fecha y hora de llegada a la Subdirección de Compras y Suministros. La propuesta con toda la información necesaria debe presentarse foliada, en original y copia y en sobre sellado.

La propuesta deberá presentarse firmada, encuadernada, índice paginado y foliado a los cuales se presente; así mismo la propuesta técnica y económica deberá ser presentada en medio magnético.

Las fotocopias que se incluyan en las propuestas deberán ser legibles.

Así mismo, la propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características; so pena de ser inadmitida.

En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá colocar una nota explicativa de la misma, debidamente rubricada por el proponente.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre.

Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial de ninguna de ellas.

8. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación. Esta vigencia debe indicarse expresamente en la propuesta. Se aclara que la validez de la oferta se aplica hasta la formalización del contrato, los precios propuestos serán vigentes durante todo el plazo de ejecución del contrato.

9. ADJUDICACION DEL CONTRATO

EL HOSPITAL, adjudicará la presente Invitación a la persona natural o jurídica o consorcios y uniones temporales que cumpliendo con las especificaciones técnicas y económicas presente la propuesta más favorable.

10. GARANTIAS DEL CONTRATO.

Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento de la suma presupuestada y estimada para el programa de seguros, por un plazo de un (1) año y seis (6) meses más.

De Salarios y Prestaciones Sociales: En cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento de la suma presupuestada y estimada para el programa de seguros de la entidad, con vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Póliza de Calidad: En cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del Presupuesto Oficial establecido por la Entidad para el programa de seguros en la vigencia 2014, por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

11. CESION DE DERECHOS, LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y REGULACIÓN JURIDICA

El proponente favorecido no podrá ceder sus derechos u obligaciones, sin autorización expresa y por escrito de EL HOSPITAL.

El contrato objeto de la presente Invitación se regirá por el Acuerdo 060 de 1999 Estatuto de Contratación de la ESE y las normas pertinentes.

B. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACION

EL HOSPITAL, previa verificación de la capacidad jurídica y las referencias de experiencia, capacidad administrativa, operacional de los oferentes, adjudicará la presente Invitación en forma total a la persona natural o jurídica o al consorcio o unión temporal que cumpliendo con las especificaciones técnicas obtenga el mayor puntaje.

Dentro del análisis de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes factores y puntajes cuya sumatoria será de mil (1000) puntos:

1. CRITERIOS DE EVALUACION:

| FACTORES | PORCENTAJE | PUNTAJE |
|---|-------------------|----------------|
| 1. EXPERIENCIA ESPECIFICA | 26% | 260 |
| En el Manejo de programas de seguros | 13% | 130 |
| En la atención de siniestros | 13% | 130 |
| 2. PROPUESTA METODOLOGICA | 14% | 140 |
| - Propuesta de Cobertura y Condiciones | 7% | 70 |
| - Programa de Prevención de Perdidas | 7% | 70 |
| 3. FORMACION Y EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO | 50% | 500 |
| 4. SOPORTE TECNICO | 10% | 100 |
| TOTAL PUNTAJE | 100% | 1.000 |

1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 260 PUNTOS

1.1.1 -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS DE SEGUROS (130) PUNTOS –

Se otorgarán 130 puntos puntuando así: - Se otorgarán 45 puntos al proponente que presente una relación y certificación de tres (3) clientes del sector estatal y/o privado, a quienes hayan asesorado entre el 01 de enero de 2011 y la fecha de inicio de la invitación. Uno de los clientes por lo menos haya generado primas iguales o superiores a \$150.000.000 y que contenga al menos ocho (8) de los ramos actualmente contratados por la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA. Si de la documentación solicitada se evidencia que el valor de las primas generadas por el cliente son superiores a \$150.000.000.00 e inferiores a \$300.000.000.00, se asignarán 80 puntos; si dicho valor es igual o superior a \$300.000.000.00 e inferior a \$400.000.000.00 se asignarán 100 puntos; y si es igual o superior a \$400.000.000.00 se asignarán 130 puntos.

Quien no presente esta información o lo haga de manera incompleta obtendrá cero (0) puntos

1.1.2- Y EN LA ATENCIÓN DE SINIESTROS (130) PUNTOS.

