

	<b>FORMATO CONVOCATORIA PROPUESTAS COMERCIALES PROVEEDORES</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Publicación: 2020-10-14</b>
		<b>Código: AGE-GAF-Ft-09</b>

**AÑO 2023**

## 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Comunidad de Hermanas Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen de Tours Provincia de Medellín (Clínica El Rosario), invita a los proveedores que estén interesados en enviar su propuesta comercial de **medicamentos y dispositivos médicos** para el año **2023**, con el fin de establecer su base de datos en materia de opciones de compra acordes con las distintas condiciones del mercado, estableciendo de esta forma un direccionamiento de sus inversiones en cumplimiento de su política de compras y procurando siempre la mejor relación costo beneficio para la institución.

## 2. PARTICIPANTES

La presente invitación se realiza en forma directa para fabricantes, representantes y distribuidores legalmente constituidos, interesados en presentar propuestas que cumplan con lo estipulado en esta convocatoria.

### CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

➤ **Apertura de la invitación:**

La presente invitación se entenderá **abierta** a partir del:

Fecha: **noviembre 29 de 2022** Hora: **8:00 AM**

➤ **Cierre de la invitación:**

La presente invitación se entenderá **cerrada** el:

Fecha: **diciembre 19 de 2022** Hora: **4:00 PM**

## 3. DOCUMENTOS A DILIGENCIAR

Las herramientas que facilitará la clínica para la entrega de la propuesta serán:

1. Formato Inscripción de proveedores **AGE-GAF-Ft-11**.
2. Hoja de cálculo con el listado de referencias a cotizar para medicamentos y dispositivos médicos (sólo aplica para este tipo de insumos) **AGE-GAF-Ft-08**.
3. Formato resumen de valores agregados a la propuesta **AGE-GAF-Ft-05**.

Al momento de recibir la oferta, en los archivos dispuestos para ello, se enviará mensaje de confirmación de recibido de los mismos.

**Por favor conservar la estructura de las hojas de cálculo disponibles para diligenciar su propuesta, los archivos modificados no serán tenidos en cuenta.**

### **3.1 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ENTREGAR CON LA PROPUESTA**

Los archivos Inscripción de proveedores, Listado de Medicamentos y dispositivos médicos a cotizar y valores agregados a la propuesta, se recibirán en el correo electrónico [coordcompras@clinicaelrosario.com](mailto:coordcompras@clinicaelrosario.com) hasta el día **19 de diciembre de 2022.**

Entregar en una memoria usb, en la Oficina de Compras de la Clínica, ubicada en la **Carrera 41 No. 62 - 05, sede centro**, la siguiente información: (Aplica para todos los oferentes)

#### **3.1.1 DOCUMENTOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO**

- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Copia de la Cédula del representante legal.
- Certificado ante la Cámara de Comercio con fecha de expedición dentro de los 3 meses anteriores a la fecha fijada para la presentación de la propuesta.
- Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad de su compañía y Certificación ISO y/o Otras certificaciones de calidad.
- Soporte de dos referencias comerciales.
- Certificado de antecedentes de la procuraduría y contraloría general de la nación.
- Formulario de vinculación / actualización sarlaft persona jurídica.
- Formulario de vinculación / actualización sarlaft persona natural.
- Declaración de origen y destinación de fondos contraparte: clientes, proveedores, empleados, terceros asistenciales, otros.
- Acuerdo marco de confidencialidad para contratistas y proveedores.
- Aviso de privacidad contratistas y proveedores.

#### **3.1.2 DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO**

- Dos referencias bancarias.
- Sistema de pago, plazos y descuentos.
- Balance General y Estado Resultados (último año).
- Declaración de Renta (última).

#### **3.1.3 DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO**

- Especificaciones técnicas de los insumos (Fichas técnicas).
- Copia del certificado de buenas prácticas de manufactura (BPM) expedido por el INVIMA, o Certificado de Capacidad de Producción expedido por el INVIMA o Certificado de Capacidad de Almacenamiento expedido por INVIMA, según aplique.

