



ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA DE MÍNIMA CUANTÍA “CON EL FIN DE RECIBIR PROPUESTAS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA REFERENTE A ENVÍO DE DOCUMENTOS, PAQUETES O MERCANCÍAS A NIVEL URBANO, REGIONAL Y NACIONAL, CONFORME LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN ESTATUTO CONTRACTUAL ACUERDO 017 DEL 26 DE MAYO DE 2016.

TIPO DE CONTRATACIÓN.

Prestación de servicios	X	Compraventa		Obra pública	
Convenio / contrato interadministrativo		Suministro		Concesión	
Arrendamiento		Consultoría		Otro, ¿cuál?	

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Constitución Política, en su artículo 2º, establece que: “*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares*”. En procura del cumplimiento de esos fines, a la E.S.E. Hospital civil de Ipiales, le corresponde garantizar a sus usuarios, calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de salud a su cargo, para lo cual debe disponer del personal, maquinaria, vehículos, equipos, insumos y logística suficiente para lograr su cometido.

Una de las formas en que se logra tal cometido, es con la adecuación de nuestras instalaciones acorde con los parámetros del sector salud, para brindarles a los empleados, habitantes y usuarios del Municipio de Ipiales, la ex provincia de Obando y el departamento de Nariño, unas instalaciones optimas, con elevados estándares de salubridad, estructuralmente confiable, decorosas y estéticas, que dignifiquen al usuario del servicio y lo hagan sentirse cómodo y seguro cuando se encuentre en ellas.

El Hospital Civil de Ipiales E.S.E. es una entidad descentralizada de Orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y que tiene por objeto prestar servicios de salud de segundo y tercer nivel de atención, entendido como un servicio público a cargo del Departamento y como parte del sistema de seguridad social en salud y para el desarrollo y cumplimiento de su objeto podrá celebrar contratos permitidos, que puedan ser ejecutados o desarrollados por personas naturales o jurídicas.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención en la salud es un servicio público a cargo del estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, protección y recuperación de la salud.

En cumplimiento de su objeto, el Hospital Civil de Ipiales E.S.E, debe realizar una planeación, programación, organización y dirección de todos sus documentos, paquetes y mercancías que deben ser entregados a nivel urbano, regional y nacional de manera oportuna, en consecuencia se hace necesario la contratación del servicio de mensajería, con el fin de normalizar los procedimientos de correspondencia como parte integral de la gestión documental, basados en el siguiente estudio.

9



DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Servicio de mensajería a nivel urbano, regional y nacional
2. Servicio de radicación de facturas
3. Servicio de mensajería expresa a nivel urbano, regional y nacional.
4. Entrega de paquetes a nivel urbano, regional y nacional.
5. Entrega de mercancías a nivel urbano, regional y nacional.
6. Servicio de embalaje de mercancía.
7. Servicio de cadena de frio.
8. Entrega de correo de carácter urgente como, entrega hoy mismo, entrega antes de mediodía, etc.

Nota: Las diferentes modalidades de despacho, requieren devolver copia del documento firmado o sellado por parte del destinatario.

LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO A CONTRATAR SON LAS SIGUIENTES

1. Cubrimiento nacional en todos los municipios de Colombia
2. Para la prestación del servicio el contratista deberá asumir la dirección técnica, administrativa y financiera del servicio con el fin de garantizar los siguientes requerimientos:
 - Presentación oportuna de informes por documento y/o distribución geográfica.
 - Digitación completa de guías.
 - Consulta de reportes de entregas, novedades o causales de devolución y guías a través de la página web del proveedor.

CONCEPTOS PARA EL SERVICIO DE MENSAJERÍA

Correo certificado: Entrega certificada con devolución de prueba de entrega que firma la persona que haya recibido, con fecha, nombre, cédula y teléfono.

Correo Personalizado: Entrega certificada y personalizada (cita previa) con devolución de prueba de entrega que firma solamente el destinatario al que iba dirigido, con fecha, nombre, cédula y teléfono.