Se otorgarán 130 puntos puntuando así: al proponente que presente una certificación de mínimo un cliente del sector estatal y/o privado, a quien haya asesorado en la atención de siniestros entre el 01 de enero de 2011 y la fecha de inicio de la invitación, en al menos tres (3) de los ramos actualmente contratados por la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA y cuyos valores indemnizados, entre todos, sean: hasta \$20.000.000.00 40 puntos; si el valor demostrado es superior a \$20.000.000.00 e inferior a \$40.000.000.00 se asignarán 80 puntos; si el valor demostrado es superior a \$40.000.000.00 e inferior a \$50.000.000.00 se asignarán 100 puntos; y si el valor demostrado es igual o superior a \$50.000.000.00 se asignarán 130 puntos.

Quien no presente esta información o lo haga de manera incompleta obtendrá cero (0) puntos

Los documentos a través de los cuales se certifiquen dichos programas de seguros, deben contener como mínimo la siguiente información, que deberá ser diligenciado por el oferente:

- a) Empresa o Entidad contratante (nombre del asegurado),
- b) Objeto del contrato, fecha de inicio y terminación de los contratos o programas de seguros,
- c) Contener mínimo ocho (8) de los ramos relacionados con el programa de seguros actual.

La E.S.E se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre esta información y lo establecido por la Entidad, la propuesta será objeto de rechazo.

1.2 PROPUESTA METODOLOGICA: (140) PUNTOS

1.2.1 - PROPUESTA DE COBERTURA Y CONDICIONES: (70) PUNTOS

Se evaluará el plan de trabajo a desarrollar para estructurar los pliegos de condiciones que darán lugar a la selección de la aseguradora; con la cual la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA contratarán su programa de seguros, incluyendo en éste los criterios técnicos generales que se utilizarán para la estructuración de cada una de las pólizas que conforman el programa de seguros. Quien no presente esta información o lo haga de manera incompleta obtendrá cero (0) puntos.

Mejor propuesta 70

Propuestas intermedias 50

Propuesta de menores condiciones y cobertura 30

1.2.2 - PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS: (70) PUNTOS

El proponente deberá ofrecer el programa de prevención de pérdidas que permita disminuir los riesgos de la entidad estatal, entendido éste como las actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar todos aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos por una póliza de seguro. Este programa contemplará la propuesta para minimizar los factores de riesgo y el cronograma de actividades.

El oferente deberá presentar para ello:

- 1) Una oferta concreta.
- 2) Un cronograma dentro del cual deberá llevar a cabo el programa.
- 3) Recomendaciones y Sugerencias para cada una de las pólizas
- 4) Campañas que permitan prevenir o disminuir los riesgos en cada una de las entidades.

FACTORES DETERMINANTES:

- a) Cronograma de trabajo
- b) Campañas de Prevención de Siniestros:

Se otorgará el máximo puntaje a la oferta que presente las campañas que a criterio de la entidad representen la mejor alternativa para prevenir los siniestros

Mejor propuesta 70

Propuesta intermedias 50

Propuesta de menor programa de prevención de pérdidas 30

Las ofertas que no presenten el cronograma de actividades o que éste no se ajuste al programa propuesto, no se les asignara puntaje en este factor

1.3 FORMACION Y EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO (500) PUNTOS

El proponente deberá acreditar, por el Jefe de Recursos Humanos o quién haga sus veces que cuenta con el siguiente personal para atender el programa de seguros de la E.S.E:

(ANEXO1)

| PERSONAL MINIMO REQUERIDO | CANTIDAD |
|---|----------|
| Profesional de áreas jurídicas, administrativas o económicas con experiencia de cinco (5) años en Seguros | 1 |
| Técnico o Tecnólogo con diez (10) años de experiencia en seguros | 1 |

Se debe adjuntar fotocopia de los títulos obtenidos de los estudios realizados que permitan la verificación de la información suministrada y las certificaciones de la experiencia en seguros de cada una de las personas (años, meses y días).