- Concepto favorable de funcionamiento expedido por el Invima u Organismos Territoriales, para Distribuidores e Importadores.
  - Resolución que autoriza la comercialización de medicamentos de control especial.
  - Registros sanitarios de los productos cotizados.
- **REGISTROS DEL INVIMA:** Carta firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal certificando que los productos cotizados poseen Registro del Invima y que está VIGENTE. Para el caso de los productos que no requieran Registro del Invima, anexar certificado expedido por el Invima, de que no lo requiere. En el caso de tener trámite pendiente anexe comunicado del Invima con sello de recibido, donde conste la autorización de comercialización mientras se emite la resolución respectiva.
  - Certificados de autorización para la distribución de marcas (cuando aplique para las marcas ofertadas).
  - Certificado de Buenas Prácticas de Elaboración para proveedores de Preparaciones Magistrales.
  - Política de devoluciones por vencimiento, donde se especifique como se recibe por calidad del producto, por vencimiento u otro motivo.
  - Plan de gestión de devolución de productos por consumo de medicamentos vencidos (fabricantes e importadores), de acuerdo con la Resolución 371 de 2009.

**Tener en cuenta las siguientes recomendaciones para la entrega de la memoria USB:**

1. Debe venir marcada con el Nit y Razón Social del oferente.
2. Formato del Archivo para documentos técnicos y administrativos pdf.
3. Nombre claro de cada archivo.
4. **No es necesario entregar copia física de los archivos contenidos en la memoria usb, exceptuando los siguientes documentos:**
  - Formulario único de vinculación / actualización sarlaft.
  - Declaración de origen y destinación de fondos contraparte: clientes, proveedores, empleados, terceros asistenciales, otros.
  - Acuerdo marco de confidencialidad para contratistas y proveedores.
  - Aviso de privacidad contratistas y proveedores.

Estos documentos deberán ser entregados en formato físico completamente diligenciados y con su respectiva firma y huella dactilar.

**4. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN EL MOMENTO DE LA COTIZACIÓN**

Las entregas de los insumos son parciales de acuerdo con las necesidades de la Clínica en términos de cantidades, lugares de entrega y frecuencias, para el período que cubra la cotización.

- a. El producto que sea asignado para la compra en la marca aceptada por la Clínica no podrá ser cambiado por el proveedor sin previa aceptación de la institución.
- b. Se debe anotar el costo unitario, según la unidad de cotización solicitada por la Clínica,

debido a que esto afecta la selección de las mejores opciones.

- c. Cotizar con precios fijos para el periodo:

**Febrero 1 de 2023 – enero 31 de 2024**

- d. Si por alguna razón durante el año de vigencia de las propuestas, se reciben cotizaciones por debajo de la primera opción seleccionada en esta invitación, la Clínica podrá validar y asignar nuevas opciones de compra.
- e. Si por razones externas al proveedor, los precios tuvieran un aumento durante el periodo cotizado, será decisión de la Clínica el cambio de proveedor.
- f. La propuesta debe basarse en una forma de pago no inferior a **90 días**.
- g. Especificar descuentos, bonificaciones, y otros valores agregados.
- h. Tener en cuenta los valores máximos de recobro de los medicamentos establecidos en la normatividad vigente, antes de realizar su cotización.

#### **4.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

Luego de recibir las propuestas la Clínica realizará la evaluación de estas. Las propuestas que cumplan con las mejores especificaciones técnicas, jurídicas y comerciales exigidas en la presente convocatoria, serán elegidas las ofertas más convenientes para la definición del listado de proveedores.

La Clínica podrá, dentro del plazo de evaluación, solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias.

Todas las ofertas recibidas serán calificadas, de acuerdo con los siguientes criterios:

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>A. DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Especificaciones técnicas de los insumos.</li></ul>	4
<ul style="list-style-type: none"><li>Certificado de BPM, de Capacidad de Producción, de almacenamiento o de BPE, cuando aplique.</li></ul>	3
<ul style="list-style-type: none"><li>Concepto favorable Invima u Organismos Territoriales, para Distribuidores e Importadores.</li></ul>	3

<ul style="list-style-type: none"> <li>Registros sanitarios de los productos cotizados.</li> </ul>	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificados de autorización para la distribución de marcas y/o de comercialización de medicamentos de control especial.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Política de devoluciones por vencimiento y su plan de gestión de devolución de productos posconsumo o vencidos.</li> </ul>	3
<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>
<b>B. DOCUMENTOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la Cédula del representante legal.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rut y certificado de existencia y representación legal.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación de acreditación ISO.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Soporte de dos referencias comerciales.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificaciones bancarias.</li> </ul>	1
<b>SUBTOTAL</b>	<b>5</b>
<b>C. PRECIO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Precios inferiores a los facturados en el año anterior.</li> </ul>	25
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sostenimiento de precios del año anterior.</li> </ul>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Incremento de precios hasta el IPC proyectado año.</li> </ul>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>Incremento de precios por encima del IPC proyectado año.</li> </ul>	0
<b>SUBTOTAL</b>	<b>40</b>
<b>D. VALORES AGREGADOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Descuentos Financieros.</li> </ul>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bonificaciones y descuentos comerciales por ventas.</li> </ul>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyos eventos educativos, publicitarios o institucionales.</li> </ul>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>Productos en consignación.</li> </ul>	5
<b>SUBTOTAL</b>	<b>30</b>

<b>E. PLAZO DE PAGO</b>	
• Mayor o igual a 90 días.	5
• Menor de 90 días.	0
<b>SUBTOTAL</b>	<b>5</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

#### 4.2 ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

La Clínica El Rosario tendrá la potestad de rechazar o eliminar propuestas comerciales, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando el oferente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas en la época de estudio de estas o posteriormente.
- b. Cuando la propuesta no contenga algunos de los documentos esenciales solicitados.
- c. Cuando el oferente o su representante se niegue a entregar información adicional que en cumplimiento de esta propuesta pueda solicitar LA CLINICA, con el fin de verificar la información suministrada por el proponente.
- d. Cuando en el periodo de evaluación se detecten incongruencias, discrepancias o contradicciones entre lo expuesto por el oferente y lo confrontado con la realidad y con sus documentos.
- e. Cuando el objeto del oferente no esté acorde con el objeto de la contratación.
- f. Cuando los proveedores tengan sanciones vigentes por procesos judiciales o administrativos no serán tenidos en cuenta en esta invitación.

#### 5. INFORMACIÓN ADICIONAL

- a. El horario de atención para recepción de medicamentos y dispositivos médicos es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. jornada continua. Cuando se trate de solicitudes urgentes, se especificará en la orden de compra o solicitud, para ser atendido por fuera de este horario. Podrá ser dirigida la entrega de mercancía a cualquiera de nuestras sedes.
- b. No se deben entregar muestras médicas al personal asistencial. Si requiere ingresar medicamentos y/o dispositivos médicos para evaluación, debe hacerlo por el servicio farmacéutico o almacén principal con el aval del departamento compras.

## 5.1 INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS

### a. Formato Registro de proveedores.

- Registrar toda la información solicitada en los diferentes campos del formato.
- En los casos, en los cuales la respuesta sea de selección, señale con "X".

### b. Hoja de cálculo con el listado de referencias a cotizar para *medicamentos y dispositivos médicos* (según el caso).

- En la hoja de cálculo nombrada **Listado**, verifique el producto (medicamento y/o dispositivo médico) que su compañía desea cotizar, el número consecutivo de la Columna A, será llevado a la hoja de cálculo nombrada **Cotización**, en la cual se registra la información solicitada.
- Seguir las instrucciones dadas en cada celda del archivo.
- Solo deben ser diligenciadas las columnas en blanco: descripción comercial, marca o laboratorio fabricante, registro invima, fecha de vencimiento del registro invima, clasificación según el riesgo (solo para dispositivos médicos), código CUM (solo para medicamentos), manejo en cadena de frío (solo para medicamentos), manejo en consignación, unidad mínima de manejo del proveedor (presentación y cantidad), valor unitario, porcentaje de IVA, tiempo de entrega y nombre del proveedor.
- La información en texto se debe diligenciar en mayúscula.

### c. Formato resumen de valores agregados a la propuesta.

- Solo deben ser diligenciadas las columnas en blanco: Proveedor, Valor o porcentaje, vigencia, observaciones para los valores agregados y observaciones para la política de devolución.
- La información en texto se debe diligenciar en mayúscula.

- Cualquier información adicional sobre la presente convocatoria podrá solicitarla al correo: [coordcompras@clinicaelrosario.com](mailto:coordcompras@clinicaelrosario.com)

**CONTROL DE CAMBIOS:**

<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión a Actualizar (anterior)</b>	<b>Cambios Realizados a la Versión</b>
2020-10-14	<b>NA(0)</b>	Creación del formato.

**FLUJO DE ELABORACIÓN – REVISIÓN – APROBACIÓN:**

<b>Elaboración</b>	<b>Revisión Técnica</b>	<b>Aprobación Corporativa</b>
<b>Nombre / Cargo:</b> Sebastian Lemos Valencia / Coordinador de compras.	<b>Nombre / Cargo:</b> Hna. Beatriz Elena Garcia Santa / Directora Administrativa y Financiera.	<b>Nombre / Cargo:</b> Comité de compras.
<b>Fecha:</b> 2020-10-14	<b>Fecha:</b> 2020-10-14	<b>Fecha:</b> 2020-10-14