Bogotá D.C., 21 de octubre de 2024

El INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN SALUD (IDCBIS), en cumplimiento de su Manual de Contratación, invita a BPL MEDICAL S.A.S, a presentar cotizaciones para: **"SUMINISTRO DE INDICADORES DE IRRADIACIÓN REQUERIDOS POR EL BANCO DE SANGRE, EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN NO.1013 DE 2024"**

1. **Especificaciones técnicas**: El interesado debe cotizar, de acuerdo al **Anexo. Especificaciones Técnicas** (Ver formato adjunto en Excel) el cuál es parte integral del proceso.

NOTA 1: Cantidades estimadas para dos (2) meses.
NOTA 2: Por tratarse de un proceso cuya cantidad es variable y dinámica, y que debido a ello no se puede establecer con certeza la cantidad exacta de insumos que se requieren de acuerdo con la dinámica institucional, las cantidades anteriormente relacionadas serán tomadas como un consumo básico para establecer el presupuesto oficial. Por lo anterior se solicita que la cotización se realice en valores unitarios.
NOTA 3: El consumo de los insumos se realizará de acuerdo con las necesidades del IDCBIS y el presupuesto asignado al proceso.
NOTA 4: Adjuntar el Certificado de distribuidor exclusivo
NOTA 5: Presentar la cotización indicando los valores solicitados en la ficha técnica en valores enteros, no colocar decimales.
NOTA 6: Se requiere cotización unitaria de insumos para la determinación de cantidades finales en cada ítem, de conformidad con el presupuesto estimado.
NOTA 7: Anexar inserto, ficha técnica o catálogo de los elementos cotizados, en los que se puedan evidenciar las características del producto incluyendo la marca para verificar la calidad de los insumos.
NOTA 8: El cotizante deberá anexar a su cotización en formato pdf, el formato Excel (archivo adjunto a la presente solicitud) debidamente diligenciado. En caso de discrepancia entre la información reportada en la cotización y el archivo en formato Excel, el IDCBIS aclara que los valores que serán tenidos en cuenta son los que indiquen menor valor.
NOTA 9: El cotizante deberá anexar a su cotización el ANEXO 2: CARTA DE COMPROMISO diligenciado en membrete de la institución.

Otras especificaciones técnicas:

a) Desarrollar el objeto del contrato en la forma pactada y disponer los recursos humanos, técnicos y tecnológicos necesarios para su desarrollo.
b) Mantener el precio de los Insumos durante la vigencia del contrato en virtud de lo estipulado en la cotización correspondiente.
c) Entregar los insumos que sean adquiridos, según las características, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el contrato, en el almacén general del IDCBIS, ubicado en Bogotá, en la carrera 32 N° 12-81, Edificio IDCBIS, Primer Piso, dentro del plazo de ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO**. La entrega de los productos estará previamente coordinada, programada con el almacén general del IDCBIS y aprobada por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cada producto deberá entregarse con instrucciones de almacenamiento, así mismo con la ficha técnica si aplica, en idioma original y en traducción simple al castellano. **PARÁGRAFO TERCERO**. Cada entrega de los insumos deberá estar acompañada de la factura de la compañía que cumpla con todos los requisitos de título valor y que contenga el número del contrato, en formato original y una (1) copia, certificado firmado por el Revisor Fiscal de la Compañía o Representante legal según aplique, que acredite el pago de los aportes parafiscales del mes de radicación de la factura.

d) Con la primera entrega de los insumos en el Almacén general del IDCBIS, el proveedor deberá adjuntar los siguientes documentos: Registro Sanitario INVIMA, Certificado de Cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) por parte del fabricante, en los casos en que los insumos sean importados. Del mismo modo, debe contar con Certificado de Capacidad de Almacenamiento y/o Acondicionamiento (CCAA), ficha de seguridad del producto y de disposición final del producto, certificado de análisis de calidad por lote entregado, así como los demás documentos que acrediten la calidad del producto y que, a su vez, fueran requeridos por el Grupo de Control de Calidad del Banco de Sangre del IDCBIS, cuando así apliquen. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Cada vez que los documentos anteriormente mencionados, tengan alguna modificación y/o actualización, el proveedor deberá realizar su entrega en el Almacén general del IDCBIS. En el caso de los certificados de calidad, estos deberán entregarse con cada lote diferente que proporcione el proveedor para los productos que lo requieran.

e) El proveedor deberá garantizar la entrega de los insumos con el menor número de lotes diferentes; en lo posible, deberán corresponder al mismo lote.

f) Entregar los insumos, con fecha de vencimiento no menor a un (1) año, excepto en aquellos productos que por su composición y vida útil manejen tiempos menores. **PARÁGRAFO.** En caso de entregar insumos con fechas de vencimiento que no se ajusten a lo anteriormente establecido, su recepción estará condicionada el aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión.

g) Reemplazar a sus expensas, a entera satisfacción y sin costo alguno para el IDCBIS, todos aquellos insumos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.

h) Asumir los gastos de traslado de los insumos al sitio indicado por el Supervisor y apoyo a la supervisión del contrato. **PARÁGRAFO.** En el caso en el que el IDCBIS deba trasladar por su cuenta los insumos hasta sus instalaciones, el costo de dicho servicio será descontado de la facturación correspondiente.

i) Garantizar la suficiencia y oportunidad en la entrega de los productos durante la vigencia del contrato.

j) El grupo de Control de Calidad del Banco de Sangre del Instituto, verificará el estado y la calidad de los insumos adquiridos. En el caso de no generarse la aceptación de los insumos, el IDCBIS solicitará en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles la devolución al proveedor y del mismo modo, el proveedor estará obligado a cambiarlos en el tiempo acordado con el supervisor y/o apoyo a la supervisión, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas.

k) Los insumos deberán estar empacados y embalados correctamente, conservando y garantizando: buen estado, cadena de frío (cuando aplique), etiquetas y rótulos visibles en los cuales se pueda identificar entre otros: lote, fecha de vencimiento, nombre del dispositivo médico/reactivo, presentación y demás condiciones de almacenamiento y acondicionamiento (CCAA), según lo establecido en: Decreto 4725/2005, Resolución 4002/2007, Artículos 53 al 57 en lo relacionado a etiquetas y rótulos.

l) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social.

m) Cumplir con las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión ambiental.

n) El grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDCBIS, verificará el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" del Ministerio de Trabajo y las demás que la reglamenten o sustituyan.

o) Durante la ejecución del contrato el contratista debe prevenir, corregir y denunciar ante las autoridades administrativas y/o judiciales correspondientes, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento de lo establecido en el decreto 332 de 2020.

p) Mantener canales abiertos de comunicación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

q) En el evento en que haya lugar a un ítem no previsto dentro de las especificaciones técnicas estipuladas, éste será cotizado por el contratista y formalizado a través de otrosí, de conformidad con el procedimiento del IDCBIS establecido para tal fin.

r) El contratista deberá dar cumplimiento a la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres dentro del talento humano durante todo el periodo de ejecución del contrato, atendiendo los perfiles y experiencia exigidos para cada cargo, garantizando el cumplimiento de las normas laborales y/o contractuales aplicables, en cumplimiento de lo establecido en el decreto 332 de 2020 y artículo 2 del decreto 634 de 2023.

s) Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.

2. **Valores Agregados**: El interesado podrá ofrecer valores agregados, los cuales se entenderán incluidos dentro del valor cotizado, que serán a título enunciativo: mantenimiento, servicio post venta, garantías, certificaciones y/o registros, disponibilidad del bien o servicio.

3. **Presentación de cotización:** El Proveedor deberá presentar su cotización en papel membretado y con los siguientes datos como mínimo:

   - Fecha de emisión de la cotización.
   - Número de la cotización (si aplica)
   - Nombre de la persona natural o jurídica
   - Teléfonos de contacto del proveedor
   - Dirección página web y/o correo electrónico del proveedor
   - Nombre del asesor comercial o persona encargada, autorizada para emitir cotizaciones junto con sus datos de contacto y cargo.
   - Validez de la cotización
   - Tiempo de entrega

Nota: Tenga en cuenta que los valores diligenciados en el ANEXO 1 DE INVITACIÓN A COTIZAR en formato Excel de este proceso, deben coincidir en su totalidad con la cotización por usted presentada en pdf.

Los valores de cada ítem deben cubrir costos de legalización.

4. **Presupuesto y/o Forma de pago**: El presupuesto establecido para la adquisición de los insumos solicitados por el banco de sangre es de CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000) amparado bajo el certificado de disponibilidad presupuestal no. 2024001981 del 15 de Octubre de 2024, en consideración al valor asignado por los recursos de la resolución No.1013 de 2024

   El IDCBIS en su forma de pago no realiza anticipos ni pagos anticipados. Así mismo, pagará durante los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de la factura, previa certificación de cumplimiento emitida por el supervisor y/o apoyo a la supervisión. La factura deberá entregarse en formato original y una (1) copia: deberá contener el número del contrato que soporta la entrega y estar acompañado del certificado firmado por Revisor Fiscal de la Compañía (cuando aplique) o Representante Legal, que acredite el pago de los aportes parafiscales del mes de radicación de la factura. PARÁGRAFO PRIMERO. No obstante, para dicho pago se tendrá en cuenta el flujo de caja del Instituto. PARÁGRAFO SEGUNDO. La radicación de facturas deberá realizarse en los plazos máximos establecidos por el IDCBIS. PARÁGRAFO TERCERO. El IDCBIS podrá realizar pagos parciales previa autorización del supervisor y/o apoyo a la supervisión.

5. **Garantías**: Tenga en cuenta que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del IDCBIS, se podrá solicitar constituya garantía a favor de entidad particular con los siguientes amparos:

RIESGO A AMPARAR	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato u orden	10% del valor total del contrato u orden	Igual al plazo de ejecución del contrato u orden y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas.
Calidad y correcto funcionamiento del bien	10% del valor total del contrato u orden	Igual al plazo de ejecución del contrato u orden y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas.

6. **Lugar de Ejecución:** Las actividades se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C., y/o en la Carrera 32 No. 12 – 81, Edificio IDCBIS, y/o en el lugar designado por las partes durante la ejecución del contrato según necesidad del servicio. **PARÁGRAFO.** Los servicios que el proveedor entregue en un lugar distinto al autorizado por el IDCBIS no serán reconocidos como parte del contrato y, por consiguiente, no se incluirán en el pago.

7. **Validez:** La validez de la cotización deberá ser mínimo de cuarenta y cinco (45) días.

8. **Entrega de cotización**: Dirigir la cotización al grupo de compras del IDCBIS, máximo el veinticuatro (24) de octubre del año en curso a través de a través de correo electrónico. lgaleano@idcbis.org.co con copia a maguarnizo@idcbis.org.co

   Se recibirán observaciones o preguntas del proceso a más tardar el veintidós (22) de octubre de 2024 hasta las 17:00 horas, a través de a través de correo electrónico. lgaleano@idcbis.org.co con copia a maguarnizo@idcbis.org.co

9. **Criterios de evaluación habilitantes:**

   9.1 Criterios de evaluación jurídica (CUMPLE – NO CUMPLE)

Adjuntar la siguiente documentación a la cotización, de acuerdo a si es personal natural o persona jurídica:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Fotocopia cédula de ciudadanía ampliada al 150% y/o cédula de extranjería (si aplica).	Fotocopia cédula de ciudadanía ampliada al 150% y/o cédula de extranjería (si aplica) del representante legal.
Fotocopia RUT.	Fotocopia RUT.
Fotocopia RIT de Bogotá.	Fotocopia RIT de Bogotá.
Matricula mercantil expedida por Cámara de Comercio menor a tres (3) meses.	Certificado de existencia y representación legal expedida por Cámara de Comercio menor a tres (3) meses.
Planillas de los últimos seis (6) meses en el que se verifique el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, ARL, cajas de compensación, ICBF y SENA (Ley 789 de 2002, Art. 50).	Certificado expedido por Representante legal y/o Revisor Fiscal, en el que se evidencie el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, ARL, cajas de compensación, ICBF y SENA (ley 789 de 2002, Art. 50) durante los últimos seis (6) meses.

	Documentos actualizados del revisor fiscal (cedula, certificado de la Junta Central de Contadores y tarjeta profesional)
Certificado de cuenta bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días.	Certificado de cuenta bancaria con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.
Certificado de antecedentes fiscales expedidos por Contraloría General de la República del proponente y del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República del proponente y del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.
Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por Procuraduría General de la Nación del proponente y del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.	Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por Procuraduría General de la Nación del proponente y del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.
Certificado de antecedentes judiciales expedidos por Policía Nacional del proponente, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.	Certificado de antecedentes judiciales expedidos por Policía Nacional del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.
Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Personería del proponente, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.	Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Personería del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.
Anexo 2 "Carta de Compromiso".	Anexo 2 "Carta de Compromiso".
Certificado de Distribución Autorizada o Exclusividad en el caso de Insumos y Reactivos	Certificado de Distribución Autorizada o Exclusividad en el caso de Insumos y Reactivos
Anexo 3 "Carta de presentación de la propuesta" debidamente diligenciado	Anexo 3 "Carta de presentación de la propuesta" debidamente diligenciado
Adjuntar el Formato IDCBIS-GGCC-FT-029 *"Registro de actualización de datos del proveedor nacional"* debidamente diligenciado y firmado.	Adjuntar el Formato IDCBIS-GGCC-FT-029 *"Registro de actualización de datos del proveedor nacional"* debidamente diligenciado y firmado.

9.2 Criterios de evaluación Técnica: (CUMPLE – NO CUMPLE)

DESCRIPCIÓN
El proponente deberá allegar brochure, ficha técnica o documento similar que permita evidenciar las características del producto solicitado incluyendo la marca para verificar la calidad del mismo.
Certificación firmada por el Representante Legal en donde se compromete a cumplir con el total de las especificaciones indicadas en el numeral tres (3) de la necesidad técnica del usuario.
Certificación firmada por el Representante Legal en donde se compromete Garantizar la suficiencia y oportunidad en la entrega de los productos durante la vigencia del contrato.
Adjuntar certificados de calidad, acreditación, calibración entre otros

10. Criterios de evaluación Comercial: (NO SUBSANABLE)

La siguiente información se verificará en la cotización en pdf:

DESCRIPCIÓN
Forma de pago
Cotización en formato pdf con membrete del oferente que cumpla con lo establecido en el Numeral 3. "Presentación de cotización" de la presente Invitación

11. Evaluación Económica: (100 puntos al menor valor)

El IDCBIS procederá a verificar las propuestas, y teniendo en cuenta los valores ofertados realizará la evaluación económica tomando el precio de cada ítem ofertado, incluyendo los impuestos aplicables. Así como el valor total y/o parcial de la oferta presentada (según aplique), que no podrá no superar el presupuesto asignado por la entidad.

Para la evaluación de este criterio sólo se tendrán en cuenta las PROPUESTAS que hayan sido HABILITADAS, es decir, las que hayan cumplido con las especificaciones técnicas solicitadas. Con base en este criterio de evaluación, el IDCBIS escogerá la oferta más favorable para continuar con el proceso de contratación.

12. Criterios de desempate:

En caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más propuestas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en su contrato:

a. Cumplimiento del mayor número de criterios de desempate contemplados en el artículo 35 "Factores de desempate"; de la Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se apoya el emprendimiento en Colombia"
b. Mecanismo de sorteo aleatorio del que disponga el IDCBIS en el momento de desarrollar el desempate; para lo cual se realizará citación a través de medios virtuales o presenciales según el caso.

13. Causales de rechazo de las ofertas y/o propuestas

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- Cuando no se presente la información en la forma requerida y ello sea necesario para la comparación de las propuestas.
- Cuando no se alleguen con las propuestas los documentos e información requerida de tal manera que no se pueda efectuar la evaluación o no se presenten las aclaraciones solicitadas dentro del plazo señalado para el efecto.
- Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o en la Ley.
- La presentación de varias ofertas o propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas o la decisión de adjudicación.
- Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente y ella no sea aclarada satisfactoriamente dentro del término fijado para ello o cuando se encuentren inexactitudes, incongruencias o inconsistencias en la información, los documentos o las certificaciones acompañadas, que no puedan ser aclaradas y ellas sean requeridas para habilitar.

- Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o se deje en un lugar distinto al indicado en los términos de referencia.
- Modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

14. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato u orden será hasta por dos (02) meses contados a partir de la fecha de la legalización del contrato u orden.

Agradecemos su colaboración con la cotización.

GRUPO COMPRAS Y CONTRATACIÓN
Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud
Carrera 32 No. 12 - 81 Bogotá D.C., Colombia
Tel.: (1)3649620Ext.: 9862

Elaboró	Lorena Acosta Galeano. – Profesional Especializado Compras y Contratación
Revisó	Mayda Cruz Ramírez. - Profesional Especializado Compras y Contratación
	Mary Alejandra Guarnizo Devia. – Responsable de Compras y Contratación
	Diana Carolina Camelo Sanchez – Asesora de Operaciones