El oferente debe presentar el cuadro (anexo No.1) debidamente diligenciado, con el personal mínimo requerido por la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

El puntaje (500) será discriminado así:

FACTORES:

1.3.1 TIPO DE RELACIÓN LABORAL (120) PUNTOS

Se otorgará un máximo de sesenta (60) puntos por cada persona con relación laboral permanente (Contrato de Trabajo) y con uno o más años vinculados con el oferente. A este factor se le asignará un máximo de ciento veinte (120) puntos

1.3.2 NIVEL DE FORMACION ACADEMICO (120) PUNTOS

El oferente deberá acreditar la formación académica del equipo de trabajo, por lo que obtendrá un total máximo de 120 puntos discriminados de la siguiente forma:

Por la persona que acredite formación profesional en áreas jurídicas, administrativas o económicas obtendrá sesenta (60) puntos. El oferente que acredite formación profesional CON especialización en el área de Seguros obtendrá ochenta (80) puntos.

Por una persona que acredite formación técnica o tecnológica obtendrá cuarenta (40) puntos.

1.3.3 EXPERIENCIA EN SEGUROS (140) PUNTOS

El oferente que demuestre, experiencia en seguros de cada una de las personas que ofrece para la prestación del servicio al Hospital, se le asignará un puntaje máximo de 140 puntos de acuerdo con lo señalado en la siguiente tabla:

Cien (100) puntos máximo por una persona que acredite más de quince años de experiencia.

Treinta (30) puntos por una persona que acredite entre 5 y 10 Años de experiencia.

Diez (10) puntos por una persona con una experiencia superior a un año

La experiencia en seguros de cada una de las personas (años, meses y días).

1.3.4 TIEMPO DE DEDICACION EXPRESADAS EN HORAS/HOMBRE/MES (120) PUNTOS.

El oferente que acredite, mediante la presentación en cuadro debidamente diligenciado, la clase de dedicación del servicio, expresada en horas / hombre / mes obtendrá el puntaje asignado para cada una de las alternativas que a continuación se describen:

Regla de tres al que más horas asigne mes de profesional 80 puntos

Regla de tres al que más horas asigne mes de técnico 40 puntos.

1.4 SOPORTE TECNICO (100) PUNTOS

Abarca el conjunto de recursos, diferente al humano, que el intermediario ofrece tener al servicio de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en función del objeto del contrato.

FACTORES:

- a) Software Actualizado para la Administración de Seguros: 30 Puntos
- b) Tres servicios adicionales que a juicio de la E.S.E representen un beneficio para mejorar los riesgos: 60 Puntos
- c) Estructura Organizacional presentar un organigrama así como una breve reseña de la empresa: 10 Puntos

NOTA: De la sumatoria total del puntaje obtenido por el Proponente se restarán 20 puntos cuando el Proponente registre multas o sanciones por incumplimiento en la ejecución de contratos dentro de los 2 últimos años.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que se presentara empate entre dos o más proponentes el HOSPITAL procederá a aplicar los siguientes criterios:

1. Se le dará aplicación a la ley 905 del 2004 correspondiente a la ley de MYPIMES
2. Si se persiste con el empate se adjudicará al proponente con más experiencia en manejo de siniestros.
3. Se tendrá en cuenta los Valores Agregados que presente el PROPONENTE, adicionales a los

- establecidos en la presente Invitación y que generen impacto para la Institución.
4. Si luego de aplicar los numerales anteriores persiste el empate, la adjudicación se hará con sorteo de balotas

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- El contratista se obliga a estar bajo la vigilancia del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
- Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del hospital, a través del supervisor.
- Entregar los informes que le solicite el supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
- Al momento de celebrar el contrato el proponente deberá contar con un equipo de trabajo, el cual será debidamente aprobado por la supervisión del contrato.
- Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras y técnicas presentadas en la PROPUESTA.
- Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y aportes a los sistemas de salud, pensión, ARP, y demás conceptos, a todo el personal destinado para la prestación del servicio objeto del presente concurso, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano.
- Atender las solicitudes de cambio de personal, cuando la E.S.E lo solicite.
- Cuando así lo solicite la E.S.E, presentar fotocopia de las hojas de vida del personal destinado a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato.
- Mantener durante la ejecución del contrato, mínimo el personal exigido y ofrecido en su propuesta.
- Cumplir con todos los servicios básicos requeridos.
- El personal ofrecido deberá prestar los servicios en la forma propuesta y señalada en esta Invitación y la oferta durante todo el plazo de ejecución del contrato. La sustitución de este personal por parte del contratista, dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá ser considerada por la E.S.E como causal de incumplimiento, si estima que la razón aducida no es de fuerza mayor o caso fortuito.