Envío urbano: Se entiende por aquellos envíos prestados en el mismo municipio a nivel local.

Envío Regional: Se entiende por aquellos envíos que se entregan entre localidades de un mismo departamento al lugar de origen.

Envío Nacional: Se entiende por aquellos envíos que se entregan en localidades de un departamento diferente al departamento de origen.

Envíos urgentes para el mismo día: Recoger o entregar correspondencia de carácter urgente con entrega el mismo día de la solicitud.

Transporte de mercancía: Servicio de envío de cajas, paquetes, mercancías o equipos.



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista anexará la matriz de destinos disponible para la prestación de los servicios cotizados a nivel urbano, regional y nacional. Este cubrimiento debe incluir a las ciudades capitales, ciudades intermedias, municipios, poblaciones de difícil acceso, destinos en carreteras y zonas rurales, para prestar los servicios de distribución y entrega a nivel nacional o regional según la oferta presentada.

El Contratista mediante comunicación escrita informará en los cinco (5) días calendarios previos al inicio del contrato al H.C.I, los funcionarios responsables de coordinar la recolección, número de teléfono, número de fax, dirección física y electrónica de contacto e informarán oportunamente los cambios que existan en esta materia.

Empaque y Embalaje: El Contratista deberá proveer los materiales necesarios (Cajas, cintas, bolsas, icopor, papel burbuja, papel stretch y/o sobres) para el correcto empaque de la correspondencia que sea solicita para este servicio.

Distribución: El Contratista debe distribuir y entregar con prueba de entrega los diferentes tipos de documentós, paquetes y cajas a su destino en cualquiera de los municipios del país incluyendo zonas urbanas, rurales, veredas, fincas, corregimientos, inspecciones de policía y destinatarios ubicados en las vías de las carreteras, de acuerdo con la distribución descrita.

Los documentos deben ser distribuidos y entregados personalmente con prueba de entrega al destinatario únicamente en la dirección que indica el documento bajo los conceptos de la Ley 1369 del 30 de diciembre de 2009. En los casos en los cuales no sea posible la entrega personal, el Contratista se abstendrá de efectuar la respectiva entrega y se le informara al H.C.I sobre los causas de la novedad, que deberá estar discriminada dentro de la guía. Esto con el ánimo de efectuar el trámite respectivo para validar datos del destinatario con el fin de autorizar o denegar las opciones de entrega.

El Contratista debe actualizar en la web diariamente los números de las guías asignadas para cada uno de los despachos realizados; así mismo se debe tener el tracking (rastreo) donde se especifique el estado real del envío.

TIEMPOS DE ENTREGA

A continuación se presentan los tiempos de entrega que el H.C.I considera adecuados para la prestación del servicio, al igual el Contratista deberá anexar la cobertura a nivel urbano, regional y nacional con los tiempos propuestos para la prestación del servicio.

Entregas urbanas: La entrega a los destinatarios se realizará en un plazo máximo de un (1) día (24 horas) siguiente a la fecha de recolección que se hizo en la Unidad de Correspondencia del H.C.I, dependiendo del servicio prestado según matriz de destinos.

Entregas regionales: La entrega a los destinatarios se realizará dentro los dos (2) días (48 horas) siguientes a la fecha de recolección que se hizo en la Unidad de Correspondencia del H.C.I, dependiendo del servicio prestado según matriz de destinos.

Entregas nacionales: La entrega a los destinatarios se realizará dentro los tres (3) días (72 horas) siguientes a la fecha de recolección que se hizo en la Unidad de Correspondencia del H.C.I, dependiendo del servicio prestado según matriz de destinos.

9.



Entregas a Poblaciones de difícil acceso: La entrega a los destinatarios se realizará dentro los cuatro (4) días (96 horas) siguientes a la fecha de recolección que se hizo en la Unidad de Correspondencia del H.C.I, dependiendo del servicio prestado según matriz de destinos.

Nota: Los anteriores tiempos aplican igualmente para reenvíos.

Devoluciones: En caso de que algún documento no sea entregado, el Contratista debe especificar el motivo de la devolución y en la guía debe estar la causal claramente definida, para esto entre las partes se definirán las causales de devolución más frecuentes (Ley 1369 de 2009, artículo 25°). Las causales propuestas son:

CD Cambio de Domicilio
NE Dirección no existe
DI Dirección Incompleta
DD Destinatario Desconocido
RH Rehusado a recibir
CE Cerrado

El Contratista entregará al H.C.I la totalidad de los documentos no entregados en perfecto estado y debidamente identificados como devolución especificando el motivo. Igualmente entregará la relación de las devoluciones en archivo magnético especificando el nombre, dirección, barrio, ciudad, número de guía, número de orden, fecha de intento de entrega al destinatario y motivo de devolución.

El Contratista debe asegurar que en caso de devolución la prueba de entrega lo especifique claramente y que se encuentre el motivo de la misma. En los casos en los cuales las devoluciones se deban al Contratista, el costo será asumido por éste. Este procedimiento puede variar por parte del H.C.I en cualquier momento, de acuerdo a las necesidades de la operación.

En casos fortuitos y de fuerza mayor, como lo es robo, vandalismo, siniestros automovilísticos entre otros, estos deben ser reportados de inmediato al H.C.I para generar el plan de acción que permita cumplir con las obligaciones legales que dichos documentos tenían en misión. El Contratista cuenta con máximo 24 horas para el reporte de estos casos una vez sucedido el incidente y anexando pruebas documentales del mismo. Si este tiempo no se cumple el H.C.I podrá exigir que sean reconocidos los valores en que pueda incurrir por sanciones o multas impuestas por entidades oficiales y/o regulatorias. Si dentro del siniestro se reportan objetos con valor comercial declarado, estos deben ser reconocidos en toda circunstancia si han sido declarados y facturado el seguro correspondiente.

Pruebas de entrega: El Contratista se compromete a suministrar las pruebas de entrega física cuando sean requeridas por el H.C.I en un tiempo no superior a un (1) día hábil, diez (10) días después de los tiempos establecidos.

El Contratista deberá enviar a la Unidad de Correspondencia del H.C.I un informe mensual de las guías en medio magnético (correo electrónico) como soporte a la prueba de entrega de los documentos en los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

Las pruebas de entrega deben contener como mínimo el registro de la información definida en estos términos:



Nombre legible de quien recibe, sello cuando aplique, fecha y hora de entrega o en su defecto diligenciada la causal de devolución que corresponda; si no cumple con estos requisitos la prueba no tendrá validez y no será soporte para el pago al Contratista.

En caso que El Contratista llegase a perder por cualquier motivo una prueba de entrega en original, debe asumir los costos de las multas y sanciones que se puede imponer al H.C.I.

En caso que El Contratista llegase a entregar por error a un destino equivocado, debe asumir los costos de las multas y sanciones que se puede imponer al H.C.I.

El Contratista una vez realizada la entrega de la correspondencia al destinatario, debe garantizar al H.C.I la consulta en página WEB las pruebas de entrega física que le sean requeridas, en el tiempo establecido entre las partes.

Sistema de Información del Contratista: Para el control de los envíos, el Contratista debe estar en capacidad de suministrar un servicio en línea, a través de un software en ambiente web que permita:

- ✓ Realizar seguimiento en tiempo real de los envíos.
- ✓ Visualizar las imágenes de las pruebas de entrega con opción de imprimirlas, copiarlas, enviarlas por mail. La resolución de la imagen digitalizada debe ser mínimo de 350 ppp (dpi).
- ✓ Debe permitir acceso a la página web a cualquier usuario para consultas.
- ✓ Generar informes por fecha, estado, orígenes y destinos, tipo de servicios, valor declarado, tarifa del servicio, tiempos de entrega efectiva, por intentos de entrega en caso de devoluciones reiterativas. Dichos informes deben poder generarse en cualquier fecha de cualquier período de tiempo.
- ✓ Actualizar diariamente dicho sistema de información.
- ✓ Será soporte para la facturación que se genere mensual.

Otros requerimientos:

Suministrar la información necesaria y/o complementaria solicitada por el H.C.I en relación con los Servicios.

- ✓ Poner a disposición del H.C.I el recurso humano necesario y con la capacitación requerida para cumplir con los requerimientos establecidos, que garanticen la correcta y efectiva prestación de los Servicios.
- ✓ Establecer un punto focal o ejecutivo de cuenta que administrativamente asegure la prestación del servicio, que garantice un canal de atención telefónico y virtual eficiente, y que esté disponible para reunirse con el H.C.I mínimo una (1) vez al mes para revisar conjuntamente la evolución del proceso.
- ✓ Atender oportunamente los requerimientos e inquietudes del H.C.I.
- ✓ Presentar todos los informes, estadísticas y demás documentación exigida por el H.C.I, de conformidad con lo establecido en el presente documento.
- ✓ Asistir a las reuniones que sean necesarias con los funcionarios de H.C.I.
- ✓ Contar con los equipos, herramientas, materiales, servicios e insumos requeridos para prestar a satisfacción los Servicios.
- ✓ Disponer de los medios de comunicación necesarios para ubicar a los coordinadores por sede.



Gestión documental: El Contratista que resulte seleccionado deberá llevar el archivo ordenado de: planillas de control, guías de trámites realizados, guías de diligencias realizadas, planillas o manifiestos de entrega de documentos y/o paquetes externos.

Horario del servicio: La empresa que resulte favorecida se compromete a prestar de manera habitual los servicios en el mismo horario o jornada laboral del H.C.I.

Licencias para la prestación del servicio: El Contratista anexará a su oferta la resolución vigente expedida por el Ministerio de Comunicaciones con la que se expidió la licencia para la prestación del servicio de mensajería y la resolución vigente expedida por el Ministerio de Transporte con la que se expidió la licencia para la prestación del servicio de carga.

Descripción de la infraestructura tecnológica

Web: El Contratista hará una breve descripción de la Web de la empresa y los servicios ofrecidos, como mínimo debe tener una herramienta para la consulta de los envíos efectuados que incluya seguimiento (rastreo de cada envío) y la imagen digital de la prueba de entrega.

Una vez contratado este servicio, el Hospital Civil de Ipiales E.S.E. estará en capacidad de atender oportuna y eficazmente la demanda de servicios de salud derivada de los contratos de venta de servicios celebrados.

Por otra parte, la naturaleza fundamental del servicio de salud, determina entre otras cosas por la especial necesidad de su suministro constante, implica de plano y obligatorio acatamiento el principio de CONTINUIDAD propio del régimen de los servicios públicos esenciales.

Teniendo en cuenta las circunstancias anotadas, la mejor forma de satisfacer la necesidad es con la celebración de un contrato de suministros con una persona natural o jurídica que dentro de su actividad se halle la prestación del suministro requerido.

OBJETO A CONTRATAR.- SERVICIO DE CORRESPONDENCIA REFERENTE A ENVÍO DE DOCUMENTOS, PAQUETES O MERCANCÍAS A NIVEL URBANO, REGIONAL Y NACIONAL, CONFORME LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN ESTATUTO CONTRACTUAL.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.-

La contratación se llevará a cabo a través del procedimiento de selección Convocatoria de Mínima Cuantía contenidos en el Artículo 16, del Acuerdo 17 del 26 de mayo de 2016, "Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación para el Hospital Civil de Ipiales E.S.E." expedido por la Junta Directiva. Teniendo en cuenta el Artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 donde se estableció que las Juntas Directivas de la Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un Estatuto Contractual de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que mediante Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013, el Ministerio de Salud y Protección Social fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto de Contratación que regirá su actividad contractual.



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS

CODIGO:

VERSION :

ASPECTOS ECONÓMICOS.-

Que, en el presupuesto del Hospital Civil de IpiALES E.S.E., para la vigencia 2018, existe el rubro presupuestal correspondiente a CORREO 22010207.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.-

Por la naturaleza del objeto a contratar, se ha definido que el tipo de contrato a celebrar por El Hospital Civil de IpiALES E.S.E., es un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

OBLIGACIONES DEL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.

- Expedir el correspondiente certificado de disponibilidad y registro presupuestal para garantizar la existencia de partida suficiente para el pago del contrato.
- Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida en el mismo, previo trámite administrativo ante la tesorería de la Entidad.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través de la supervisión, vigilancia y control.
- Cumplir los deberes de las entidades estatales establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

PLAZO ESTIMADO

La duración estimada del Contrato a celebrar será de (10) meses, contados a partir del 1° de marzo de 2018 hasta el 31 de diciembre 2018.

Lugar de Ejecución: Hospital Civil de IpiALES E.S.E.

Valor del Contrato: \$ 40.000.000

Forma de Pago: Dentro de los treinta (30) días posteriores a la presentación de la factura

LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contratista deberá ejecutar el objeto a contratar en la Sede del Hospital Civil de IpiALES E.S.E., municipio de IpiALES, ubicado en la Cra. 1 No. 4A-142 Este, Av. Panamericana, Sector los Chilcos; Teléfonos: Conmutador 7732234 – 7733949, Fax 7733699; Dirección electrónica: <http://www.hci.gov.co>

VALOR ESTIMADO PARA EL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.-

El costo estimado para el “SERVICIO DE ENVÍO DE DOCUMENTOS, PAQUETES O MERCANCÍAS A NIVEL URBANO, REGIONAL Y NACIONAL POR PARTE DEL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.”, fue estimado de acuerdo a los promedios mensuales de la vigencia anterior, precios del mercado, entre otras.

Por lo tanto para efectuar la contratación del “SERVICIO DE ENVÍO DE DOCUMENTOS, PAQUETES O MERCANCÍAS A NIVEL URBANO, REGIONAL Y NACIONAL POR PARTE DEL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.”, El presupuesto oficial estimado, para presente proceso contractual es de: \$ 40.000.000.

ANÁLISIS DE RIESGOS.-

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Hospital Civil de IpiALES E.S.E., una garantía única expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia de CUMPLIMIENTO y de CALIDAD, de acuerdo a lo establecidos en el Estatuto Contractual Acuerdo 017 del 26 de mayo de 2016.

Kra 1 No 4A- 142 Este - A v. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699

<http://www.hci.gov.co>

IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

**FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CODIGO:

VERSION :

TERMINO PARA PRESENTAR OFERTAS:

Los oferentes que deseen presentar propuesta económica dentro de la presente convocatoria deberán hacerlo en secretaria de gerencia desde el momento de publicación de la necesidad hasta el día 22 de febrero de 2018 hasta las 6:00 p.m.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La escogencia de la oferta más favorable para la Entidad, se realizará mediante la modalidad de selección denominada CONVOCATORIA DE MÍNIMA CUANTÍA, conforme lo establecido por el Estatuto de Contratación del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.

El criterio de selección a tener en cuenta para escoger la oferta más favorable, será la oferta económica de menor valor.

FECHA Y LUGAR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

La evaluación de las propuestas presentadas se llevará a cabo el día viernes en sala de juntas del Hospital Civil de Ipiales E.S.E., cuyo resultado se dará a conocer al público ese mismo día.

Firmado a los veintiún (21) días del mes de febrero de 2018

HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO
PRESIDENTE COMITÉ COMPRAS
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO
HOSPITAL CIVIL DE IPIALES