Lo anterior, sin perjuicio de que la entidad apruebe la sustitución del personal propuesto ante los argumentos de imposibilidad del contratista de continuar con el mismo, en cuyo caso el personal sustituto propuesto que se presente a consideración y aprobación de la E.S.E, deberá acreditar calidades iguales o superiores a las de quienes fueron presentados en la propuesta.

Así mismo, la ESE podrá exigir previa solicitud escrita que el Contratista retire del servicio a cualquiera de los miembros del personal que atienda el programa de seguros de la entidad, por motivos de seguridad de la Entidad contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas

Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Asesorar en el estudio y evaluación de los riesgos a que están sometidos los bienes e intereses patrimoniales de la Entidad.
- Asesorar a la E.S.E en la elaboración y evaluación de pliegos y condiciones para Invitaciones o cualquiera otro ejercicio para selección de compañías de seguros cuando así lo requiera, así como para prestarle todos los servicios que requiera en la evaluación de las propuestas que las aseguradoras presenten.
- Asesorar directamente a la E.S.E en la información y documentación de los siniestros que se presenten a las compañías aseguradoras, para agilizar la tramitación y ajuste de los reclamos y obtener el pago cumplido de las correspondientes indemnizaciones, en especial aquellas reclamaciones de difícil manejo.
- Tramitar ante las Compañías Aseguradoras las cuentas de cobro de las primas y vigilar su pago oportuno.
- Elaborar y presentar los informes que requiera la E.S.E en relación con el programa de seguros.
- Brindar disponibilidad permanente y continua en la asesoría.
- Asesorar en la elaboración y estructuración de las pólizas y coberturas, especialmente bajo los aspectos técnicos y económicos, con miras a proteger debidamente las personas, bienes e intereses patrimoniales de la Entidad.
- Evaluar, analizar y revisar las pólizas, anexos y demás documentos expedidos por la compañía o compañías de seguros a las cuales se les adjudique el proceso de selección respectiva.
- Colaborar en estudios sobre nuevas tarifas y coberturas y presentar informes semestrales de dicha evaluación, discriminando el comportamiento de los diferentes ramos de seguros licitados por la E.S.E y el desarrollo en general de los contratos de seguros adjudicados.
- Asesorar y manejar directamente ante la compañía aseguradora, las reclamaciones por siniestros y elaborar informes mensuales sobre el estado de las mismas.
- Poner a disposición de la ESE o, su infraestructura en cómputo y sistematización, con el fin de llevar estadísticas, vencimientos, facturación y demás aspectos relevantes del programa de seguros, así como sustentar las consultas que se hagan.
- Asesorar en la prestación del servicio de avalúo para inmuebles y equipos.
- Coordinar la celebración de los comités acordados así como estar presente en los mismos, elaborando las actas y atendiendo los requerimientos respectivos.
- Presentar a la E.S.E un informe de las actividades técnicas, operativas y de reclamos, con la periodicidad que se solicite.
- Como complemento a la gestión profesional, deberá: Prestar asesoría en la estructuración y revisión de los seguros de cumplimiento que se requiera en la celebración de contratos; entregar trimestralmente un cuaderno de consulta en el cual se incluya una descripción concisa de los bienes y valores asegurados; cláusulas y demás condiciones aplicables a cada una de las pólizas que integran el programa de seguros; entregar manuales de consulta que describan claramente los principales compromisos que deba atender la E.S.E como asegurado en cada una de las pólizas contratadas y uno independiente con claras instrucciones sobre los procedimientos a seguir en caso de siniestro.
- En general, las demás gestiones que le correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia y la costumbre mercantil.

4. OBLIGACIONES DE LA E.S.E

- Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del contrato.
- Exigir el cumplimiento de la presente Invitación y las obligaciones del contratista.
- Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual.

8. RECHAZO DE LA PROPUESTA

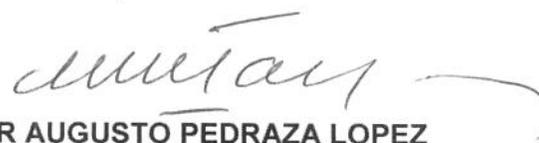
Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando la propuesta no se ajuste a la Invitación a Cotizar, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente invitación.
5. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
7. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
8. Cuando el proponente no se ajusta a las estipulaciones y normas legales vigentes de contratación pública.
9. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al E.S.E y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad.
10. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
11. Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad) y el E.S.E corrobore que dicha información NO es veraz de acuerdo con lo establecido en el núm. 7 art. 26 de la ley 80 de 1993.
12. Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
13. La no presentación del poder autenticado (con presentación personal) ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
14. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
16. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
17. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se

encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

18. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
19. Cuando el proponente sea declarado como no cumple en alguno de los aspectos jurídico, financiero o técnico de verificación de su propuesta.
20. Cuando el proponente presente una oferta parcial o alternativa o con desviaciones técnicas o económicas a las exigidas en estos pliegos de condiciones.
21. Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.

NOTA: La presentación de la propuesta se hace bajo la presunción de buena fe y veracidad de la información en ella contenida, cuyo desconocimiento acarreará además de las sanciones administrativas, las civiles y penales a que haya lugar.


VICTOR AUGUSTO PEDRAZA LOPEZ
Gerente (E)

Junta de licitaciones y contratos

Director Científico 

Subdirección de bienes compras y suministros 

Asesora jurídica 

Abogada en misión 

ANEXO No.1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Bogotá, _____ de 2.014

Señores
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
Subdirección de Compras y Suministros
Bogotá.

Referencia: Invitación a cotizar en la Modalidad de Invitación a Cotizar No.____ de 2014

El suscrito _____ en representación _____ por medio de la presente, ofrece brindar al HOSPITAL, la prestación del servicio de intermediación de seguros para la formulación y manejo del programa de seguros de la E. S. E. Hospital Universitario de la Samaritana.

El suscrito declara:

1. Que conoce los Requisitos de la Invitación, sus adendas, anexos y adiciones, especificaciones y documentos relacionados y acepta todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Que en caso de que se le adjudique el contrato, se compromete a ejercer las obligaciones de la presente invitación junto con sus condiciones, para las diferentes Dependencias del Hospital en los términos que disponga en la propuesta.
3. Que _____ está interesado en participar en la Invitación, por consiguiente, somete a su consideración la oferta presentada
4. Expresamente declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley.

El suscrito señala como dirección o medio para remitir notificaciones relacionadas con esta Invitación la siguiente:

Nombre:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Correo en email:

Atentamente,...Firma y nombre

ANEXO 2

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
SUBDIRECCION COMPRAS – SUMINISTROS
DATOS PROVEEDORES

RAZON SOCIAL _____

NIT: _____

DIRECCION _____ CIUDAD _____

TELEFONOS _____ FAX _____

PÁGINA WEB: _____

GRAN CONTRIBUYENTE: _____ AUTORETENEDOR: _____

RESPONSABLE DE IVA: _____ RESPONSABLE DE ICA: _____

REGIMEN: COMUN SI _____ NO _____ SIMPLIFICADO: SI _____ NO _____

CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA: _____ TARIFA ICA: (Porcentaje) _____

PERSONA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS (En la empresa)

NOMBRE _____

TEL: _____ FAX _____

PERSONA ENCARGADA DE COTIZACIONES (En la empresa)

NOMBRE _____ TEL _____

LINEA DE ATENCIAL AL CLIENTE _____ FAX _____

HORARIO DE ATENCIÓN: _____ PÁGINA WEB: _____

REPRESENTANTE COMERCIAL (Persona Encargada de Nuestra Entidad)

NOMBRE : _____

TELEFONO FIJO: _____ CELULAR: _____ FAX _____

REPRESENTANTE LEGAL (Quien figura en Cámara de Comercio)

NOMBRE : _____

TEL: _____ FAX _____

CEDULA DE CIUDADANIA _____ CELULAR _____

Anexar a este formato:

- ❖ REGISTRO EN CAMARA DE COMERCIO (EXPEDICION NO SUPERIOR A 30 DIAS)
- ❖ REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (EXPEDICION NO SUPERIOR A 30 DIAS)
- ❖ FOTOCOPIA DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL
- ❖ FOTOCOPIA RUT
- ❖ DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ANEXO No. 3

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Nombre: _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Cargo: _____
Dirección: _____ Ciudad _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____

JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS