

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
BASES TECNICAS, FORMULARIOS,
ANEXOS Y NOMBRA COMISIÓN
EVALUADORA LICITACION PUBLICA ID
N° 507428-191-LP24 "EQUIPOS DE
FARMACIA NUEVO HOSPITAL DE
QUEILEN".**

RESOLUCIÓN EXENTA N°

11801

CASTRO, 13 NOV. 2024

VISTOS La resolución N°7, de 2019 y la Resolución N°14 de 2022, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón y determina montos de exención, el DFL N°1/2005 que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DL N°2.763/79, Decreto Supremo N°140/2004 que establece el Reglamento de los Servicios de Salud, DFL. N°1/2008 publicado en el Diario Oficial el 28/06/08, que crea el Servicio de Salud Chiloé, Decreto Afecto N°49 del 13.12.2022 que designa en calidad de titular el cargo de Directora del Servicio de Salud Chiloé, Ley 21.640/2023 del Ministerio de Hacienda que aprueba presupuesto para el Sector Público año 2024, Ley N°19.886/2003 de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Ley N°21.634 que moderniza la ley N°19.886 de compras públicas y el Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios N° 1033-2024, por parte del Subdepartamento de Recursos Físicos Dirección de Servicio, para la licitación **"EQUIPOS DE FARMACIA NUEVO HOSPITAL DE QUEILEN"**.

CONSIDERANDO:

1. Que el Servicio de Salud de Chiloé tiene por objeto Implementar las políticas gubernamentales del Sector Salud, ampliar la cobertura y la oportunidad de las prestaciones recibidas por los beneficiarios del Sistema Público, así como gestionar los establecimientos de la red asistencial – asegurando su trabajo en Red.
2. Que, existe la necesidad de adquirir e instalar Equipos en el Nuevo Hospital Comunitario de Queilén, según planilla de habilitación del proyecto.
3. Que, este proceso de adquisición se realizará como Licitación Pública igual o superior a 1000 UTM e inferior a 2.000 UTM (LP).-

4. Que de acuerdo a correo electrónico de fecha 12 de noviembre de 2024 por parte de D. Felipe Luna Cepeda Profesional Subdepartamento de RR.FF. indica lo siguiente:

"Junto con saludar, por el presente solicito favor rebajar el plazo de publicación esta licitación a 10 días ya que se trata de simple especificación lo que conlleva un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas."

5. Que, de acuerdo a la Ley N°19.886 en lo definido en el Artículos N°7 letra a) "Licitación o propuesta pública: el procedimiento administrativo de carácter concursable mediante el cual la administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente. En las licitaciones públicas cualquier persona podrá presentar ofertas, debiendo hacerse el llamado a través de los medios o sistemas de acceso público que mantenga disponible la Dirección de Compras y Contratación Pública, en la forma que establezca el reglamento. Además, con el objeto de aumentar la difusión del llamado, la entidad licitante podrá publicarlo por medio de uno o más avisos, en la forma que lo establezca el reglamento":-

5. Que, por su parte, revisado el catálogo electrónico Convenio Marco del portal www.mercadopublico.cl, se ha constatado que los servicios requeridos no se encuentran disponibles a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBESE, las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, además de:

Anexo Administrativo N° 1 Declaración Jurada Simple.

Anexo Administrativo N° 2 Identificación del Oferente.

Formulario N° 1 Formulario Técnico de Respuesta.

Formulario N° 2 Anexo Económico.

BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS PARA LA CONTRATACION

"EQUIPOS DE FARMACIA NUEVO HOSPITAL DE QUEILEN"

ID N° 507428-191-LP24

DATOS BASICOS DE LA LICITACIÓN

Del servicio requerido	"EQUIPOS DE FARMACIA NUEVO HOSPITAL DE QUEILEN" ID N° 507428-191-LP24.				
Mandante:	Servicio de Salud Chiloé también denominado para este proceso como "Servicio" o "Servicio de Salud", RUT: 61.979.210-6, Giro Gestión de Redes Asistenciales de Salud Chiloé, Domicilio en calle O'Higgins N°504 de la ciudad de Castro, Provincia de Chiloé, Región de los Lagos.-				
Etapas	Una (apertura de ofertas Técnica y económica en un solo acto), que se efectuara a través del sistema de información mercado Publico. -				
Monto Referencial. (Porcentaje máximo sobre el referencial 10%)	LÍNEA	NOMBRE BIEN Y/O SERVICIO	PRESUPUESTO UNITARIO IVA INCL.	CANTIDAD	PRESUPUESTO TOTAL IVA INCL.
	1	Reenvasadora de Medicamentos	\$ 47.000.000	1	\$ 47.000.000
		Columna de Medicamentos Dispensación	\$ 6.000.000	4	\$ 24.000.000
		Columna de Medicamentos Oficina Farmacéutico	\$ 6.000.000	1	\$ 6.000.000
		Columna de Medicamentos Atención Cerrada	\$ 6.000.000	1	\$ 6.000.000
		Carro de Dosis Unitaria	\$ 4.000.000	2	\$ 8.000.000
		Carro de Transporte de Medicamentos	\$ 4.000.000	1	\$ 4.000.000
	TOTAL, IVA INCLUIDO				\$ 95.000.000
<p>\$ 95.000.000 con IVA (noventa y cinco millones de pesos impuestos al valor agregado incluido).</p> <p>La modalidad de contrato a que de origen esta Propuesta será a suma alzada, sin derecho a reajustes ni intereses.-</p>					
Cómputo de Plazos	<p>Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son de días hábiles.</p> <p>En caso que un plazo expire en días sábados, domingos o festivos se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.-</p>				

Comunicación con el Servicio de Salud Chiloé	Exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl .-
Soporte de documentos	Soporte Digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por estas Bases o por la Ley de compras y su Reglamento.-
Visibilidad de las Ofertas Técnicas	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación.-

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte del Servicio de Salud Chiloé.-

1. MODIFICACIONES A LAS BASES

El Servicio de Salud Chiloé podrá modificar las bases Administrativas, bases técnicas y sus anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución que será sometida a la misma tramitación que la resolución aprobatoria de las presentes bases, y una vez que se encuentre totalmente tramitada, será publicada en el portal Mercado público.-

En la resolución modificatoria se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, cuyos efectos se reformulará en el cronograma de actividades establecido en el punto 2.-

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En consideración a lo estipulado en el artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886 el presente proceso deberá permanecer publicado en el portal www.mercadopublico.cl durante, a lo menos, 20 días, contemplando el siguiente Cronograma de Actividades:

Inicio de Preguntas	Desde la Publicación del llamado a licitación en el portal mercado Publico.-
Final de Preguntas	Hasta el día 3 corrido , contados desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. -
Publicación de respuestas	Hasta el día 6 corrido , contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado

	Publico. -
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día 10 corrido , contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, En la eventualidad que la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas coincida con un día lunes, o sea un día posterior al de un feriado legal, dicha hora se ampliará hasta las 15:01 de Santiago de Chile.
Acto de apertura electrónica	El día 11 corrido , contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. (09:00 horas) . Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiere realizar oportunamente a apertura electrónica de las ofertas ingresadas, el Servicio de Salud Chiloé podrá fijar nueva fecha y hora. -
Adjudicación estimada	Hasta el día 30 corrido , contado desde la fecha de cierre del llamado de licitación.- En el caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo definido en las bases, se informará a través del sistema dicho cambio, justificando el incumplimiento del plazo antes señalado y asimismo indicando el nuevo plazo para la adjudicación según lo indica el artículo 4, inciso 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.-
Firma estimada del contrato	Dentro del plazo de 15 días hábiles , siguiente a la fecha en que le Servicio de Salud Chiloé realice entrega del contrato al oferente adjudicado, lo que se producirá dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación respectiva a través de su publicación en el sistema de información www.mercadopublico.cl

3. CONSULTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, Y ACLARACIONES DE OFICIO.

3.1. Recepción de consultas y solicitudes de aclaración.

Los oferentes podrán hacer las consultas y solicitudes de aclaración que estimen procedentes respecto de las disposiciones contempladas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, las que se formularán a través del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl

3.2. Respuestas.

La totalidad de las consultas y solicitudes de aclaración que formulen los oferentes serán respondidas o evacuadas en el plazo indicado en punto 2 de las presentes Bases Administrativas, quedando tales respuestas a disposición de todos los interesados en el portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas señaladas serán parte integrante de las Bases Administrativas y Bases Técnicas y, en su caso, del contrato resultante del presente proceso licitatorio.

En la eventualidad de existir algún retraso en la fecha de publicación de respuestas, señalada en el portal [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el servicio de Salud Chiloé deberá informar y autorizar mediante resolución exenta el motivo de esta demora, e indicar el nuevo plazo de respuesta, precaviendo el tiempo necesario para la presentación de las ofertas.

3.3. Aclaraciones de Oficio por parte del Servicio de Salud Chiloé.

El Servicio de Salud Chiloé, antes del acto de apertura de las Ofertas y con la debida antelación al mismo, podrá hacer aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas, poniéndolas en conocimiento de todos los interesados.

4. OFERTAS

4.1 FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Para efectos de este proceso, se considerarán como ofertas válidas únicamente las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en punto número 2 de estas Bases.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado. Sin perjuicio de ello, se procederá la presentación de ofertas en soporte papel cuando concurren las circunstancias señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

4.2 OFERTA ECONOMICA

La oferta económica debe ser indicada en la línea del portal www.mercadopublico.cl debe ser por la suma total de los servicios solicitados, en valor neto y en conformidad al **Formulario N° 2 Anexo Económico**.

N°	Descripción	Según Formato
1	Formulario N° 2 Anexo Económico	Formulario N° 2

***Si surge alguna discrepancia entre la oferta registrada en la ficha del portal y el Formulario N° 2 Anexo Económico, se dará prioridad al valor que mejor beneficie los intereses del servicio. Es responsabilidad del oferente verificar su correcta postulación. -**

Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que ocasionen la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. -

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas y técnicas, anexos, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.-

4.3 OFERTA TECNICA

Anexos y antecedentes a adjuntar en la oferta:

N°	Descripción	Según Formato
1	Formulario N° 1 Formulario Técnico de Respuesta	Formulario N° 1
2	Catálogo y/o manuales de equipos ofertados que permita corroborar la información entregada en Formulario N°1.	Subir al Portal
3	Catálogos de accesorios ofertados en la propuesta que permitan corroborar la información entregada en Formulario N°1.	Subir al Portal
4	Los certificados individualizados como imprescindibles en Formulario N° 1.	Subir al Portal

4.4 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Para participar en este proceso, cada oferente deberá hacer entrega de un anexo, el cual estará disponible en el portal www.mercadopublico.cl según quien postule, lo haga como persona natural o jurídica.

N°	Descripción	Según Formato
1	Declaración Jurada Inhabilidades	Anexo Administrativo N°1

El Proveedor también debe adjuntar el **Anexo Administrativo N° 2 "Identificación del Oferente"**. En este Anexo se deberá indicar los datos de la empresa o personal natural que postule a esta licitación.

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, y que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por la ley.-

En el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato, la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de la UTP. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.-

5. INHABILIDADES:

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentran afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4º, de la ley N°19.886, y a las descritas en los artículos 35 quáter y 35 septies, de la Ley N°21.634 que moderniza la ley N°19.886 de compras públicas; deberán acompañar conjuntamente con su oferta, la declaración jurada simple correspondiente al **Anexo Administrativo N°1** firmado por el representante legal de la persona jurídica respectiva o por el oferente persona natural.

Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), aquél deberá presentar una declaración jurada por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo integrante o por el representante legal del respectivo integrante, según sea el caso. -

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.

- c) No haber sido condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- d) No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, no tener como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- e) No ser, ni haber sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- f) No integrar la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni estar contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 21.634 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- g) No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos e y f precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- h) No ser una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos e y f precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- i) No ser una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos e y f precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- j) No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

6. ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO:

Si es persona natural:

- a).- Inscripción (en estado hábil) en chileproveedores.-

- b).- Declaración Jurada simple según **Anexo Administrativo N°1**, que acredite que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el Inciso 6° del Artículo 4°, de la Ley 19.886.

Todos los anexos deben ser firmados por la persona natural respectiva.-

- c).- Fotocopia de su cédula de identidad.-

Si el oferente no es persona Natural:

- a).- Inscripción (en estado hábil) en chileproveedores.-
- b).- Certificado de vigencia del poder de Representante Legal, con una vigencia de hasta 6 meses, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante del oferente, a la época de presentación de la oferta.-
- c).- Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 6 meses, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o cualquier otro antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente.-
- d).- Declaración Jurada Simple según **Anexo Administrativo N°1**, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4° de la Ley 19.886.- Nota: Este documento no será exigible en el caso que el oferente haya firmado en línea en Mercado Público la declaración jurada que cumple con los requisitos normativos para ofertar al Estado.

Todos los anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica respectiva.-

Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), aquél deberá presentar un anexo por cada integrante de la UTP, suscritos por el respectivo integrante o por el representante legal del integrante según, sea el caso.-

Los documentos señalados en el párrafo precedente deberán ser entregados en el plazo de 15 días hábiles, desde la publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. En caso de no ser presentados los documentos en el plazo señalado, se podrá adjudicar la licitación al oferente que siga de acuerdo al orden de evaluación de las ofertas, o bien, declarar desierta la licitación según corresponda.

Se deja establecido que el Oferente deberá presentar su oferta presentando los documentos que se solicitan para esta propuesta pública y que se publicarán en el portal www.mercadopublico.cl; por lo tanto, cualquier otro documento que el Oferente presente en su oferta y que no ha sido solicitado por esta Dirección de Servicio o

anexos que hayan sido modificados no se considerará como parte integrante del proceso licitatorio. Asimismo, esto aplicará para la ejecución del contrato y garantías.

7. PLAZO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de ciento veinte **(120) días corridos**, contados desde la fecha de cierre de las ofertas.-

8. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las ofertas, se efectuará el día señalado en el punto 2, cronograma de Actividades, en una etapa, consiste en que en el acto de la apertura se procede abrir tanto la oferta técnica como la económica, a través del Sistema de Información Mercado Público.-

Se levantara acta de lo actuado a través del portal Mercado Publico y los proponentes podrán formular observaciones a dicha acta dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de la citada acta, a través del sistema de información de compras y contratación pública, las que serán resueltas por este mismo medio.-

En caso de producirse un problema de indisponibilidad del sistema de información, portal Mercado Publico, que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de compras públicas mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro del plazo de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas.

En tal caso el oferente tendrá un plazo de dos días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de información.-

9. ERRORES U OMISIONES/FALTA DE CERTIFICADOS O ANTECEDENTES DURANTE LA EVALUACIÓN

El Servicio de Salud Chiloé podrá solicitar a través del Portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del Artículo 40 del reglamento, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informara al resto de los proponentes a través del portal.-

La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre

que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, El servicio de salud otorgará un plazo de 2 días hábiles para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema.

Será de responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de sus Ofertas Técnicas y Económicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el ingreso de todos los documentos anexos requeridos en las Bases. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del comprobante de envío que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad de los oferentes la presentación oportuna y certera de los Antecedentes Legales que se soliciten estas Bases a través del sitio www.mercadopublico.cl.

10. EVALUACIÓN

Primeramente se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

El Servicio de Salud Chiloé evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes bases.-

Para efecto del proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora que haya sido nombrada deberá redactar las respectivas actas e informes técnicos y económicos, según corresponda, en las que se consignan el detalle de las evaluaciones y los acontecimientos acaecidos y los resultados de ésta.-

La Comisión Evaluadora, en forma previa al acto de evaluación de las ofertas obtenidas del portal www.mercadopublico.cl analizará que los oferentes hayan dado cabal cumplimiento a lo solicitado en las presentes Bases. En caso de incumplimiento, podrá declararse la inadmisibilidad de dichas ofertas, sin proceder a su evaluación.

Durante la etapa de evaluación, el Servicio de Salud Chiloé podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas.-

Las propuestas serán evaluadas por una comisión integrada por funcionarios del Servicio de Salud Chiloé y que será nombrada a través de una resolución dictada por la autoridad competente.

La designación de la comisión evaluadora se publicará en www.mercadopublico.cl.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el artículo 27 del reglamento de la ley N°19.886.-

11. CONSULTAS ACLARATORIAS A LOS OFERENTES.

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora, de estimarlo necesario podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, en conjunto o por separado, para aclarar puntos o aspectos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través del sistema www.mercadopublico.cl

El ejercicio de esta facultad en ningún caso podrá significar alteración o modificación de aspectos sustanciales de la oferta presentada originalmente.

12. CRITERIOS DE EVALUACION.

A continuación, se exponen los criterios con los que se efectuará la evaluación de las ofertas, además de la fórmula de cálculo para el factor precio y las correspondientes ponderaciones de cada factor.

Criterios de Evaluación	
Factores	Porcentaje Factores
Precio	50%
Especificaciones técnicas deseables	16%
Servicio de postventa	30%
Programas de Integridad	2%
Cumplimiento de información solicitada	2%
PONDERACIÓN TOTAL	100%

Precio (50%):

La evaluación del precio ofertado se determinará según la siguiente Fórmula, donde la oferta económica menor obtendrá la mayor ponderación:

$$Ponderación \text{ ítem} = \left(\frac{\text{Min Precio entre Oferentes}}{\text{Precio Oferente } i} \right) \times 100$$

Donde "Min Precio entre Oferentes", corresponde a oferta de menor costo y el "Precio Oferente i" corresponde a la oferta a evaluar.

Quien ofrezca el menor precio obtendrá 100 puntos y las siguientes ofertas de forma proporcional obtendrán puntajes tras la aplicación de la fórmula antes indicada.

La ponderación porcentual del ítem se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Ponderación \% Oferta económica} = \text{Puntaje ítem} \times 50\%$$

Especificaciones técnicas deseables (16%):

Este criterio de evaluación considerará el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas como "Deseables" que se indican en el Formulario N°1. Las especificaciones "Deseables" son características relacionadas a aspectos propios del bien que, por lo general, ayudan a mejorar el desempeño u otorgan valor agregado a lo ofertado.

El puntaje se determinará según la siguiente fórmula ponderada, donde la oferta que cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas deseables obtendrá el máximo puntaje:

$$\text{Ponderación \% Especificaciones Técnicas Deseables} = \left(\frac{\text{Puntaje Cumplimiento EETT Deseables}}{\text{Puntaje Máximo EETT Deseables}} \right) \times 16\%$$

Plazo de entrega:

Se establece que el **plazo de entrega máximo será de 80 días corridos**, lo cual no será evaluable. Si se oferta un plazo mayor al indicado su oferta quedará inadmisibile.

Se considerará como plazo de entrega de los bienes el tiempo transcurrido desde la aceptación de la orden de compra hasta el Acta de Recepción de bultos que certifique la entrega de los productos.

Si con posterioridad a la adjudicación de la licitación, la empresa adjudicada no pudiera cumplir con los plazos precedentemente estipulados por causas de fuerza mayor calificadas por el Servicio de Salud Chiloé podrá solicitar por escrito y con anterioridad a la fecha de vencimiento del plazo original, una prórroga, la que podrá ser aceptada, rechazada o rebajadas por el Servicio.

Servicio Postventa (30%) : Su cálculo corresponde a la sumatoria de los puntajes obtenidos en "Tiempo de representación de la marca" y "Garantía técnica".

Tiempo de representación de la marca:

Se evaluará el tiempo de representación de la marca en Chile por parte del proveedor oferente, indicado en Certificado emitido por el fabricante y se asignará puntaje según la siguiente tabla:

Experiencia con la marca	Puntaje asignado
Menor a 2 años	10
Entre 2 y 4 años 11 meses	20
Entre 5 y 9 años 11 meses	35
10 años o más	50

Garantía Técnica:

Este factor pondera el tiempo de garantía técnica que el proveedor entrega por el equipo y equipamiento ofertado, considerando todo lo indicado en BBTT. En esta propuesta se exige un mínimo de 24 meses de garantía técnica, por tanto, se otorgará mayor puntaje a quienes entreguen una cantidad de años mayor a la solicitada. Esta información se debe entregar en Formulario N° 2: Anexo económico. En caso de que el proveedor oferte menos tiempo de garantía de la exigida, su oferta será desestimada, declarándose inadmisibles.

Garantía técnica ofertada	Puntaje asignado
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es menor a 24 meses.	Inadmisibles
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es la mínima exigida, es decir 24 meses.	10
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es mayor a 24 meses y menor o igual a 36 meses.	20
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es mayor a 36 meses y menor o igual a 48 meses.	35
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es mayor a 48 meses	50

Luego de establecer el puntaje, se definirá la ponderación de la siguiente forma:

Ponderación % Servicio Postventa

$$= (\text{Puntaje obtenido Tiempo de representación de la marca} + \text{Puntaje Obtenido Garantía Técnica}) \times 30\%$$

Programas de Integridad (2%):

De conformidad a lo establecido en el Dictamen N°E370752, de 20 de julio de 2023, de la Contraloría General de la República, procede que se incluya en las bases de licitación un criterio de evaluación referido a si los oferentes cuentan con programas de integridad que sean conocidos por su personal. Para estos efectos, el oferente deberá acreditar mediante certificados la aplicación de planes de integridad, modelos de prevención de delitos, programas de compliance y/o código de ética, además de acreditar capacitaciones a su personal referente a materias relacionadas a cumplimientos normativos, transparencia, probidad, ética, entre otros. Se asignará la siguiente puntuación en función de la totalidad de la documentación proporcionada para respaldar este ítem, según corresponda:

Presentación de Programas de Integridad	Puntaje obtenido
El oferente cuenta con planes de integridad, modelo de prevención de delitos, programas de <i>compliance</i> , y/o código de ética, los cuales son conocidos por su personal y acredita capacitaciones a su personal en materias relacionadas a cumplimientos normativos, transparencia, probidad, ética, entre otros.	100
El oferente no cuenta con planes de integridad, modelo de prevención de delitos, programas de <i>compliance</i> , y/o código de ética, pero sí acredita capacitaciones a su personal en materias relacionadas a cumplimientos normativos, transparencia, probidad, ética, entre otros.	60
El oferente cuenta con planes de integridad, modelo de prevención de delitos, programas de <i>compliance</i> , y/o código de ética, pero no acredita capacitaciones a su personal en materias relacionadas a cumplimientos normativos, transparencia, probidad, ética, entre otros.	40
El oferente no cuenta o no acredita planes de integridad, modelo de prevención de delitos, programas de compliance y/o de ética ni tiene capacitaciones en estas materias para sus trabajadores.	0

Luego de establecer el puntaje, se definirá la ponderación de la siguiente forma:

$$\text{Ponderación \% Programas de integridad} = \text{Puntaje obtenido presentación} \times 2\%$$

Cumplimiento Requisitos Formales (2%):

Para la evaluación del criterio "Cumplimiento de Requisitos Formales", se asignará 100 Puntos a la oferta que cumpla con presentar durante el periodo de publicación de la licitación, la totalidad de la documentación necesaria para realizar la evaluación, es decir, todo documento solicitado en las bases de licitación. De no presentar la información obligatoria, según lo dispuesto en Bases Administrativas, la oferta no será evaluada.

Evaluación cumplimiento	Puntaje obtenido
Cumple dentro del plazo con la entrega de todos los formularios y documentos requeridos en las presentes bases.	100
Cumple con la entrega de todos los formularios y documentos solicitados por foro inverso.	50
No cumple con todo lo requerido dentro del plazo para la presentación de oferta, ni en la solicitud por foro inverso.	0

Luego de establecer el puntaje, se definirá la ponderación de la siguiente forma:

$$Ponderación \% Requisitos formales = Puntaje obtenido \times 2\%$$

El puntaje total por oferta se obtiene de la siguiente manera:

$$Total\ puntaje\ de\ evaluación = Precio + Especificaciones\ técnicas\ deseables + Servicio\ de\ postventa + Programas\ de\ integridad + Cumplimiento\ requisitos\ formales$$

13. INFORME COMISION EVALUADORA

La comisión evaluadora emitirá un informe, dirigido al Director del Servicio, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el cronograma de actividades.

En caso de productos empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicaran, en forma sucesiva, las siguientes reglas de desempate:

1. Servicio de postventa.
2. Especificaciones Técnicas.
3. Precio.
4. Programas de Integridad
5. Cumplimiento Información Solicitada.
6. Primera oferta ingresada en portal según la fecha y hora en el portal Mercado Público.

El informe de la comisión evaluadora culminara con una recomendación para el Director del Servicio de Salud Chiloé.

14. ADJUDICACIÓN

Dentro de los **30 días corridos** contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl el Servicio de Salud de Chiloé adjudicará la Licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, considerando, en una estimación de conjunto, los criterios de evaluación, ponderaciones y puntajes establecidos en las presentes Bases. El oferente cuya oferta haya sido seleccionada de este modo será, entonces, denominado adjudicatario.

La adjudicación se efectuará a través de una Resolución fundada del Servicio de Salud de Chiloé que será notificada a los proponentes a través del portal www.mercadopublico.cl de conformidad con lo dispuesto para el efecto en la ley N° 19.886 y su reglamento.

En el evento que la adjudicación no se realizare en el plazo descrito en el párrafo precedente, el Servicio de Salud de Chiloé, deberá publicar una resolución fundada que justifique y autorice nuevo plazo para la adjudicación.

15. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS Y DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN

El Servicio de Salud Chiloé declara inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases, ya sea en uno o más actos específicos, o en el mismo acto de adjudicación.

Además, el Servicio de Salud de Chiloé podrá declarar desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas, cuando se excedan los marcos presupuestarios disponibles o cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna.

16. READJUDICAR

El Servicio de Salud Chiloé podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación o alguna(s) línea(s) de producto(s) al Oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de **90 días corridos** contados desde la publicación de la adjudicación original.

Se podrá readjudicar la licitación, en los siguientes casos:

- Si el adjudicatario no acepta la orden de compra.
- Si el oferente no suscribe el contrato en los plazos establecidos o su negativa a formalizarlo.
- Si el adjudicatario no presenta los antecedentes legales al momento de firmar el contrato.
- Si el adjudicatario no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los plazos establecidos.
- Si el adjudicatario se desiste de su oferta.-
- Si el proveedor incumple con entrega de equipos según punto 7.1 de Bases Técnicas.

Asimismo procederá la readjudicación si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º y 35º quáter de la ley de compras o en virtud de la ley N° 20.393 o del artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición al momento de la suscripción del contrato o de la emisión de la orden de compra.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del artículo 4º, inciso 6º, la UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.-

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.-

17. CONTRATO.

Una vez adjudicada la mejor propuesta, el adjudicatario deberá suscribir contrato, dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de actividades.

Para firmar el Contrato, los adjudicatarios que sean persona natural deberán acompañar una copia de su cédula de identidad; los adjudicatarios que sean persona jurídica, deberán acompañar una copia de su escritura de su constitución y de sus modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y de los poderes de su(s) representante(s), emitidos con una antelación no superior a seis meses, y una copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s). Si se trata de personas jurídicas que no constituyan mediante escritura pública inscrita en el Registro de Comercio correspondiente, deberá acompañar los documentos que resulten idóneos para acreditar su existencia y la personería del representante, emitidos con una antelación no superior a seis meses.

En todo caso, el adjudicatario no deberá acompañar los documentos especificados en el párrafo anterior si ellos u otros similares se encuentran disponibles en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl).

En caso que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones y/o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados los últimos dos años, aplicará lo dispuesto en el artículo 4, inciso segundo, de la Ley N° 19.866.

En el evento que el Contrato no se firme en el plazo estipulado por causas atribuibles al Adjudicatario, se desista de su oferta o sea inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N°19.886, el Servicio de Salud Chiloé podrá readjudicar la licitación al oferente que le siga en el orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, o a declarar desierta la licitación.

17.1 Condiciones básicas del contrato.

Domicilio de las Partes	Comuna de Castro
Vigencia contrato	Desde la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato y hasta que se extingan las obligaciones contractuales suscritas entre ambas partes. Conforme a lo anterior, el oferente deberá gestionar todas las coordinaciones necesarias para que los servicios se desarrollen correctamente. De esta forma, el adjudicado deberá resguardar los plazos estipulados a cabalidad. La total ejecución de los servicios y su término serán certificados por el Referente Técnico del Servicio de Salud Chiloé o quien subrogue.
Coordinación de la entrega de los	Nombre: Paula Leiva Z. Cargo: Asesor de Equipamiento Médico Nuevo Hospital

<p>productos.</p>	<p>Comunitario de Queilén. Teléfono: +569 9513 0946 Email: paula.leiva@redsalud.gob.cl</p>
<p>El proceso de entrega y recepción del equipo.</p>	<p>El plazo total de entrega y recepción de todos los bienes, según la oferta de cada proveedor, contará con tres etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ETAPA 1: ENTREGA DE BULTOS -ETAPA 2: INSTALACIÓN Y RECEPCIÓN PROVISORIA -ETAPA 3: PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIONES <ul style="list-style-type: none"> - Se debe tener en cuenta que el plazo de entrega indicado por el proveedor en el Formulario N°2 'Anexo Económico' de esta propuesta corresponde al tiempo establecido para la Etapa 1 "Entrega de bultos". - No se aceptará la entrega de los bienes sin que haya una coordinación efectiva entre las partes.
<p>Instrucciones de Proceso de Facturación.</p>	<p>Se solicita que los documentos electrónicos enviados a dipresrecepcion@custodium.com en formato XML, cumplan con los requisitos indicados por Servicios de Impuestos Internos (SII) Y FONASA, asegurando así un proceso de pago eficiente y oportuno.</p> <p>Pasos para asegurar la aceptación de los Documentos Tributarios Electrónicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aceptación y Recepción Conforme de Orden de Compra en Mercado Público. 2. Emisión de Factura señalando en el Campo 801 (Referencias) Orden de Compra 3. Medio de Pago: Crédito. 4. Asegurar el envío de Documentos electrónicos a la Casilla de Intercambio dipresrecepcion@custodium.com. <p>Lo anterior permitirá garantizar el cumplimiento de la ley N°21.131 y un manejo eficiente de los recursos financieros del estado.</p> <p>Consideraciones:</p> <p>Revisar sus Sistemas de Recepción de Documentos Tributarios Electrónicos, y aquellos documentos que se encuentren reclamados por el Servicio de Salud Chiloé y/o Gobierno Regional, el proceso a seguir es: Realizar Nota de Crédito y Facturar nuevamente siguiendo los pasos para asegurar la aceptación de los Documentos Tributarios Electrónicos.</p>

Del pago

a) Una vez recepcionados conforme los productos e instalados servicios, se emitirá la factura respectiva. La recepción conforme deberá ser acreditada por el Subdepartamento de Recursos Físicos conforme a lo descrito en el punto 7.2 de las bases técnicas:

El Servicio de Salud Chiloé sólo cursará la factura de la primera etapa, correspondiente a un 30% del total adjudicado, una vez que cuente con:

- **Guía(s) de despacho y/o factura(s) firmada(s), con fecha de recepción de bultos.**

El Servicio de Salud Chiloé sólo cursará la factura de la segunda etapa, correspondiente a un 50% del total adjudicado, una vez que cuente con:

- **Acta de instalación del equipo.**
- **Chequeo de Formulario N°1.**

El Servicio de Salud Chiloé sólo cursará la factura de la tercera etapa, correspondiente a un 20% del total adjudicado, una vez que cuente con:

- **Actas de capacitaciones a funcionarios clínicos y técnicos, firmadas por todas las partes.**
- **Acta recepción provisoria del o los equipos con detalle de accesorios.**

Se entiende que el valor de postulación que emite cada oferente está considerando costos asociados por visitas, instalaciones, traslados, certificaciones, readecuaciones, capacitaciones, recurso humano y otros que involucren y otorguen el buen funcionamiento de los bienes a adquirir.

b) La Factura deberá ser emitida a nombre de Dirección de Servicio de Salud Chiloé.

c) El pago de los productos, objeto del presente contrato, será en pesos chilenos.

d) Las correspondientes Facturas serán pagadas en un plazo máximo de 30 días a contar de la fecha de recepción conforme de las mismas lo cual le corresponderá a la contraparte técnica según lo establecido en las presentes bases administrativas, y en conformidad con artículo primero Transitorio de la Ley N°21.131 del 16.01.2019 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

e) En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que

	generen la ejecución contractual. f) El Mandante podrá reclamar en contra del contenido de la factura de conformidad con el Artículo 4 de la Ley N°20.956 que modifica la Ley 19.983, que regula la Transferencia y Otorga Merito Ejecutivo a la copia de la Factura.
Documentación de la contratación.	Se considera como parte integrante del contrato Bases administrativas, Bases técnica, anexos de la Licitación, Modificaciones y aclaraciones a las Bases, las preguntas y respuestas del periodo de consultas; la oferta técnica y Económica, Resolución Adjudicación.
Solución y controversias y legislación aplicable	El domicilio para solución de controversias es en la comuna de Castro. El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia.

18. DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO

La contraparte técnica corresponderá a D. Gonzalo Bustamante Ibáñez Subdepartamento Recursos Físicos Servicio de Salud Chiloé o quienes subroguen, el cual realizará las siguientes actividades:

- Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las bases.
- Comunicarse por cualquier vía con el contratado, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del bien o servicio prestado, pudiendo establecer pautas a fin de mejorar el servicio.
- Fiscalizar que la ejecución del bien o servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al depto. Abastecimiento en caso de que deban aplicarse multas.
- Las demás que le encomienden las presentes bases.

19. GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente.

En el caso de otorgarse de manera física, deberá presentarse en Oficina de Partes primer piso del Servicio de Salud Chiloé, ubicado en Libertador Bernardo O'Higgins 504 - Castro - Chiloé.

En el caso de otorgarse de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La garantía podrá ser tomada por el mismo oferente o mediante un tercero a nombre éste; en este último caso, lo señalado deberá dejarse constancia por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo el que deberá ser adjuntado al momento de presentar la caución según lo indicado señalado previamente en esta cláusula.

El adjudicatario deberá entregar una Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento del contrato, que tendrá el carácter de irrevocable, ejecución inmediata, con las siguientes características:

Beneficiario	Servicio de Salud Chiloé RUT 61.979.210-6 Libertador Bernardo O'Higgins N°504 - Castro
Pagadera	A la vista.
Fecha de vigencia	Documento debe cubrir los años de garantía técnica ofertada más plazo de entrega y/o puesta en marcha más 60 días hábiles, en caso de que el término de la garantía técnica sea posterior a la fecha del documento bancario, este deberá ser renovado hasta cubrir el plazo de garantía ofertado.
Cuando se presenta	Documento deberá ser presentado en un plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación de adjudicación.
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	Equivalente a un 10 % del valor total del contrato.
Glosa	Garantía Fiel y Oportuno cumplimiento del contrato proceso de licitación: "EQUIPOS DE FARMACIA NUEVO HOSPITAL DE QUEILEN", ID 507428-191-LP24. Se debe indicar en forma expresa la GLOSA respectiva, debe ser estampada en el mismo documento en su anverso o reverso o en declaración simple que adjunte a esta. En caso de que algún plazo deba verse modificado por motivos de fuerza mayor como contingencias sanitarias, retrasos derivados de la gestión de la propia licitación, aumentos de plazo de obra u otros que lo ameriten, se generará documento para evidenciar esta modificación y sus razones fundadas, estableciendo una nueva vigencia de las garantías, por tanto, el adjudicatario deberá renovar su

	documento de garantía ajustándose a este nuevo plazo.
Forma y Oportunidad de su restitución	<p>En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario o de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores, deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna. Será responsabilidad del contratado mantener vigente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.</p> <p>La restitución de esta garantía será realizada una vez que se haya cumplido su fecha de vencimiento, y su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del contratado. -</p>
Del cobro	<p>La garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato podrá ser cobrada en el evento que no cumpla con las obligaciones del proveedor adjudicado en el punto N°21, de las presentes bases, y en el caso del término anticipado del contrato y responsabilidad, según el artículo N°25 de las presentes bases. -</p>

Se hace presente que esta garantía, además, caucionara el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de compras.

En caso de prórroga del contrato y cuando esta sea indispensable para este Servicio, el adjudicatario deberá extender el tiempo de vigencia de la garantía por el tiempo en que procede un nuevo proceso licitatorio. En este mismo sentido, el adjudicatario deberá complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, de acuerdo al aumento en la cantidad proyectada a adquirir.

Las garantías que se ajusten a la Ley N°19.799 podrán ser enviadas al correo electrónico jorge.riosc@redsalud.gov.cl / margott.mansilla@redsalud.gob.cl con copia a rodrigo.rodriquezc@redsalud.gob.cl

20. GARANTIA POR ANTICIPO DE CONTRATO.

El Servicio de Salud Chiloé podrá a petición del Oferente Adjudicado entregar anticipos, los que deberán garantizarse mediante uno o más instrumentos de Garantía, hasta un

máximo de cinco documentos de la misma naturaleza, por un valor equivalente al 100% del anticipo solicitado.

El anticipo en dinero que se entregue al Oferente Adjudicado podrá ser hasta el 100% del valor total adjudicado, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria de la Entidad Licitante.

La Garantía a extender deberá ser pagadera a la vista, con carácter irrevocable, a la orden del Servicio de Salud Chiloé y en moneda nacional, y además con las siguientes características:

Tipo de garantía	Garantía por Anticipo de Contrato.
Exigibilidad	A Solicitud de Oferente Adjudicado y sujeto a disponibilidad presupuestaria del Servicio de Salud Chiloé
Tipo de documento	En uno o más documentos, aceptable todo instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva. La caución deberá ser pagadera a la vista, de ejecución inmediata y de carácter de irrevocable.
Beneficiario	Servicio de Salud Chiloé Rut: 61.979.210-6
Tomador	Por el Oferente o podrá ser tomada por un tercero a nombre del Oferente, lo anterior, según lo dispuesto en el Dictamen N°22.800 del año 2016 de la Contraloría General de la Republica.
Monto	Por el 100% del anticipo concedido al adjudicado.
Fecha de vencimiento	Vigencia del periodo de plazo entrega y puesta en marcha, más periodo de garantía ofertado aumentado en 60 días a contar de la fecha de solicitud del anticipo por parte del adjudicado. En caso de aumento de plazo, el documento deberá extenderse y mantenerse vigente hasta cumplir con las etapas descritas en numeral 7.2 de las bases técnicas.
Glosa	Para garantizar Anticipo de contrato en Licitación Pública "EQUIPOS DE FARMACIA NUEVO HOSPITAL DE QUEILEN", ID 507428-191-LP24.
Fecha y forma de entrega	Se deberá entregar una vez que el Servicio de Salud Chiloé de su conformidad en virtud de la disponibilidad presupuestaria. En caso de presentar la caución de forma física, deberá entregarse en Oficina de Partes primer piso del Servicio de Salud Chiloé, ubicado en Libertador Bernardo O´Higgins N°504 - Castro - Chiloé.

	En el caso de otorgarse de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de certificación de dicha firma y podrán enviarse al correo electrónico jorge.riosc@redsalud.gob.cl con copia al correo electrónico rodrigo.rodriguez@redsalud.gob.cl .
Forma y momento de cobro	El Servicio de Salud Chiloé podrá ejecutar la(s) Garantía(s) otorgada(s) por el Contratista en su totalidad o por el remanente adeudado, según corresponda.
Forma y momento de devolución	El Oferente Adjudicado podrá canjear la(s) Garantía(s) por Anticipo de Contrato, a medida que lo amortice, de acuerdo al cumplimiento de las etapas descritas en el numeral 7.2 de las bases técnicas.

21. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO

- a) Cumplir el contrato con estricta sujeción a lo establecido en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de prestar los servicios que no esté considerado en las bases y no haya sido autorizado por la contraparte técnica.
- c) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneracionales, de previsión y seguridad social u otros que le sean aplicables.
- d) Emplear el máximo de cuidado respecto de los bienes, materiales, equipos e instalaciones que sean de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho a indemnización o reembolsos de ninguna especie por pérdida, destrucción, deterioro o desgaste que estos experimente, incluyendo la fuerza mayor y el caso fortuito.
- e) Dar fiel y oportuno cumplimiento a las ordenes e instrucciones que le da la contraparte técnica, en especial deberá entregar cualquier documentación que le sea solicitada con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones de este contrato.
- f) El adjudicatario, no podrá establecer diferencias arbitrarias en el trato que dé a las Entidades que requieran sus servicios, a través de las emisiones de órdenes de compra que se ajusten al presente contrato.
- g) Lo que establezcan las bases técnicas.

22: MULTAS Y/O SANCIONES

- **Atraso en el plazo de entrega de los bienes ofertados**

Se aplicará una multa por cada día hábil de retraso en el que incurra el proveedor respecto al plazo comprometido en el Formulario N°2 "Anexo Económico". Si la entrega presenta faltantes de accesorios o componentes relacionados con el ítem adjudicado, y siempre que este retraso no sea a solicitud explícita del Servicio, se considerará que la entrega no se ha efectuado, y se aplicarán las correspondientes multas por demora.

La multa diaria por atraso se calculará de manera individual para cada ítem y consistirá en un 0,3% del valor neto adjudicado por día hábil de retraso en la entrega. El cumplimiento del plazo de entrega se verificará mediante la guía de despacho, el acta de recepción y/o la factura correspondiente. El plazo comenzará a contar a partir de la recepción de la orden de compra, la cual se considerará aceptada por el proveedor si no es rechazada dentro de las 24 horas posteriores a su notificación en el portal.

El proveedor deberá cumplir con los plazos de entrega indicados en las Bases Técnicas. Si, debido a un caso fortuito o fuerza mayor, es necesario una extensión del plazo, dicha prórroga deberá ser coordinada y formalizada por escrito con el Servicio de Salud. Cualquier entrega realizada después de estos plazos estará sujeta a la aplicación de multas.

El plazo de entrega se considera como el periodo transcurrido desde la aceptación de la orden de compra hasta el Acta de Recepción de bultos que certifique la entrega efectiva de los productos. En caso de que, tras la adjudicación de la licitación, el proveedor no pudiera cumplir con los plazos originalmente establecidos por causas de fuerza mayor calificadas por el Servicio de Salud Chiloé, podrá solicitar por escrito una prórroga antes del vencimiento del plazo original, la cual podrá ser aceptada, rechazada o modificada por el Servicio.

- **Incumplimiento de funciones preliminares**

En caso de que el bien o algún accesorio no funcionen correctamente, el proveedor deberá reponer el accesorio o bien, a su coste y entregarlo en plazo máximo de 2 meses de detectado el desperfecto. En caso de no cumplir en plazo indicado, se aplicará misma multa por no cumplimiento en plazo de entrega; siendo el 0,3% del valor neto adjudicado por día hábil de atraso en la entrega.

• **Atraso en el Mantenimiento Preventivo**

Se aplicará multa en caso de que el proveedor adjudicado no cumpla con lo declarado en Formulario N°1 ítem mantenciones preventivas, con relación a los tiempos de respuesta y calidad de servicio técnico.

El valor de multa por atraso en realización de mantenciones preventivas se aplicará según porcentaje del valor total adjudicado para cada caso; 0,3% del valor del contrato por día hábil de atraso en la mantención.

Se utilizará como referencia la fecha de puesta en marcha y las mantenciones preventivas ofertadas por el proveedor.

• **Atraso en el Mantenimiento Correctivo**

Se aplicará multa en caso de que el proveedor adjudicado no cumpla con lo declarado en el Formulario N°1 sección "Plazos" por el proveedor, con relación a los tiempos de respuesta y calidad de servicio técnico en caso de falla.

El valor de multa por atraso en realización de mantenimiento correctivo se aplicará de la siguiente manera:

- 0,1 UTM por cada hora medida entre las 8:00 a 18:00 hrs. (considera sólo días hábiles) de demora con respecto al tiempo de respuesta en terreno declarado por el proveedor en su oferta.
- 3,0 UTM si la mantención no permite la óptima operatividad del equipo.

• **Daño en las instalaciones**

Se aplicará multa en caso de que el proveedor adjudicado incumpla en el cuidado y mantención de las instalaciones, del área de trabajo y recintos colindantes, y tendrá la responsabilidad de entregarlos limpios, una vez terminados los trabajos de habilitación. De producirse daños, el proveedor deberá asumir en un plazo no mayor a 15 días hábiles, la reposición correspondiente de materiales, artefactos y otros que se viesen afectados así como la reparación de estos.

El valor de multa por atraso en la reparación es individual por ítem, y se aplicará según porcentaje del valor total adjudicado:

- 1,0 UTM por cada incumplimiento verificado, ante la negativa de responder por los daños causados en el plazo establecido.

* Los incumplimientos y/o fallas contempladas en el numeral 1 y 2 serán comunicados por el Referente Técnico por el medio de comunicación más expedito, dejando

constancia de lo comunicado al proveedor en sus registros. Asimismo, tratándose de aquella multa contemplada en el numeral 1, el proveedor tendrá un plazo de 48 horas contados desde la comunicación por parte del RT, para dar respuesta y cumplir con la instrucción y/o requerimiento.

*** Los incumplimientos y/o fallas contempladas en el numeral 3 y 4 serán comunicados por el Jefe o encargado de Equipos Médicos del Hospital por el medio de comunicación más expedito, dejando constancia de lo comunicado al proveedor en sus registros.

Con todo, la suma total de las multas no deberá sobrepasar el 30% del valor neto del total adjudicado, y de producirse ello, se podrá disponer el término anticipado del contrato.

Otras multas establecidas en Bases Técnicas.

22.1 Procedimiento de cobro

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, o bien a fin de proceder al pago, la Contraparte Técnica emitirá un Informe de Multas el que debe consignar si corresponde aplicarlas, motivo y monto y deberá hacerlo llegar al Sub Departamento de Abastecimiento para la respectiva gestión. Luego, el Encargado de la Unidad de Control de Contratos y Garantías deberá notificar de ello al Proveedor, por carta certificada.

El Proveedor, podrá apelar de la sanción dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación, la cual se entenderá efectuada el tercer día hábil siguiente a la recepción en Correos de Chile.

La apelación deberá realizarse por escrito, enviándola en el plazo ya indicado a través de un correo electrónico dirigido a la Unidad de Control Contratos y Garantías: jorge.riosc@redsalud.gob.cl / margott.mansilla@redsalud.gob.cl con copia al correo electrónico: rodrigo.rodriquezc@redsalud.gob.cl.

De la apelación, resolverá el Director del Servicio de Salud Chiloé, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción de los descargos, en los correos electrónicos individualizados anteriormente, previo informe de la Unidad Control Contratos y Garantías contados desde la recepción de los descargos por parte del adjudicatario.³

En el caso de rechazarse la apelación, se le notificará al Proveedor de la manera indicada en el primer párrafo de este apartado y se sancionará mediante resolución.

De no presentar el Proveedor una Apelación dentro del plazo fatal ya señalado, el Mandante aplicará la Multa sin derecho a reclamos posteriores y se dictará resolución sancionatoria.

22.2: Del Pago de las multas.-

Las multas impuestas al Proveedor deberán pagarse de acuerdo a los siguientes procedimientos:

- a) El Proveedor, deberá pagar la multa en la cuenta Corriente número: 83309000075, Banco: Estado, Rut: 61.979.210-6, Razón Social: Servicio de Salud Chiloé, Correo electrónico: ubert.kempowsky@redsalud.gov.cl, con copia al siguiente correo: marcelo.momberg@redsalud.gov.cl. En este caso, la multa deberá ser pagada dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el vencimiento del término de plazo para presentar apelación sin que se haya hecho uso del recurso, o bien, desde que, habiendo apelado, se haya notificado; de acuerdo al procedimiento señalado en los puntos que anteceden; al adjudicatario del pronunciamiento del servicio confirmando la multa.
- b) El Mandante podrá descontar las multas detalladas precedentemente en forma administrativa, de las Facturas pendientes de pago.
- c) En el caso de existir Garantías, el Mandante podrá descontar las multas contra cualquiera de aquellas que estuvieren vigentes, hasta por el monto de la multa.

Si la garantía se hubiere tomado por un monto mayor al de las multas, esta se hará efectiva, debiendo el mandante consignar la diferencia a cuenta del Proveedor, una vez recepcionada la nueva Garantía, de acuerdo a lo que se indica más adelante; en el caso que se requiera.

En el evento que se hiciera efectivo el pago de las multas a través de la Garantía vigente, el Proveedor deberá reponerla por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del termino anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.

Sin perjuicio de lo expuesto, el Servicio de Salud Chiloé podrá compensar lo adeudado, con cualquiera otra obligación actual o futura en favor del Proveedor multado.

El cobro de una o más de las multas precedentes, es sin perjuicio del derecho del Servicio de Salud Chiloé para poner término al Contrato por causa imputable al Proveedor y exigir, en tal caso, la indemnización de los perjuicios correspondientes.

23. SANCIONES

El incumplimiento de las presentes bases el Mandante podrá solicitar la suspensión o eliminación del Proveedor a la Dirección de Compras Públicas de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 250, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, concurriendo las circunstancias señaladas en sus artículos 95 y 96.

El Servicio de Salud podrá realizar reclamos hacia el proveedor, lo que quedará en su ficha de chileproveedores.

24. CESION DEL CONTRATO Y LA SUBCONTRATACION.

El oferente seleccionado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

Para dicho efecto, el oferente/proveedor/contratista deberá explicitarlo claramente en su Oferta, o bien, requerirlo formalmente y por escrito al Servicio de Salud Chiloé indicando, en ambos casos, clara e inequívocamente, cual componente del servicio requerido se pretende subcontratar, la individualización de la empresa que subcontratará, indicado nombre o razón social y Rol Único Tributario, y los fundamentos para proceder de dicha forma.

25. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD

El Servicio de Salud de Chiloé, pondrá término al contrato por un acto administrativo fundado, en el evento que acaeciera alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los

últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

f) En el caso que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
- ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
- v. Disolución de la UTP.

Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega del producto/servicio, se pondrá término al contrato y el Servicio de Salud de Chiloé pagará lo efectivamente realizado.

Se entenderán como causales de incumplimiento grave las siguientes:

- Si el proveedor no destina el personal indicado en su propuesta.
- Si el proveedor no destina recursos para el normal desarrollo del contrato.
- Si el proveedor se atrasa en la entrega programada de productos/servicios.
- Si la/s multa/s aplicadas al proveedor, supera/n el tope máximo del 30% del valor total del contrato.

Si el Servicio de Salud de Chiloé considerare que existe mérito suficiente para terminar anticipadamente el contrato, comunicará por escrito su decisión al adjudicatario, indicando la circunstancia o causal y los fundamentos de la misma. El adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación en el domicilio señalado en el contrato, para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, el Servicio de Salud de Chiloé resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880.

Cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras b), c), e) y f) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

En caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, el Servicio de Salud de Chiloé podrá ponerle término anticipado unilateralmente y sin

forma de juicio, pudiendo, además, solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, en virtud de las reglas generales del derecho común. El contrato se entenderá terminado una vez transcurrido el plazo de treinta días hábiles contados de la notificación al proveedor, sin ulterior responsabilidad para el Servicio de Salud de Chiloé.

Además, las partes podrán dar término al contrato de común acuerdo, en cuyo caso, el Servicio de Salud de Chiloé evaluará si procede cursar pagos que estuvieren pendientes, por productos o servicios parciales previamente aprobados.

26. MODIFICACIÓN

Las modificaciones del contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo.

Sin perjuicio de las demás causales establecidas en el artículo 77 del reglamento de la ley 19.886, cuando se trate de las causales contenidas en los numerales 1 y 6 del referido artículo, se podrá modificar el contrato. En tal caso no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto pactado originalmente.

En todo caso, las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la resolución mediante la cual se haya aprobado el contrato y se publicará en el portal.

La resolución que apruebe su modificación, deberá ser fundada y publicarse en el portal.-

27. ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA Y EL CONTRATO RESULTANTE.

La presente contratación se licitará, desarrollará, y ejecutará de acuerdo a lo estipulado en los siguientes documentos, cuyo orden de prelación, en caso de existir discrepancia entre ellos, será el que a continuación se indica:

- a) Las respuestas a las consultas y aclaraciones derivadas de información contenida en las Bases de licitación realizadas en el Sistema de Información.
- b) Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas y Anexos.
- c) Las presentes Bases Administrativas.
- d) La oferta con todos sus documentos Anexos.



e) Adjudicación y el contrato respectivo.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras, sin que el listado que a continuación se entrega sea exclusivo ni excluyente:

1. La ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.
2. La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
3. El DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematización de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Toda otra norma de carácter general, legal o reglamentario, que regule o tenga aplicación en materia de adquisición de equipos/equipamiento.



Ministerio de
Salud

Gobierno de Chile

Servicio
de Salud
Chiloé

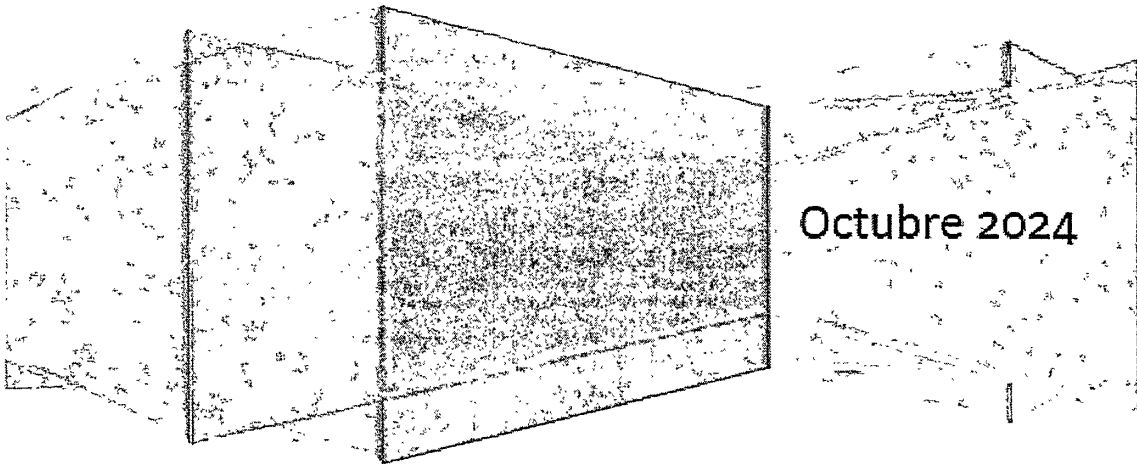
Gobierno de Chile

MINISTERIO DE SALUD
Servicio de Salud Chiloé
Subdepartamento de RRF
Proyecto NHCQ



BASES TECNICAS

“EQUIPOS DE FARMACIA NUEVO HOSPITAL DE
QUEILEN”





Contenido

1. ASPECTOS GENERALES.....	2
2. DEFINICIONES.....	2
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	4
4. EJECUTIVO COORDINADOR	17
5. EMBALAJE Y TRASLADO.....	18
6. ENTREGA Y ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES	18
7. REVISIÓN DE BULTOS.....	20
8. INSTALACIÓN Y RECEPCIÓN	20
9. PUESTA EN MARCHA.....	21
10. CAPACITACIÓN.....	23
11. COMISIÓN DE RECEPCIÓN.....	24
12. GARANTÍA Y POSTVENTA.....	25
13. FALLAS DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA	26
14. MANTENIMIENTO PREVENTIVO	26
15. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.....	27
16. ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE Y HARDWARE	28
18. CAPACITACIÓN.....	28
19. RECHAZO.....	29
20. PAGO DE BIENES.....	30
21. DOCUMENTACION TECNICA A ENTREGAR IMPRESCINDIBLE AL OFERTAR	30
21.1. Formulario Nº1: "Formulario técnico de Respuesta"	30
21.2. Catálogo y/o manuales de bienes ofertados.....	30
21.3. Formulario Nº2: Anexo económico.	30



1. ASPECTOS GENERALES

Las presentes Bases Técnicas representan todos los requerimientos mínimos que deben cumplir los proveedores desde el punto de vista técnico y sus condiciones de postventa para cumplir con el objetivo del Servicio de Salud Chiloé (SSCH) en la Adquisición e Instalación de Bienes del Proyecto Normalización Hospital Comunitario de Queilén, según la siguiente línea a licitar:

Línea	NOMBRE BIEN Y/O SERVICIO	SERVICIO CLÍNICO DE DESTINO	LEY DE PRESUPUESTO	CANTIDAD
1	Reenvasadora de Medicamentos	FARMACIA	Equipo	1
	Columna de Medicamentos Dispensación	FARMACIA	Equipamiento	4
	Columna de Medicamentos Oficina Farmacéutico	FARMACIA	Equipamiento	1
	Columna de Medicamentos Atención Cerrada	ATENCIÓN CERRADA	Equipamiento	1
	Carro de Dosis Urolaria	FARMACIA / ATENCION CERRADA	Equipamiento	2
	Carro de Transporte de Medicamentos	FARMACIA	Equipamiento	1

El oferente deberá hacer entrega, instalación, puesta en marcha y capacitación de todos los bienes adjudicados en las condiciones ofertadas y dispuestas por el oferente en plena coordinación con referente técnico del Servicio de Salud Chiloé.

El oferente deberá explicitar en su oferta si las especies adquiridas requieren de una instalación especial en la que deba participar. Del mismo modo operará en lo concerniente a la capacitación destinada a los operadores y técnicos de mantenimiento. En todo caso, se deja plenamente establecido en estas Bases, que todo bien adquirido, que requiera de una instalación especial, deberá ser asumida plenamente por el proveedor de las especies. Será obligación del proveedor tramitar y obtener, a su costo, los permisos y autorizaciones necesarias de las autoridades correspondientes para la instalación de dichos bienes.

El Servicio de Salud no asumirá gastos o responsabilidades por la instalación y puesta en marcha de los bienes correspondientes, por lo anterior, los oferentes deberán tener especial cuidado en este concepto, al momento de elaborar sus ofertas: se solicita considerar costos de servicios para envío de bienes, visitas a obras, Recurso Humano necesario para capacitación, entre otros.

Del mismo, se exige a los proveedores adjudicados con la licitación, efectuar los correspondientes procesos de capacitación en el correcto funcionamiento y operación de las especies adquiridas, a los usuarios y personal técnico que el referente técnico del SSCH define. En el caso de que el referente técnico del SSCH solicite una nueva capacitación, posterior a la realizada en la puesta en marcha, el oferente se la deberá incorporar y contemplar dentro de su oferta.

Los bienes que se adquieren y sus partes, deben ser nuevos, sin uso de ninguna especie y de la más reciente fabricación.

Se solicita entregar en esta propuesta anexo económico (Formulario N°2) con el desglose de los bienes, según su oferta, para efectos de incorporación a Inventario del Hospital.

2. DEFINICIONES

Para una mejor comprensión de las Bases Técnicas se procede a definir:

a. **Días Corridos**

Son todos los días de la semana, incluido sábados, domingos, feriados y festivos. Cuando se indique la palabra "días" deberá entenderse "días corridos".

VENCIMIENTO DE PLAZO:

Cuando el vencimiento de un plazo coincida con un día que (de acuerdo al calendario aprobado por el SSCH) no sea hábil.



se extenderá ocho vencimiento hasta el primer día hábil siguiente.

OFERTA EN DÍAS HÁBILES:

En el caso que un proveedor oferte en días hábiles, la comisión de evaluación transformará el periodo de tiempo a días corridos comenzando un día lunes y se sumaran los días sábado y domingo hasta llegar al plazo en días hábiles ofertado, como, por ejemplo:

Días hábiles ofertados	Transformación a Días Corridos
10 días hábiles	12 días corridos
30 días hábiles	40 días corridos
45 días hábiles	61 días corridos

b. Bienes

Corresponde a los equipos y/o equipamientos que serán objeto de los procesos licitatorios emanados del presente acto administrativo.

Estos bienes que se adquirieran incluirán: su transporte al lugar definido por el SSCH, todos los derechos, impuestos y cualesquiera otros costos asociados, su instalación, conexión, montaje, habilitación, integración, puesta en marcha, garantía técnica, servicios de mantenimiento, seguros, capacitación del personal usuario y técnico, suministros iniciales de insumos o repuestos cuando corresponda o se indique en la Licitación Pública o Privada.

Para simplicidad, se empleará el término bien(es) para referirse a cualquier equipo o equipamiento comprendido en esta adquisición.

c. Preinstalación

Proceso que corresponde a la instalación de adecuaciones de preinstalaciones del bien (eléctrico, corrientes débiles, canalizaciones de agua, etc.) de bien licitado, por parte del proveedor, si es necesario.

d. Instalación del bien

El proceso corresponde a la entrega y ubicación final del bien a adquirir y revisión de cumplimiento de especificaciones técnicas.

e. Puesta en Marcha

El proceso de puesta en marcha del proceso licitatorio incluye:

- > Pruebas de Funcionamiento
- > Capacitación a personal usuario y técnico

f. Accesorios

Piezas y partes anexas a los bienes que deberán ser entregados obligatoriamente para su óptimo funcionamiento.

g. Bodegaje

El proveedor tiene la responsabilidad absoluta del cuidado y custodia del bien hasta que se realice la Recepción Provisoria. Esto significa que cualquier riesgo de deterioro o pérdida recae exclusivamente en el proveedor, incluso en casos de fuerza mayor o eventos fortuitos. Además, si fuese necesario almacenar el bien antes de la entrega, los costos de bodegaje deberán ser cubiertos por el proveedor. La responsabilidad de asegurar el buen estado del bien y protegerlo durante este periodo es completamente del proveedor, quien deberá tomar las precauciones necesarias para evitar cualquier daño o pérdida.

Por su parte, el SSCH podrá disponer de espacio físico para el almacenaje, no obstante, será responsabilidad del Proveedor controlar y velar el cuidado del bien hasta que se efectúe la instalación de este y se genere la correspondiente Recepción provisoria.

h. Manuales

Son todos los documentos que describen el funcionamiento y mantención del bien ofertado. Estos deberán venir en idioma español en formato impreso y/o digital. Para el caso del formato impreso estos deben entregarse junto con los bienes en la instalación y para el formato digital por correo electrónico a Jefe o encargado de equipos médicos del hospital.



- i. **Tiempo de respuesta en Terreno**
Es el tiempo en que tarda el servicio técnico del proveedor del bien en presentarse de manera presencial en el Hospital de Queñen ante mantenimiento correctivo, preventivo y ante cualquier falla que presente el bien notificar previamente por correo electrónico y/o teléfono, durante el periodo de garantía técnica ofertada.
- j. **Responsabilidad de Continuidad**
El proveedor asume la responsabilidad de continuidad de stock de repuestos e insumos, por la vida útil del bien, lo que no obliga al Servicio de Salud a adquirirlos. Además, el proveedor debe garantizar la continuidad del servicio post venta durante el periodo de garantía técnica ofertado, independiente de si mantiene representación de la marca o no. El no cumplimiento de esto permitirá al Servicio de Salud hacer uso de garantía de cumplimiento de contrato y establecer reclamos a través del Portal de compras Públicas.
- k. **Recepción provisoria**
Documento donde se establece la recepción conforme del bien instalado. Lo firma la comisión de recepción y es previo al inicio del periodo de garantía.
- l. **Recepción conforme**
Documento en el cual se establece la aceptación formal del bien recepcionado. Este documento debe ser firmado por la comisión de recepción asignada, validando que el bien ha sido recibido y funciona de acuerdo con las especificaciones establecidas. La firma de la comisión es un requisito previo al inicio del periodo de garantía del bien, asegurando así que el bien cumple con los estándares de calidad y operatividad acordados.
- m. **Comisión de Recepción**
Profesionales encargados de coordinar la recepción del bien ofertado y levantar las actas de recepción correspondientes.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El bien y todas sus partes ofertadas por el proveedor deben cumplir con todos los requerimientos obligatorios identificados en el Formulario N°1, para que así ésta pueda ser contemplada en la evaluación. Se debe indicar en formulario técnico el número de página de catálogo y/ o manual donde se indica el cumplimiento de cada ítem. Se exige que los manuales y catálogos sean los emitidos por fábrica y no se hayan adulterado. No se admitirá información entregada mediante catálogos generados por el Proveedor del bien, la información debe entregarse mediante documentos originales de fábrica presentados en formato digital para la oferta y en formato físico al momento de puesta en marcha. Los oferentes deberán adjuntar en esta, los requisitos de preinstalación de los bienes ofertados. Esta debe describir los requerimientos eléctricos, además del tamaño de los buitos y cantidad, peso de los bienes, tamaño de los bienes y cualquier solicitud específica para su ingreso a los recintos. Para los requerimientos deseables que poseen puntaje, se evaluarán según lo especificado en bases administrativas hasta el puntaje máximo del ítem.

Las Características Obligatorias corresponden a requerimientos que el oferente debe cumplir para hacer válida su oferta. En caso contrario, la oferta será considerada como inadmisibles. Estas características se definen como aspectos básicos y necesarios que el bien debe cumplir, para así entregar la prestación u funcionalidad específica que se busca al adquirir el bien.

Las Características Deseables corresponden a requerimientos que el oferente puede cumplir o no, sin embargo, el cumplimiento incidirá en el puntaje que se asigne a la oferta en el Criterio de Evaluación "Especificaciones Técnicas". Estas características se definen como aspectos propios del bien que, por lo general, ayudan a mejorar el desempeño u otorgan valor agregado a lo ofertado.

En resumen, las características obligatorias son requisitos que se deben cumplir, mientras que las características deseables son requerimientos que asignan valor agregado a la oferta.



En el caso en que el oferente no presente el Formulario N°1, no lo complete, no cumpla con algunos de los requerimientos obligatorios, o éstos no se puedan comprobar mediante catálogos, manuales o fichas técnicas emitidas por fábrica, la Comisión de Evaluación tendrá la potestad de excluir la oferta del proceso de evaluación.

Ítem de Licitación
Reenvasadora de Medicamentos

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL PRODUCTO		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO OBLIGATORIO O DESEABLE
1	CARACTERÍSTICAS GENERALES	
1.1	Debe ofertar 01 Reenvasadora de Medicamentos para el Servicio de Farmacia del Nuevo Hospital Comunitario de Quilén	Obligatorio
1.2	Equipo de sobremesa	
1.3	Apta para reenvasado en farmacia de unidosis y multidosis	Obligatorio
1.4	Permite la operación de manera manual y/o automático	Obligatorio
1.5	Debe mantener características físico-químicas de los medicamentos	Obligatorio
1.6	Cuenta con impresora para el correcto uso del sistema de reenvasado	Obligatorio
1.7	Cuenta con verificador de código de barras	Obligatorio
1.8	Cuenta con sistema de verificación de llenado	Obligatorio
1.9	El sellado es térmico	Obligatorio
1.10	Permite el reenvasado de distintos tamaños de formas farmacéuticas sólidas	Obligatorio
1.11	Permite el diseño de etiquetas de reenvasado	Obligatorio
1.12	Permite diseño de etiqueta para impresión	Obligatorio
1.13	Asegura trazabilidad total de cada dosis	Obligatorio
1.14	Incluye señaléticas lavables de cada una de las etapas con el logo del hospital	Obligatorio
1.15	Debe envasar al menos 15 paquetes por minuto	Obligatorio
1.16	Cuenta con plataforma giratoria para ofrecer acceso rápido y ergonómico a las bolsas de rollo	Obligatorio
1.17	Cuenta con panel de control	Obligatorio
1.18	Soporte para bolsa con varias posiciones	Obligatorio
2	SOFTWARE	
2.1	Incluye Software de Gestión del Reenvasado incorporado	Obligatorio
2.2	Interfaz es en español	Obligatorio
2.3	Generación de datos informativos como: Nombre, lote, fecha de vencimiento, fecha de envasado, principio activo, entre otros	Obligatorio
2.4	Generación de informe que incluya registro diario, consulta selectiva de datos históricos, nombre, fecha de envasado, fecha de vencimiento, laboratorio, operador, entre otros	Obligatorio
2.5	Compatibilidad con lectores de códigos	Obligatorio
2.6	Debe incluir los drivers del equipo	Obligatorio
3	ACCESORIOS	



3.1	Incluye 01 kit de bolsas pequeñas con al menos 4000 bolsas	Obligatorio
3.2	Incluye 01 kit de bolsas medianas con al menos 2500 bolsas	Obligatorio
3.3	Incluye 01 kit de bolsas grande con al menos 1750 bolsas	Obligatorio
3.4	Incluye 01 kit de cinta de transferencia térmica de color negro	Obligatorio
3.5	Incluye 01 kit de cinta de transferencia térmica de color rojo	Obligatorio
3.6	Incluye 01 kit de cinta de transferencia térmica de color verde	Obligatorio
3.7	Incluye kit de limpieza	Obligatorio
3.8	Incluye sistema de soporte ergonómico adecuado para equipamiento	Obligatorio
3.9	Incluye pistola lectora de código	Obligatorio
3.10	Incluye UPS compatible con el equipo	Obligatorio
3.11	Incluye estación de trabajo esto es; 01 computador all in one con todos sus accesorios	Obligatorio
3.12	Incluye repisa de sobremesa construida en poliestireno de alta densidad y resistente para almacenaje de insumos	Obligatorio
3.13	Incluye mueble a medida según flujo unidireccional de reenvasado, con superficie lavable de acuerdo al decreto 466. Incluye gavetas	Obligatorio
3.14	El equipo debe venir con todos los accesorios y componentes que lo hagan funcional y en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción, por favor indicarlas en las observaciones. De requerir de algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que no se encuentre especificado, se solicita indicarlo.	Obligatorio
3.15	Manual técnico: identificación de aspectos técnicos para su operatividad (calibración, rendimientos, etc.) Uno en idioma original y uno en idioma español o inglés. Para ambos casos debe entregar una copia en digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio
3.16	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato impreso y digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio
4	CERTIFICACIONES	
4.1	Certificación FDA/CE. Adjuntar certificado.	Obligatorio
4.2	Certificación ISO 14001. Adjuntar certificado.	10
4.3	Certificación ISO13485. Adjuntar certificado.	10
4.4	Certificación ISO9001 especializado para Mobiliario de Farmacia. Adjuntar certificado.	10
4.5	Certificación desde fábrica para prestación de Servicio Técnico en Chile. Adjuntar certificado	Obligatorio
4.6	Certificado de representación de la marca. Adjuntar certificado.	Obligatorio
5	POSTVENTA	
5.1	Debe incluir al menos 01 mantención preventiva anual durante el periodo de garantía, si oferta más dejar definido en "comentario proveedor"	Obligatorio



5.2	Garantía por al menos 24 meses	Obligatorio
5.3	Debe incluir 01 manual de usuario en español por cada equipo ofertado	Obligatorio
5.4	Debe incluir 01 manual técnico en español o inglés por cada equipo ofertado	Obligatorio
5.5	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Obligatorio
5.6	Adjuntar carta de compromiso de capacitación al personal clínico en el uso del equipo y que incluya instrucciones de limpieza y desinfección del equipo y sus accesorios. La capacitación debe ser desarrollada por un especialista/aplicacionista y su ejecución determinará la recepción conforme de los equipos.	Obligatorio
5.7	Capacitación al personal técnico de mantenimiento que incluya funcionamiento del equipo, resolución de fallas comunes bajo soporte telefónico cuya intervención no implique pérdida de garantía	Obligatorio
5.8	Asegurar repuestos y accesorios por todo el período de vida útil declarado del equipo (adjuntar carta de compromiso)	Obligatorio
5.9	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que avale el correcto y normal funcionamiento de éste durante su período de garantía. (Adjuntar carta de compromiso).	Obligatorio

Ítem de Licitación
Columna de Medicamentos Dispensación

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL PRODUCTO		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO OBLIGATORIO O DESEABLE
1	CARACTERÍSTICAS GENERALES	
1.1	Debe ofertar 04 Columnas de Medicamentos para el Servicio de Farmacia del Nuevo Hospital Comunitario de Queilen	Obligatorio
1.2	Cada Columna debe ser capaz de almacenar al menos 4 m2 de medicamentos y/o insumos	Obligatorio
1.3	Fabricación es de forma industrial con procesos robóticos (presentar catálogo de fábrica)	30
1.4	Estructura interior es de acero autosoportante	Obligatorio
2	DIMENSIONES DE CADA COLUMNA	
2.1	Altura máxima es de 220 cm	Obligatorio
2.2	Ancho máximo es de 42 cm	Obligatorio
2.3	Fondo de cada cajón cerrado es máximo de 122 cm	Obligatorio
2.4	Fondo de cada cajón abierto es máximo de 220 cm	Obligatorio
3	CAJONES	



3.1	Debe contar con 02 cajones adecuados para almacenamiento de insumos con altura de 25 cm +/- 5 cm (01 cajón debe estar en el extremo superior y el otro cajón en el extremo inferior)	Obigatorio
3.2	Los cajones restantes deben ser adecuados para almacenamiento de medicamentos con altura de 15 cm +/- 5 cm	Obigatorio
3.3	02 de las 04 columnas cuentan con cajones con cierre con llave (cerradura) en los últimos 03 cajones ubicados en el extremo inferior	Obigatorio
3.4	Los cajones son libres de tornillos, cuentan con proceso de soldadura de fusión o equivalente técnico	Obigatorio
3.5	Los cajones son fabricados en acero esmaltado que asegura un deslaminamiento silencioso	Obigatorio
3.6	Los cajones deben poseer sistema de freno que impida la caída de estos	Obigatorio
3.7	Los cajones deben extenderse completamente para presentar al 100% del inventario	Obigatorio
3.8	Pintura debe repelar el polvo ambiental y facilita la limpieza, indicar tipo de pintura	Obigatorio
3.9	Incluye separadores transversales y miniseparadores para una mejor gestión del stock de medicamentos	Obigatorio
3.10	El fondo de los cajones debe ser microperforado, para facilitar visibilidad de los medicamentos y su rápido acceso	Obigatorio
3.11	Incluye set de letras para identificación de los medicamentos	Obigatorio
4	ACCESORIOS	
4.1	El equipo debe venir con todos los accesorios y componentes que lo hagan funcional y en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción, por favor indicarlas en las observaciones. De requerir de algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que no se encuentre especificado, se solicita indicarlo.	Obigatorio
4.2	Manual técnico: identificación de aspectos técnicos para su operatividad (calibración, rendimientos, etc.) Uno en idioma original y uno en idioma español o inglés. Para ambos casos debe entregar una copia en digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obigatorio
4.3	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato impreso y digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obigatorio
5	CERTIFICACIONES	
5.1	Certificación FDA/CE. Adjuntar certificado.	Obigatorio
5.2	Certificación ISO 14001. Adjuntar certificado.	10
5.3	Certificación ISO13485. Adjuntar certificado.	10
5.4	Certificación ISO9001 especializado para Molinero de Farmacia. Adjuntar certificado.	10
5.5	Certificación desde fábrica para prestación de Servicio Técnico en Chile. Adjuntar certificado	Obigatorio



5.6	Certificado de representación de la marca. Adjuntar certificado.	Obligatorio
6	POSTVENTA	
6.1	Debe incluir al menos 01 mantención preventiva anual durante el periodo de garantía, si oferta más dejar definido en "comentario proveedor"	Obligatorio
6.2	Garantía por al menos 24 meses	Obligatorio
6.3	Debe incluir 01 manual de usuario en español por cada equipo ofertado	Obligatorio
6.4	Debe incluir 01 manual técnico en español o inglés por cada equipo ofertado	Obligatorio
6.5	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Obligatorio
6.6	Adjuntar carta de compromiso de capacitación al personal clínico en el uso del equipo y que incluya instrucciones de limpieza y desinfección del equipo y sus accesorios. La capacitación debe ser desarrollada por un especialista/aplicacionista y su ejecución determinará la recepción conforme de los equipos.	Obligatorio
6.7	Capacitación al personal técnico de mantenimiento que incluya funcionamiento del equipo, resolución de fallas comunes bajo soporte telefónico cuya intervención no implique pérdida de garantía	Obligatorio
6.8	Asegurar repuestos y accesorios por todo el periodo de vida útil declarado del equipo (adjuntar carta de compromiso)	Obligatorio
6.9	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que avale el periodo de garantía. (Adjuntar carta de compromiso).	Obligatorio

Ítem de Licitación
Columna de Medicamentos Oficina Qco. Farmaceutico

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL PRODUCTO		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO OBLIGATORIO O DESEABLE
1.	CARACTERÍSTICAS GENERALES	
1.1	Debe ofertar 01 Columnas de Medicamentos para el Servicio de Farmacia del Nuevo Hospital Comunitario de Quaién	Obligatorio
1.2	Cada Columna debe ser capaz de almacenar al menos 3,5 m2 de medicamentos y/o insumos	Obligatorio
1.3	Fabricación es de forma industrial con procesos robóticos (presentar catálogo de fábrica)	30
1.4	Estructura interior es de acero autosoportante	Obligatorio
2.	DIMENSIONES DE CADA COLUMNA	
2.1	Altura máxima es de 220 cm	Obligatorio
2.2	Ancho máximo es de 42 cm	Obligatorio



2.3	Fondo de cada cajón cerrado es máximo de 104 cm	Obligatorio
2.4	Fondo de cada cajón abierto es máximo de 190 cm	Obligatorio
3	CAJONES	
3.1	Debe contar con 03 cajones adecuados para almacenamiento de insumos con altura de 25 cm +/- 5 cm (01 cajón debe estar en el extremo superior y los 02 restantes en el extremo inferior)	Obligatorio
3.2	Los cajones restantes deben ser adecuados para almacenamiento de medicamentos con altura de 15 cm +/- 5 cm	Obligatorio
3.3	Los primeros 05 cajones (de arriba hacia abajo) deben contar con cierre con llaves (cerradura)	Obligatorio
3.4	Los cajones son libres de tornillos, cuentan con proceso de soldadura de fusión o equivalente técnico	Obligatorio
3.5	Los cajones son fabricados en acero esmaltado que asegura un deslizamiento silencioso	Obligatorio
3.6	Los cajones deben poseer sistema de freno que impida la caída de estos	Obligatorio
3.7	Los cajones deben extenderse completamente para presentar al 100% del inventario	Obligatorio
3.8	Pintura debe repelar el polvo ambiental y facilitar la limpieza, indicar tipo de pintura	Obligatorio
3.9	Incluye separadores transversales y miniseparadores para una mejor gestión del stock de medicamentos	Obligatorio
3.10	El fondo de los cajones debe ser microperforado, para facilitar visibilidad de los medicamentos y su rápido acceso	Obligatorio
3.11	Incluye set de letras para identificación de los medicamentos	Obligatorio
4	ACCESORIOS	
4.1	El equipo debe venir con todos los accesorios y componentes que lo hagan funcional y en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción, por favor indicarlas en las observaciones. De requerir de algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que no se encuentre especificado, se solicita indicarlo.	Obligatorio
4.2	Manual técnico: identificación de aspectos técnicos para su operatividad (calibración, rendimientos, etc.) Uno en idioma original y uno en idioma español o inglés. Para ambos casos debe entregar una copia en digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio
4.3	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato impreso y digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio
5	CERTIFICACIONES	
5.1	Certificación FDA/CE. Adjuntar certificado.	Obligatorio
5.2	Certificación ISO 14001. Adjuntar certificado.	10
5.3	Certificación ISO 13485. Adjuntar certificado.	10
5.4	Certificación ISO 9001 especializado para Mobiliario de Farmacia. Adjuntar certificado.	10



5.5	Certificación desde fábrica para prestación de Servicio Técnico en Chile. Adjuntar certificado	Obligatorio
5.6	Certificado de representación de la marca. Adjuntar certificado.	Obligatorio
6	POSTVENTA	
6.1	Debe incluir al menos 01 mantención preventiva anual durante el periodo de garantía, si oferta más dejar definido en "comentario proveedor"	Obligatorio
6.2	Garantía por al menos 24 meses	Obligatorio
6.3	Debe incluir 01 manual de usuario en español por cada equipo ofertado	Obligatorio
6.4	Debe incluir 01 manual técnico en español o inglés por cada equipo ofertado	Obligatorio
6.5	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Obligatorio
6.6	Adjuntar carta de compromiso de capacitación al personal clínico en el uso de los equipos y que incluya instrucciones de limpieza y desinfección del equipo y sus accesorios. La capacitación debe ser desarrollada por un especialista/aplicacionista y su ejecución determinará la recepción conforme de los equipos	Obligatorio
6.7	Capacitación al personal técnico de mantenimiento que incluya funcionamiento del equipo, resolución de fallas comunes bajo soporte telefónico cuya intervención no implique pérdida de garantía	Obligatorio
6.8	Asegurar repuestos y accesorios por todo el periodo de vida útil declarado del equipo (adjuntar carta de compromiso)	Obligatorio
6.9	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que avale el correcto y normal funcionamiento de éste durante su periodo de garantía (Adjuntar carta de compromiso).	Obligatorio

Ítem de Licitación
Carro de Dosis Unitaria

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL PRODUCTO		
ÍTEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO OBLIGATORIO O DESEABLE
1	CARACTERÍSTICAS GENERALES	
1.1	Debe oferta 02 Carros de Dosis Unitaria para el Servicio de Farmacia del Nuevo Hospital Comunitario de Quellón con las siguientes características cada uno	Obligatorio
1.2	Capacidad de al menos 08 pacientes y máximo 10 pacientes	Obligatorio
1.3	Debe contar con basurero, porta guantes, estantería lateral y porta sueros	Obligatorio
1.4	Capacidad de carga de cada cajón es de 10 kg	Obligatorio
1.5	Con tratamiento antimicrobiano	Obligatorio



1.6	Superficie de trabajo cuenta con bordes para evitar derramamiento de líquidos	Obligatorio
1.7	Superficie de trabajo es de ABS o HDPE o equivalente técnico	Obligatorio
1.8	Soporta desinfección con agentes químicos de nivel hospitalarios	Obligatorio
1.9	Refuerzos o parachoques laterales en las 4 esquinas, para proteger el carro contra los golpes	Obligatorio
1.10	Cuenta con asas de transporte del carro	Obligatorio
1.11	Estructura es de Acero Inoxidable 304 o superior	Obligatorio
2	CONFIGURACIÓN	
2.1	Carro debe contar con cajones desmontables	Obligatorio
2.2	Debe contar con 01 cajón de 20 cm	Obligatorio
2.3	Debe contar con 02 cajones de 10 cm	Obligatorio
2.4	Cajones frontales con rieles y topes de seguridad	Obligatorio
2.5	Cada Casete debe tener 5 cajetines en su interior	Obligatorio
2.6	Debe contar con 02 filas de casete intercambiables para 05 pacientes	Obligatorio
2.7	Cara frontal de los cajones deben contar con tirador incorporado	Obligatorio
2.8	Cara frontal de los casete y cajones cuentan con espacio para etiqueta o porta etiquetas para identificación	Obligatorio
2.9	Incluye separadores de casete con espacios configurables	Obligatorio
2.10	Incluir 01 separador adicional por cajón y para cada carro	Obligatorio
2.11	Cuenta con cierre centralizado con llave	Obligatorio
3	RUEDAS	
3.1	Carro cuenta con 04 ruedas	Obligatorio
3.2	Al menos 02 con frenos	Obligatorio
3.3	Cada rueda tiene un diámetro de al menos 10 cm	Obligatorio
3.4	Las 04 ruedas son antiestáticas y/o antiresiduos	Obligatorio
4	ACCESORIOS	
4.1	El equipo debe venir con todos los accesorios y componentes que lo hagan funcional y en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción, por favor indicarlas en las observaciones. De requerir de algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que no se encuentre especificado, se solicita indicarlo.	Obligatorio
4.2	Manual técnico: identificación de aspectos técnicos para su operatividad (calibración, rendimientos, etc.) Uno en idioma original y uno en idioma español o inglés. Para ambos casos debe entregar una copia en digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio
4.3	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato impreso y digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio
5	CERTIFICACIONES	
5.1	Certificación FDA/CE. Adjuntar certificado.	Obligatorio
5.2	Certificación ISO 14001. Adjuntar certificado.	10
5.3	Certificación ISO 13485. Adjuntar certificado.	10



5.4	Certificación ISO9001. Adjuntar certificado.	10
5.5	Certificado de representación de la marca. Adjuntar certificado.	Obligatorio
6	POSTVENTA	
6.1	Debe incluir al menos 01 mantención preventiva anual durante el periodo de garantía, si oferta más dejar definido en "comentario proveedor"	Obligatorio
6.2	Garantía por al menos 24 meses	Obligatorio
6.3	Debe incluir 01 manual de usuario en español por cada equipo ofertado	Obligatorio
6.4	Debe incluir 01 manual técnico en español o inglés por cada equipo ofertado	Obligatorio
6.5	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Obligatorio
6.6	Adjuntar carta de compromiso de capacitación al personal clínico en el uso del equipo y que incluya instrucciones de limpieza y desinfección del equipo y sus accesorios. La capacitación debe ser desarrollada por un especialista/aplicacionista y su ejecución determinará la recepción conforme de los equipos.	Obligatorio
6.7	Capacitación al personal técnico de mantenimiento que incluya funcionamiento del equipo, resolución de fallas comunes bajo soporte telefónico cuya intervención no implique pérdida de garantía	Obligatorio
6.8	Asegurar repuestos y accesorios por todo el periodo de vida útil declarado del equipo (adjuntar carta de compromiso)	Obligatorio
6.9	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que avale el correcto y normal funcionamiento de éste durante su periodo de garantía. (Adjuntar carta de compromiso).	Obligatorio

- Ítem de Licitación
Carro de Transporte

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL PRODUCTO		
ÍTEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO OBLIGATORIO O DESEABLE
1 CARACTERÍSTICAS GENERALES		
1.1	Debe ofertar 01 Carro de Transporte de Sueros e Insumos médicos para el Servicio de Farmacia del Nuevo Hospital Comunitario de Quilén	Obligatorio
1.2	Es de carga frontal	Obligatorio
1.3	Puerta con apertura total	Obligatorio
1.4	Las puertas cuentan con cierre con llave	Obligatorio
1.5	Cuenta con tratamiento antimicrobiano	Obligatorio
1.6	Debe soportar desinfección con agentes químicos de nivel hospitalario	Obligatorio



1.7	Refuerzos o parachoques laterales en las 4 esquinas para proteger el carro contra los golpes	Obligatorio
1.8	Cuenta con asas de transporte	Obligatorio
1.9	Estructura de acero inoxidable AISI 304	Obligatorio
2	CONFIGURACIÓN:	
2.1	Cuenta con 07 canastas de 10 cm	Obligatorio
2.2	Cuenta con 02 canasta de 20 cm	Obligatorio
3	RUEDAS	
3.1	Carro cuenta con 04 ruedas	Obligatorio
3.2	Diámetro de cada rueda es de al menos 10 cm	Obligatorio
3.3	Al menos 02 con frenos	Obligatorio
3.4	Las 04 ruedas son antiestáticas y/o antiresiduos	Obligatorio
4	ACCESORIOS	
4.1	El equipo debe venir con todos los accesorios y componentes que lo hagan funcional y en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción, por favor indicarlas en las observaciones. De requerir de algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que no se encuentre especificado, se solicita indicarlo.	Obligatorio
4.2	Manual técnico: identificación de aspectos técnicos para su operatividad (calibración, rendimientos, etc.) Uno en idioma original y uno en idioma español o inglés. Para ambos casos debe entregar una copia en digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio
4.3	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato impreso y digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio
5	CERTIFICACIONES	
5.1	Certificación FDA/CE. Adjuntar certificado.	Obligatorio
5.2	Certificación ISO 14001. Adjuntar certificado.	10
5.3	Certificación ISO13485. Adjuntar certificado.	10
5.4	Certificación ISO9001. Adjuntar certificado.	10
5.5	Certificado de representación de la marca. Adjuntar certificado.	Obligatorio
6	POSTVENTA	
6.1	Debe incluir al menos 01 mantención preventiva anual durante el periodo de garantía, si oferta más dejar definido en "comentario proveedor"	Obligatorio
6.2	Garantía por al menos 24 meses	Obligatorio
6.3	Debe incluir 01 manual de usuario en español por cada equipo ofertado	Obligatorio
6.4	Debe incluir 01 manual técnico en español o inglés por cada equipo ofertado	Obligatorio
6.5	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Obligatorio



6.6	Adjuntar carta de compromiso de capacitación al personal clínico en el uso del equipo y que incluya instrucciones de limpieza y desinfección del equipo y sus accesorios. La capacitación debe ser desarrollada por un especialista/aplicacionista y su ejecución determinará la recepción conforme de los equipos.	Obligatorio
6.7	Capacitación al personal técnico de mantenimiento que incluya funcionamiento del equipo, resolución de fallas comunes bajo soporte telefónico cuya intervención no implique pérdida de garantía	Obligatorio
6.8	Asegurar repuestos y accesorios por todo el periodo de vida útil declarado del equipo (adjuntar carta de compromiso)	Obligatorio
6.9	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que avale el correcto y normal funcionamiento de éste durante su periodo de garantía. (Adjuntar carta de compromiso).	Obligatorio

Ítem de Licitación
Columna de Medicamentos Servicio de Hospitalizados

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL PRODUCTO		
ÍTEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO OBLIGATORIO O DESEABLE
1 CARACTERÍSTICAS GENERALES		
1.1	Debe ofertar 01 Columnas de Medicamentos para el Servicio de Farmacia del Nuevo Hospital Comunitario de Quilicura	Obligatorio
1.2	Cada Columna debe ser capaz de almacenar al menos 4 m ² de medicamentos y/o insumos	Obligatorio
1.3	Fabricación es de forma industrial con procesos robóticos (presentar catálogo de fábrica)	30
1.4	Estructura interior es de acero autosoportante	Obligatorio
2 DIMENSIONES DE CADA COLUMNA		
2.1	Altura máxima es de 90 cm	Obligatorio
2.2	Ancho máximo es de 45 cm	Obligatorio
2.3	Fondo máximo es de 75 cm	Obligatorio
3 CAJONES		
3.1	Debe contar con al menos 05 cajones adecuados para almacenamiento de medicamentos	Obligatorio
3.2	Al menos 02 cajones cuentan con cierre con llaves (cerradura)	Obligatorio
3.3	Los cajones son libres de tornillos, cuentan con proceso de soldadura de fusión o equivalente técnico	Obligatorio
3.4	Los cajones son fabricados en acero esmaltado que asegura un deslizamiento silencioso	Obligatorio
3.5	Los cajones deben poseer sistema de freno que impida la caída de estos	Obligatorio



3.6	Los cajones deben extenderse completamente para presentar al 100% del inventario	Obligatorio
3.7	Pintura debe repelar el polvo ambiental y facilitar la limpieza, indicar tipo de pintura	Obligatorio
3.8	Incluye separadores transversales y miniseparadores para una mejor gestión del stock de medicamentos	Obligatorio
3.9	El fondo de los cajones debe ser microperforado, para facilitar visibilidad de los medicamentos y su rápido acceso	Obligatorio
3.10	Incluye set de letras para identificación de los medicamentos	Obligatorio
4	ACCESORIOS	
4.1	El equipo debe venir con todos los accesorios y componentes que lo hagan funcional y en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción, por favor indicarlas en las observaciones. De requerir de algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que no se encuentre especificado, se solicita indicarlo.	Obligatorio
4.2	Manual técnico: identificación de aspectos técnicos para su operatividad (calibración, rendimientos, etc.) Uno en idioma original y uno en idioma español o inglés. Para ambos casos debe entregar una copia en digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio
4.3	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato impreso y digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio
5	CERTIFICACIONES	
5.1	Certificación FDA/CE. Adjuntar certificado.	Obligatorio
5.2	Certificación ISO 14001. Adjuntar certificado.	10
5.3	Certificación ISO13485. Adjuntar certificado.	10
5.4	Certificación ISO9001 especializado para Mobiliario de Farmacia. Adjuntar certificado.	10
5.5	Certificación desde fábrica para prestación de Servicio Técnico en Chile. Adjuntar certificado	Obligatorio
5.6	Certificado de representación de la marca. Adjuntar certificado.	Obligatorio
6	POSTVENTA	
6.1	Debe incluir al menos 01 mantención preventiva anual durante el periodo de garantía, si oferta más dejar definido en "comentario proveedor"	Obligatorio
6.2	Garantía por al menos 24 meses	Obligatorio
6.3	Debe incluir 01 manual de usuario en español por cada equipo ofertado	Obligatorio
6.4	Debe incluir 01 manual técnico en español o inglés por cada equipo ofertado	Obligatorio
6.5	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Obligatorio



6.6	Adjuntar carta de compromiso de capacitación al personal clínico en el uso del equipo y que incluya instrucciones de limpieza y desinfección del equipo y sus accesorios. La capacitación debe ser desarrollada por un especialista/aplicacionista y su ejecución determinará la recepción conforme de los equipos.	Obligatorio
6.7	Capacitación al personal técnico de mantenimiento que incluya funcionamiento del equipo, resolución de fallas comunes bajo soporte telefónico cuya intervención no implique pérdida de garantía	Obligatorio
6.8	Asegurar repuestos y accesorios por todo el periodo de vida útil declarado del equipo (adjuntar carta de compromiso)	Obligatorio
6.9	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que avale el correcto y normal funcionamiento de éste durante su periodo de garantía. (Adjuntar carta de compromiso).	Obligatorio

Los bienes deberán ser entregados en las instalaciones del Nuevo Hospital Comunitario de Queñén, previa coordinación con el referente del Servicio de Salud Chiloé, asegurando el cumplimiento de lo ofertado por la entidad adjudicada. La coordinación final de entrega se realizará exclusivamente a través de correo electrónico con el referente del Servicio de Salud Chiloé, y no se aceptarán bultos cuya entrega no haya sido acordada previamente.

Esta coordinación deberá realizarse en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la aceptación de la Orden de Compra a menos que el referente designado por el Servicio de Salud Chiloé informe un nuevo plazo de coordinación. Esto con el objetivo de organizar la recepción y evitar contratiempos en la entrega de los bienes a adquirir.

Todas las adecuaciones de los recintos, o en el trayecto hacia ellos, para la instalación definitiva de los bienes son responsabilidad del oferente.

Los catálogos y manuales de cada bien deben ser presentados en formato digital para la oferta y en formato impreso al momento de la entrega de los bienes ofertados. Junto con la presentación de los catálogos y manuales en inglés o español, al momento de presentar sus ofertas, los oferentes deberán adjuntar en esta, los requisitos de preinstalación de los bienes ofertados. Esta debe describir los requerimientos eléctricos de los bienes, además del tamaño de los bultos, cantidad, peso, tamaño y cualquier solicitud específica para su ingreso a los recintos.

La empresa adjudicada deberá entregar el nombre de un Ejecutivo coordinador, el cual estará a cargo de las respectivas coordinaciones tanto para la venta, entrega y servicios post venta de los bienes adjudicados. Además, se debe enviar facturas electrónicas a los siguientes correos:

paula.leiva@redsalud.gob.cl / sergio.santana@redsalud.gob.cl / facturasschilos@redsalud.gov.cl

4. EJECUTIVO COORDINADOR

El Ejecutivo Coordinador designado por el "Proveedor" actuará como representante ante el Servicio de Salud para los efectos de la administración del contrato respectivo.

Cualquier cambio de la persona asignada a esta función deberá ser informada expresamente al Administrador del Contrato, según el periodo en que se encuentre el contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de los representantes legales, cuando ello se requiera.



Adicionalmente, en el caso de la adecuación de infraestructura, si aplicase, el Ejecutivo Coordinador deberá indicar como su representante a un profesional idóneo a la obra (podrá ser un profesional subcontratado), con experiencia comprobada en la materia. Su contratación estará sujeta a la aprobación del ITO, quien se pronunciará luego de estudiar los antecedentes curriculares que el Proveedor pondrá a disposición. Dicho profesional deberá estar permanentemente en la obra. Si por razones de fuerza mayor tuviese que ausentarse, el Ejecutivo Coordinador deberá informar al ITO con la debida antelación, y coordinar las autorizaciones exclusivamente con este funcionario, tanto por su ausencia temporal como la proposición y aceptación de la subrogación de su cargo.

5. EMBALAJE Y TRASLADO

Embalaje

El embalaje del o los bultos deberá estar identificado con el siguiente formato de envío:

Se solicita al proveedor contar con elementos identificatorios de sus bultos, etiquetas de 1 solo color con número de bulto, nombre proveedor e identificación de la propuesta (ej. Bulto 1/3 de empresa XXX Licitación ID XXX)

Traslados

Si por manipulación indebida del proveedor se producen daños a los bienes o partes del mismo, el Servicio de Salud tiene la facultad de exigir al "Proveedor" su reposición por bienes nuevos de igual marca, modelo y características.

El proveedor es responsable del transporte del bien y sus bultos, hasta que éstos se encuentren instalados en su recinto final.

Será de responsabilidad del proveedor el correcto embalaje del bien de modo de asegurar el traslado y bodegaje del mismo.

En el evento que los bienes vengan mal embalados o maltratados, no se hará recepción del mismo por parte del SSCH.

Será responsabilidad del oferente adjudicado, la logística de los elementos que constituyan la adjudicación, como el traslado del bien adjudicado hacia el Nuevo Hospital Comunitario de Queilen.

6. ENTREGA Y ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES

La o las empresas adjudicadas deberán entregar los bienes ofertados con todos sus accesorios, según especificaciones y oferta, en las dependencias indicadas y previamente coordinada con el referente o persona de contacto del SSCH.

La entrega de estos bienes será según coordinación con SSCH y se deberá entregar en la siguiente dirección:

Nombre del Bien	Encargado
EQUIPOS DE FARMACIA NUEVO HOSPITAL DE QUEILEN Nuevo Hospital Comunitario de Queilen Dirección: Rene Cárcamo Zaldívar 355, Queilen	Nombre: Paula Leiva Z. Cargo: Asesor de Equipamiento Médico Nuevo Hospital Comunitario de Queilen. Teléfono: +569 9513 0946 Email: paula.leiva@redsalud.gob.cl

- El plazo de entrega será el ofertado por el proveedor en su Formulario N°2 "Anexo económico".
- Una vez enviada la orden de compra a través de www.mercadopublico.cl y aceptada por el proveedor, el envío



de los bienes debe ser estrictamente coordinado con el Referente Técnico designados por el Servicio de Salud Chiloé, todo mediante correo electrónico. La entrega se debe realizar en las dependencias del Hospital Comunitario de Queilen, y se deberá coordinar con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación. El acto se debe acompañar con guía de despacho.

- De igual forma, el mandante, a través del Referente técnico del SSCH, tendrá la opción de solicitar al proveedor adjudicado el almacenamiento de los bultos hasta el inicio de la instalación del bien. En dicha situación, los costos de almacenamiento deberán ser asumidos por el proveedor.
- La empresa debe proveer los servicios y personal adecuados para la descarga de los bultos y/o vehículos ya sea con grúas horquillas u otros elementos acordes que permitan la adecuada y segura descarga y se deben disponer en el lugar que el Establecimiento Licitante defina. Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de ser requerido por el SSCH, el proveedor debe considerar el transporte de los bienes y sus partes desde la bodega de recepción (del mandante o del proveedor) hasta el lugar proyectado para su instalación y montaje, pudiendo existir un desfase de tiempo entre ambos hitos. Lo anterior deberá ser considerado en la oferta de los bienes.
- Los bienes deberán ser embalados de manera individual y segura de manera tal que permita soportar, sin límites las manipulaciones bruscas y descuidos durante el tránsito y transporte, carguío y descargue, temperaturas extremas, precipitaciones, hasta el lugar del destino final y evitar daños a su estructura. El embalaje, las marcas y los documentos en el exterior e interior del bulto, deberán permitir su clara identificación.
- Una vez recepcionados los bultos en el lugar que el SSCH defina, se generará un "Acta de Recepción de Bultos". De igual manera, el SSCH podrá rechazar los bultos si se encuentran incompletos, dañados o defectuosos, o si adolecieren de cualquier otra circunstancia que afecte su uso adecuado, caso en el cual los bultos rechazados se considerarán no entregados. En este contexto, el SSCH otorgará un plazo prudencial para efectuar la nueva entrega por parte del Contratante, contados desde la fecha de rechazo de los bienes. En el caso de que el bien sea nuevamente rechazado, el Referente técnico del SSCH, elaborará un informe dando cuenta del rechazo.
- En caso que el lugar de almacenamiento sea en las dependencias del proveedor, según lo definido por el mandante, el Referente técnico del SSCH tendrá la responsabilidad de ir a terreno y verificar la presencia de los bienes y el material necesario para instalar. Para este caso, no se requiere la emisión de una guía de despacho, sin embargo, de igual forma se requiere que el proveedor haga entrega de un listado de los productos contenidos dentro de los bultos, documento que acompañará el "Acta de Recepción de Bultos".
- El Servicio de Salud Chiloé no abrirá los bultos sin la presencia de la empresa contratante o proveedor, por lo que de faltar algún accesorio y/u otro componente en el despacho inicial, el proveedor deberá reponer y complementar cualquier diferencia detectada.
- En caso de que el proveedor no de cumplimiento a lo coordinado con el Referente técnico del SSCH según lo establecen los párrafos precedentes, o que el o los bultos (s) sean rechazados por parte del Servicio de Salud Chiloé, será de absoluta responsabilidad y costo de la empresa, todas las gestiones asociadas a concretar un nuevo despacho según sea lo coordinado nuevamente.

Nota: El oferente se compromete a realizar las labores de: almacenaje (de ser requerido), desembataje, armado, instalación, puesta en marcha y entrega de los bienes y sus respectivos accesorios en donde lo indique el Servicio de Salud Chiloé. Además, el oferente



debe informar al Referente técnico del SSCH con anticipación sobre la llegada de los bienes a fin de coordinar su recepción, en caso contrario el Servicio de Salud Chiloé no se hace responsable de la correcta recepción. La empresa adjudicada deberá entregar los bienes ofertados con todos sus accesorios, según especificaciones y oferta, en las dependencias indicadas y previamente coordinada con el referente o persona de contacto del SSCH. En el caso en que el equipamiento ofertado en la presente licitación llegue a la obra posterior a la retirada de la empresa constructora, entonces la empresa adjudicada debe encargarse de cerrar cielo, pintar y embellecer los recintos en donde se instalen los bienes ofertados.

7. REVISIÓN DE BULTOS

Una vez el Mandante defina quién almacenará los bultos de los bienes, el Referente técnico del SSCH procederá a la coordinación con el proveedor para la revisión de estos. El Referente técnico del SSCH deberá identificar los bienes y verificar su correcto embalaje, así como también corroborar que el recinto de almacenaje cuenta con las condiciones ambientales y de seguridad idóneas para mantener bienes de esta complejidad.

El proveedor deberá comprobar que los bienes fueron despachados con todos sus componentes y/o accesorios de acuerdo con la oferta del proveedor.

Esta etapa incluirá

- Verificar la entrega de todos los elementos, accesorios, partes e insumos ofertados. Lo anterior a través del itemizado indicado en la o las guías de despacho, entendiendo que en esta etapa sólo se recibirán bultos. En caso de que el proveedor almacene los bultos, sólo se solicitará un listado detallado sobre lo que contienen.
- Asegurar mano de obra para el traslado de los bultos al lugar que el Referente técnico del SSCH lo indique.
- Los gastos que se incurran por cualquier concepto con motivo de los inicios de la instalación tales como; mano de obra, pasajes, bodegas, honorarios, limpieza, etc.
- Cualquier elemento, dispositivo o accesorio que sea necesario para el correcto funcionamiento y/o posicionamiento de los bienes, aun cuando no se haya indicado o incluido expresamente en la oferta.
- Considerar las medidas de protección para su resguardo momentáneo.

Finalmente, el Referente técnico del SSCH deberá generar un "Acta de Recepción de Bultos" donde detalle claramente la cantidad y las dimensiones aproximadas de los bultos que el proveedor tiene contemplado para dar cumplimiento a lo ofertado.

Al término esta etapa se deberá contar con los siguientes documentos para ejecutar el primer hito de pago:

- Guía(s) de despacho y/o factura(s) firmada(s), con fecha de recepción de bultos.
- Acta de recepción de bultos.

8. INSTALACIÓN Y RECEPCIÓN

La empresa adjudicada deberá instalar los bienes ofertados con todos sus accesorios, según especificaciones y oferta, en las dependencias indicadas y previamente coordinada con el referente o persona de contacto del SSCH a la siguiente dirección:

Nombre del Bien	Encargado
EQUIPOS DE FARMACIA NUEVO HOSPITAL DE QUEILEN Nuevo Hospital Comunitario de Queilen Dirección: Rene Cárcamo Zaldívar 355, Queilen	Nombre: Paula Leiva Z. Cargo: Asesor de Equipamiento Médico Nuevo Hospital Comunitario de Queilen. Teléfono: +569 9513 0948 Email: paula.leiva@redsalud.gob.cl



Posterior a la instalación, se deberá demostrar el cumplimiento de las EETT descritas en el Formulario N°1 de los bienes y sus accesorios, y que éstos funcionan correctamente

A) REVISIÓN CUMPLIMIENTO DE EETT

El proveedor adjudicado deberá demostrar al SSCH que los bienes entregados corresponden a lo ofertado en el Portal Mercado Público durante la licitación y cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el Formulario N°1, catálogos y demás documentos de la oferta. Los bienes deberán incluir todos los accesorios y dispositivos necesarios para asegurar su correcto funcionamiento, aunque estos no estén detallados explícitamente en las especificaciones técnicas. En este sentido, el proveedor será responsable de que los bienes queden completamente operativos tras la instalación, proporcionando todo lo requerido para lograrlo.

B) PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO PRELIMINARES

El proveedor procederá a realizar pruebas de funcionamiento preliminares, tanto del bien como todas sus partes y accesorios relacionados con él. En caso de que algún accesorio o bien no funcionen correctamente, el proveedor deberá reponer el accesorio o bien, a su costo y entregarlo en plazo máximo de 2 meses de detectado el desperfecto. En caso de no cumplir en plazo indicado, se aplicará misma multa por no cumplimiento en plazo de entrega. Luego de realizadas las pruebas, el bien y sus accesorios deben quedar correctamente protegidos con papel film y cartón corrugado, o materiales equivalentes, de manera de evitar que pueda ser dañado mientras se encuentra almacenado en el Establecimiento.

Al término de esta etapa se deberá contar con los siguientes documentos para ejecutar el segundo hito de pago:

- Acta de Recepción Provisoria.
- Chequeo de Formulario N°1.

El documento "Acta de Recepción Conforme" solo se llevará a cabo una vez que la Comisión de Recepción se haya cerciorado en terreno en conjunto con el proveedor y referente técnico, el cumplimiento de todas las características técnicas y compromisos que se ofertaron.

De igual manera, el SSCH podrá generar un "Acta de Recepción Provisoria" si es que el bien está totalmente instalado y operativo, y las adecuaciones de infraestructura fueron concluidas, dejando pendiente únicamente el periodo de puesta en marcha (pruebas y ajustes) y el ciclo de capacitaciones técnicas y usuarias. El Plazo de entrega de los bienes y el plazo de Instalación se considerará hasta obtener el "Acta de Recepción Provisoria", mientras que el Plazo Total de la Entrega se considerará hasta obtener el "Acta de Recepción Conforme".

Ahora bien, y en los casos que corresponda, de no contar con las condiciones técnicas de las conexiones que impidan corroborar el funcionamiento de los bienes, el contratante solo deberá dejar montado los bienes en el recinto a definir por el referente técnico a espera de la notificación por parte del SSCH, para que el proveedor pueda realizar con posterioridad, la instalación de los bienes y realizar las pruebas de funcionamiento respectivas. Tales tiempos asociados no son atribuibles al Proveedor, por lo que tal periodo deberá ser descontado del Plazo de Instalación o del Plazo Total de Entrega.

9. PUESTA EN MARCHA

Una vez generado el acto de recepción provisoria, se procederá con la etapa de puesta en marcha de los bienes, para la cual el Proveedor tendrá la obligación de asistir al recinto, en caso de que el SSCH lo solicite, para atender problemas o dudas técnicas, o bien para concretar los ciclos de capacitación técnica y usuaria.



Esta etapa debe incluir:

- Todos los elementos, accesorios, partes e insumos necesarios para distribuir los bienes en todos los recintos del Hospital indicados y las pruebas operacionales de los bienes, calibración y regulación.
- Los gastos que se incurran por cualquier concepto con motivo de la visita tales como; mano de obra, pasajes, bodegas, honorarios, limpieza, etc.
- Cualquier elemento, dispositivo o accesorio que sea necesario para el correcto funcionamiento del bien, el correcto armado y posicionamiento de los bienes, aun cuando no se haya indicado o incluido expresamente en la oferta.
- Considerar las medidas de protección para su resguardo momentáneo, de ser necesario.

Una vez efectuadas las pruebas de funcionamiento y los bienes se encuentren operativos al 100%, se procederá a generar las capacitaciones respectivas a personal usuario y técnico de la institución. En la etapa de puesta en marcha, el Proveedor, asumiendo el costo total, deberá instruir al personal clínico en el uso del bien y al personal técnico designado por el SSCH en su operación y mantenimiento básico, que incluye tareas como calibración, limpieza, y pruebas operacionales, entre otras.

INCUMPLIMIENTO DE EXIGENCIAS

Si las comprobaciones efectuadas para determinar el cumplimiento de las exigencias impuestas son insatisfactorias y no admite a ser recibido el bien, a juicio de la Comisión Receptora se procederá a levantar un Acta de Recepción provisoria estampando las razones del rechazo respectivo, debiendo el Proveedor retirar del Lugar de entrega o instalación el bien o lo que se acuerde con la Comisión Receptora. Dicho documento deberá ser firmado por los representantes intervinientes en este acto.

La Comisión Receptora establecerá un plazo definido para que el Proveedor subsane a su costa las observaciones del rechazo, sujeto a multa si este excediere el plazo inicial ofertado de Entrega. Una vez subsanadas las razones del rechazo, dentro del plazo definido, la Comisión Receptora deberá proceder a efectuar nuevamente el Acto de Recepción, estimándose como Fecha de Entrega del bien la fecha de esta recepción, quedando consignada en el acta de recepción provisoria.

Si el Proveedor no subsana las observaciones del rechazo, dentro del plazo que fije la Comisión Receptora, el Mandante podrá aplicar si corresponden las cláusulas de multas y término anticipado de acuerdo a lo descrito en el artículo 28 y 31 de las Bases Administrativas.

Serán causales de rechazo por incumplimiento grave por parte del Proveedor de las obligaciones que le corresponden en conformidad a los antecedentes que regulan el llamado a licitación, y en particular por los siguientes:

- Que el bien no cumpla con las especificaciones adjudicadas según Evaluación y Estudio: Esto significa que, al recibir el bien, se constata que no cumple con las características o especificaciones que se establecieron en el proceso de adjudicación. Este incumplimiento puede referirse a aspectos técnicos, funcionales o de calidad, que no coinciden con los requisitos evaluados y aprobados previamente.
- Detección de fallas que impidan el uso adecuado del bien: Se refiere a la aparición de defectos o problemas en el bien que comprometan su funcionalidad. Estas fallas afectan el desempeño del bien y pueden impedir que se utilice de forma segura o efectiva, limitando su utilidad en las operaciones previstas.
- Incumplimiento de normas y estándares ofrecidos en la licitación: Se refiere a que el bien no cumple con los requisitos reglamentarios, estándares de calidad o normativas de seguridad que fueron establecidos en la licitación y que el proveedor se comprometió a cumplir. Este incumplimiento implica que el bien no alcanza los niveles de calidad o seguridad requeridos para su aceptación.



Cumplimiento Norma Técnica N° 226 del Ministerio de Salud:

En virtud de lo dispuesto en Norma Técnica N° 226 del Ministerio de Salud, se señala la vigencia y obligación de los prestadores de salud de informar datos mínimos necesarios que permitan la trazabilidad de dispositivos médicos en sus correspondientes documentos de entrega (guía de despacho o factura comercial). Este, debe indicar al menos:

1. Señalar que el insumo despachado cumple la condición de "dispositivo médico".
2. Los siguientes datos de trazabilidad:
 - Nombre del producto o dispositivo médico.
 - Identificación del proveedor.
 - N° de guía/factura, según documento de entrega
 - Modelo (sólo cuando corresponda)
 - N° de lote/serie
 - Fecha de vencimiento o término de vida útil.

Considerando que la normativa establece que el nombre del dispositivo médico puede obedecer a la denominación asignada al interior del establecimiento de salud, es importante señalar que este puede sufrir modificaciones las que serán informadas oportunamente.

10. CAPACITACIÓN

Las capacitaciones para el uso y mantención de los bienes, solicitadas previamente serán realizadas en el Establecimiento donde se encuentran instalados, previa coordinación con SSCH mediante correo electrónico, y posterior a la instalación de los bienes en los recintos designados para ello.

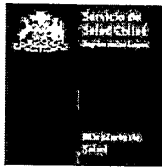
El proveedor deberá contar con todos los elementos e insumos necesarios para realizar estas capacitaciones, deberá contestar las preguntas que se le realicen y además deberá hacer entrega de los manuales técnicos y de usuario del bien.

Se deberán desarrollar dos tipos de capacitaciones: una enfocada en el personal usuario, y otra enfocada en el personal técnico de la Unidad de Mantenimiento del Hospital. Los dos tipos de capacitaciones se realizarán de manera independiente la una de la otra, pudiendo ser fijadas en dos o más fechas diferentes. Se debe considerar capacitación para todo el personal clínico que utilizará el bien, lo que pudiese contemplar personal en cuarto turno, por tanto, ejecutivo coordinador o quien corresponda deberá acomodarse a dicho turno.

Se deberá capacitar a personal de mantenimiento del Hospital, con respecto al funcionamiento de los bienes y las medidas de seguridad que posee cada uno, además se debe entregar un contacto directo de personal de mantención de la empresa proveedora.

En este sentido la capacitación deberá considerar aspectos tales como:

- Descripción, por profesional idóneo de la estructura y componentes del bien, interpretando el listado de piezas, partes y accesorios.
- Capacitación práctica en el uso y mantenimiento a nivel usuario del bien y sus componentes.
- Capacitación práctica sobre la adecuada limpieza del bien, dónde se indiquen los limpiadores y satirizantes adecuados para el bien.
- En la operación de los sistemas informáticos, uso y mantenimiento básico del bien (limpeza, cuidados mínimos e interpretación de fallas frecuentes).
- Capacitación práctica en uso de software, herramientas de software del sistema, aplicaciones administrativas si las tuviese.
- Labores de mantenimiento preventivo básico que pudiera delegarse en técnicos o profesionales de la unidad de mantenimiento, que permita la comunicación con personal técnico del proveedor adjudicado, con el fin de determinar fallas o instruir acciones que permitan recuperar la funcionalidad del bien
- Entrega del listado de fallas comunes con los códigos de error asociados.



- Instrucciones de seguridad.
- El suministro de los insumos requeridos para el desarrollo de las capacitaciones de acuerdo al plan entregado.
- Certificado de participación en la capacitación a cada funcionario asignado firmado por el representante de la empresa, indicando las horas de duración.
- Entregar un video explicativo sobre el uso del bien y los tópicos de la capacitación.
- Se permitirá filmar las capacitaciones.

La capacitación del ítem adjudicado será coordinada y respaldada mediante la carta Gantt emitida por el proveedor, la que será coordinada con el ejecutivo coordinador a través de un correo electrónico.

Al término de cada capacitación efectuada, el Proveedor deberá emitir un certificado de participación a cada funcionario asignado. El certificado deberá indicar la fecha de realización, número de horas de duración y contenidos abordados en la capacitación. El SSCH podrá rechazar la etapa de puesta en marcha y capacitación Técnica y Usuaría, si no cumple con lo estipulado en estas Bases. En tal caso, el referente clínico otorgará un plazo prudencial al Proveedor para efectuar la nueva capacitación, contado desde la fecha de rechazo de esta etapa.

Si el proveedor cumple con lo requerido en la etapa de puesta en marcha, el Servicio de Salud Chiloé podrá otorgar el "Acta de Recepción Conforme".

El personal usuario de los bienes deberá probar y hacer uso de los bienes y sus accesorios, de manera de generar un aprendizaje efectivo, con respecto a funcionamiento, alarmas, accesorios, etc.

En esta etapa, el SSCH emitirá un Acta de Recepción provisoria de los bienes, luego de que ya fueron aprobados por el personal del Hospital y subsanado cualquier desperfecto.

En caso contrario, que el plazo ofertado por las actividades de Puesta en marcha y Capacitación no se cumplan, el Establecimiento Licitante procederá con la aplicación de las multas contempladas en el artículo N°28 de las Bases Administrativas.

Los eventos asociados a este punto deberán ser registrados por el Referente técnico, registro que concluye con la Recepción Conforme del bien adquirido y el acta de capacitación a funcionarios.

Se podrán solicitar capacitaciones durante todo el periodo de garantía por distintos motivos como rotación de personal u otros motivos, previa coordinación.

Al término de esta etapa se deberá contar con los siguientes documentos para ejecutar el tercer hito de pago:

- Actas de capacitaciones a funcionarios clínicos y técnicos, firmadas por todas las partes.
- Acta recepción conforme bienes con detalle de accesorios.

11. COMISIÓN DE RECEPCIÓN

Comisión encargada de aprobar la Recepción Provisoria y la Recepción Conforme. Se compone de Referente Técnico, Referente Clínico y encargado puesta en marcha. La cual estará compuesta por los siguientes funcionarios:



Nombre	Cargo	Bienes
Johan Díaz Pardo	Encargado de Farmacia Hospital de Queñen, o subrogante	Todos
José Luis Vera Aguilar	Encargado de Equipos Médicos Queñen, o subrogante	Todos
Gonzalo Bustamante	Coordinador de Compras de Equipamiento Médico del SSCH, o subrogante	Todos

Para tales efectos, la comisión tendrá las siguientes facultades.

1. Aprobar la recepción provisoria mediante acta firmada.
2. Aprobar la recepción conforme mediante acta firmada.
3. Corroborar el correcto funcionamiento del bien mediante pruebas operacionales ejecutadas por el Proveedor adjudicado.
4. Validar que el ciclo de capacitaciones usuarias y técnicas se hayan realizado de manera correcta y oportuna según lo solicitado en las Bases.
5. Validar que el periodo de puesta en marcha asegure que el bien funciona de manera óptima y segura, y con la calidad necesaria para atender pacientes.
6. Validar que las adecuaciones de infraestructura cumplan con lo requerido en las presentes bases.
7. En caso de que algún elemento o temática impida algún proceso de validación, la comisión deberá entregar un informe técnico con los detalles que justifican la no recepción de los trabajos, servicios o bienes.

12. GARANTÍA Y POSTVENTA

La garantía opera respecto de los bienes, sus componentes y las obras complementarias. La garantía técnica del bien incluirá el Servicio de Mantenimiento Preventivo (según lo solicitado en la Especificaciones Técnicas y/o recomendación del fabricante), y el Diagnóstico de Mantenimientos Correctivos sobre el bien durante todo el periodo de duración de la garantía, la cual deberá contemplar, sin costo para el hospital, al menos los siguientes aspectos:

- a) Servicio técnico propio autorizado por el fabricante, con mano de obra especializada para la prestación de los Servicios de mantenimientos preventivos y diagnóstico de mantenimientos correctivos (Si corresponde según solicitud en Especificaciones Técnicas)
- b) Repuestos e insumos nuevos y originales para efectos de mantenimientos preventivos y correctivos, si corresponde.
- c) Traslados del bien o partes del mismo desde el Servicio Clínico al Servicio Técnico del Contratante y viceversa, en número limitado de veces.
- d) Viáticos y alojamientos y en general todo otro costo asociado del personal que sea necesario para la realización de las labores de mantenimiento.
- e) Reparación de fallas esporádicas presentadas por el bien NO atribuible a falla usuaria.
- f) Tiempo de respuesta ante falla en horario hábil (8 a 18 hrs.) según lo declarado en Formulario N°1.

La garantía técnica ofertada del bien adquirido comenzará a regir desde la fecha del Acta de recepción conforme y tendrá la vigencia ofertada en Formulario N° 2: Anexo económico. El Proveedor bajo esta garantía se obliga a realizar los diagnósticos (evaluaciones, inspecciones, etc.) que requiera para evaluar una falla y a reparar o reemplazar a su cargo, incluyendo los costos asociados al traslado o fletes de ser requerido desde las dependencias del proveedor al lugar de instalación, del o los elementos de los equipos que tengan defectos de fabricación durante este periodo.

La garantía ofertada deberá, en todo caso, cumplir con todas las exigencias establecidas en estas Bases.



13. FALLAS DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA

Ante cada falla del bien durante el periodo de garantía, el proveedor deberá dar respuesta telefónica en máximo 60 minutos en horario hábil, y realizar diagnóstico remoto dentro del plazo especificado en formulario N°1 sección "Plazos"; el cual no podrá superar las 12 horas de presentada la falla. El servicio técnico deberá disponer de un sistema de recepción de llamados de emergencia, tanto para horario hábil, como para horario inhábil.

De no poder ser reparado vía remota, el proveedor deberá enviar un técnico a terreno dentro del tiempo presentado en propuesta de licitación y especificado en formulario N°1 sección "Plazos", el que no podrá exceder los 4 días hábiles, posterior a reporte de falla vía correo y evaluación remota, esta reparación mayor o puesta en funcionamiento del bien luego de informada la falla se debe realizar dentro de 15 días corridos. Si el proveedor oferta un tiempo mayor de respuesta no será considerado en evaluación.

Todos los costos asociados a repuestos, traslado de personal, insumos, manos de obra, viático, alojamiento, alimentación u otros son a cargo del proveedor. La provisión de todos los repuestos que se necesitan para los mantenimientos preventivos o correctivos, durante el periodo de garantía, deberán ser contemplados por el proveedor.

14. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El servicio de Mantenimiento Preventivo Programado forma parte de la garantía técnica de los bienes y tiene como objetivo mantener los bienes en óptimas condiciones de operación y seguridad dentro de los parámetros de funcionamiento definidos por el fabricante y las normas existentes en la materia.

Los mantenimientos tendrán la periodicidad señalada por el Contratante de acuerdo a lo contemplado en el Programa de Mantenimiento Preventivo presentado al contratar, las que obligatoriamente deben incluirse por el periodo que dure la garantía técnica, debiendo realizarse como mínimo (01) mantenimiento preventivo anual por bien. Dichos mantenimientos comprenderán los trabajos de inspección y verificación de acuerdo con el programa indicado por fábrica necesarios para el correcto y óptimo funcionamiento integral y confiable del bien.

La Mantención Preventiva deberá ser realizada en las dependencias en que se encuentra ubicado el bien a mantener y se procederá en base al protocolo recomendado por el fabricante, lo cual debe incluir todos los insumos y/o accesorios necesarios para aquello.

El calendario de mantenciones preventivas debe entregarse a jefe o encargado de equipos médicos del Hospital, posterior a la Recepción provisoria de los bienes.

Conforme al calendario de mantenciones preventivas previamente entregado y acordado con jefe o encargado de equipos médicos del hospital; el proveedor deberá coordinar con él o quien lo subroge las fechas y horarios para la ejecución de las mantenciones mediante correo electrónico y de manera telefónica.

El personal de la empresa deberá presentarse a equipos médicos previo a hacer ingreso a los servicios clínicos, para solicitar autorización.

Personal de la empresa deberá entregar un informe técnico de los trabajos realizados el cual deberá ser firmado por el técnico que realizo los trabajos y el jefe o encargado de equipos médicos.

Una vez finalizado el mantenimiento preventivo debe entregar a la Unidad de Mantenimiento del Hospital la siguiente documentación



-Guía de servicio: Donde se debe dejar constancia de todo lo realizado al bien. Así como los resultados de las pruebas y las calibraciones. Este documento debe ser firmado por la persona responsable del Mantenimiento, donde conste de manera clara el nombre del mismo.

-Check List detallado de cada prueba realizada como parte del mantenimiento.

-Protocolo de Seguridad Eléctrica: En este documento, si fuere pertinente por la naturaleza del bien, la persona responsable del mantenimiento debe dejar constancia de los valores encontrados durante las pruebas, así como el resultado del diagnóstico que indique claramente si el bien está en condiciones de ser utilizado en pacientes o no.

-Protocolo de mantenimiento preventivo interno, el que será entregado por la unidad de mantenimiento al encargado de ejecutar el mantenimiento quien deberá entregar el protocolo realizado y firmado.

Estos documentos se deben recepcionar y timbrar por la Unidad de Mantenimiento del Hospital el mismo día de la ejecución de los servicios. Cualquier servicio, que no sea visado por dicha Unidad será considerado como no realizado. El proveedor adjudicado es responsable de la entrega oportuna de los documentos que respaldan el mantenimiento preventivo, de lo contrario el mantenimiento se podría considerar como no ejecutado.

Personal de la empresa deberá además firmar las pautas de mantención internas de la institución, las cuales le serán entregadas por el jefe de equipos médicos o quien el delega. Esto para efectos de la acreditación hospitalaria.

Personal de la empresa deberá contar con todos los implementos, herramientas e indumentaria para realizar los trabajos.

Con todo, a fin de dar cumplimiento estricto a los objetivos de funcionamiento de los productos que se licitan, el Contratante deberá destinar a su costo y en los horarios que sean necesarios los recursos y personal suficientes, que se acuerde con el Administrador del Contrato, de manera de no afectar el normal funcionamiento del recinto ni la debida atención de sus pacientes y usuarios.

En caso de que no se cumpla lo anterior, el jefe o encargado de equipos médicos del hospital procederá con la aplicación de las multas contempladas en las Bases Administrativas.

15. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio de diagnóstico de mantenimiento correctivo de los bienes, forma parte de la garantía técnica de los bienes y tiene como objetivo identificar las actividades a realizar para mantener y/o recuperar las condiciones óptimas de operación y seguridad, dentro de los parámetros de funcionamiento definidos por el fabricante y las normas existentes en la materia.

El Contratante deberá estar disponible remotamente para diagnosticar a distancia con el fin de detectar y/o solucionar posibles fallas en los bienes, o bien, asistir al establecimiento donde fue instalado el bien para diagnosticar las eventuales fallas durante el plazo ofertado como garantía.

Las reparaciones al Bien no incluidas en las presentes Bases, que sean causadas por fallas por mal uso, descuidos, situaciones atribuibles al recinto hospitalario o desastres naturales, serán cohechadas, cobradas y pagadas como un trabajo adicional y solo serán efectuadas previa aceptación conforme de la respectiva cotización por parte del solicitante. Para estos casos, sólo deben considerarse los repuestos, ya que la mano de obra, ya sea por evaluación o reparación, debe ser a costo 0 para todo evento mientras esté vigente la garantía ofertada.

El Contratante solo podrá realizar aquellas modificaciones establecidas o recomendadas por el fabricante del bien, y previamente autorizadas por el Administrador del Contrato. Esta autorización se formalizará mediante correo electrónico. En ningún caso el Contratante deberá dar su aprobación de uso de un bien que presente riesgos para el paciente o para el operador del mismo.



En caso de que no se cumpla lo anterior, el jefe o encargado de equipos médicos del hospital procederá con la aplicación de las multas contempladas en las Bases Administrativas.

16. ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE Y HARDWARE

Todas las actualizaciones de software que permitan mejoras en el funcionamiento y en la seguridad del sistema deben asegurarse por toda la vida útil del Bien ofertado.

En caso de que exista un RECALL (o evento adverso y/o centinela) por algún componente del bien, el evento debe ser atendido y solucionado por el proveedor sin ningún costo para el Hospital.

17. REPRESENTACIÓN DE LA MARCA Y SERVICIO TÉCNICO AUTORIZADO

El Proveedor deberá entregar un certificado actualizado de representación de la marca o físal en Chile, extendido por el fabricante del bien, y que deberá estar vigente durante todo el periodo de la garantía técnica ofertada, esto en base a lo solicitado en Formulario N°11 ítem "Certificaciones".

El Proveedor deberá entregar un documento o certificado que avale la acreditación del Servicio Técnico Propio en Chile emitido por parte del fabricante del bien, el cual deberá estar vigente durante todo el periodo de la garantía técnica ofertada, esto en base a lo solicitado en Formulario N°11 ítem "Certificaciones".

Conforme con lo anterior, el Proveedor deberá contar con:

- El personal del Servicio técnico propio autorizado deberá corresponder al informado por el Proveedor en su propuesta en el Formulario N°1. El Servicio técnico deberá tener capacidad para cumplir con los tiempos máximos de respuesta establecidos en el mismo Formulario.
- Disponibilidad de insumos y repuestos en plaza, así como stock permanente de repuestos de mantenimiento de uso corriente o de mayor frecuencia por un periodo de 10 años como mínimo con el objeto de asegurar un funcionamiento continuo, normal y eficiente.

En caso que la vigencia de los certificados entregados sea inferior a la garantía técnica ofrecida, el proveedor tendrá 15 días corridos, contados desde la fecha de caducación del documento, para entregar al Mandante los certificados con la vigencia actualizada.

En caso que el Proveedor Adjudicado no pueda actualizar la vigencia de los certificados, y por ende pierda la representación de la marca en Chile y/o la capacidad de ser un servicio técnico autorizado, éste deberá subcontratar a su entero costo las mantenciones preventivas, correctivas y todos los requerimientos contractuales, definidos en el contrato y en las bases, a la empresa que cuente con dicha calidad (representación de la marca y servicio técnico autorizado en Chile). El Proveedor tendrá 30 días corridos, contados desde la fecha de caducación del documento, para celebrar el contrato de subcontratación.

En caso que el Proveedor no actualice la vigencia de los documentos y se niegue a subcontratar servicio técnico, el Administrador de Contrato podrá hacer uso de la cláusula de término anticipado indicado en las presentes bases.

De igual forma, y en caso de demoras, el proveedor podrá emitir una carta, dirigida al Administrador del Contrato, que indique las justificaciones correspondientes y los tiempos asociados a la resolución del caso. Lo propuesto en la carta podrá ser aceptado o rechazado por el Administrador del Contrato, quien con el debido criterio y asesorado por la Unidad Técnica, deberá justificar su postura.

18. CAPACITACIÓN

Las capacitaciones para el uso y mantención de los bienes, solicitadas previamente serán realizadas en el Establecimiento donde se encuentran instalados, previa coordinación con SSCH mediante correo electrónico, y posterior a la instalación de los bienes en los recintos designados para ello.

El proveedor deberá contar con todos los elementos e insumos necesarios para realizar estas capacitaciones, deberá contestar las preguntas que se le realicen y además deberá hacer entrega de los manuales técnicos y de usuario del bien.



Se deberán desarrollar dos tipos de capacitaciones: una enfocada en el personal usuario, y otra enfocada en el personal técnico de la Unidad de Mantenimiento del Hospital. Los dos tipos de capacitaciones se realizarán de manera independiente la una de la otra, pudiendo ser fijadas en dos o más fechas diferentes. Se debe considerar capacitación para todo el personal clínico que utilizará el bien, lo que pudiese contemplar personal en cuarto turno, por tanto, ejecutivo coordinador o quien corresponda deberá acomodarse a dicho turno.

En este sentido la capacitación deberá considerar aspectos tales como:

- Descripción, por profesional idóneo de la estructura y componentes del bien, interpretando el listado de piezas, partes y accesorios.
- Capacitación práctica en el uso y mantenimiento a nivel usuario del bien y sus componentes.
- Capacitación práctica sobre la adecuada limpieza del bien, dónde se indiquen los limpiadores y satirizantes adecuados para el bien.
- En la operación de los sistemas informáticos, uso y mantenimiento básico del bien (limpieza, cuidados mínimos e interpretación de fallas frecuentes).
- Capacitación práctica en uso de software, herramientas de software del sistema, aplicaciones administrativas si las tuviese.
- Labores de mantenimiento preventivo básico que pudiera delegarse en técnicos o profesionales de la unidad de mantenimiento, que permita la comunicación con personal técnico del proveedor adjudicado, con el fin de determinar fallas o instruir acciones que permitan recuperar la funcionalidad del bien.
- Entrega del listado de fallas comunes con los códigos de error asociados.
- Instrucciones de seguridad.
- El suministro de los insumos requeridos para el desarrollo de las capacitaciones de acuerdo al plan entregado.
- Certificado de participación en la capacitación a cada funcionario asignado firmado por el representante de la empresa, indicando las horas de duración.
- Entregar un video explicativo sobre el uso del bien y los tópicos de la capacitación.
- Se permitirá filmar las capacitaciones.

La capacitación del ítem adjudicado será coordinada y respaldada mediante la carta Garantía emitida por el proveedor, la que será coordinada con el ejecutivo coordinador a través de un correo electrónico.

Se podrán solicitar capacitaciones durante todo el periodo de garantía por distintos motivos como rotación de personal u otros motivos, previa coordinación.

19. RECHAZO.

Si las comprobaciones efectuadas para determinar el cumplimiento de las exigencias impuestas son insatisfactorias y no admite a ser recibido el bien, el Bien a juicio de la Comisión Receptora se procederá a levantar un Acta de Recepción provisoria estampando las razones del rechazo respectivo, debiendo el Proveedor retirar del Lugar de entrega o instalación el bien o lo que se acuerde con la Comisión Receptora. Dicho documento deberá ser firmado por los representantes intervinientes en este acto.

La Comisión Receptora establecerá un plazo definido para que el Proveedor subsane a su costa las observaciones del rechazo, sujeto a multa si este excediere el plazo inicial ofertado de Entrega. Una vez subsanadas las razones del rechazo, dentro del plazo definido, la Comisión Receptora deberá proceder a efectuar nuevamente el Acto de Recepción, estimándose como Fecha de Entrega del Bien la fecha de esta recepción, quedando consignada en el acta de recepción provisoria.

Si el Proveedor no subsana las observaciones del rechazo, dentro del plazo que fije la Comisión Receptora, el Mandante podrá aplicar si corresponden las cláusulas de término de contrato, Multas y anular la Orden de Compra, readjudicando todo el pack a otro oferente.

Serán causales de rechazo cualquier incumplimiento por parte del Proveedor de las obligaciones que le corresponden en conformidad a los antecedentes que regulan el llamado a licitación, y en particular por los siguientes:

- Que el o los bienes no cumplan con lo Adjudicado según Evaluación y Estudio.
- Detección de fallas que impidan el uso del bien.
- No cumplimiento de normas y estándares ofertados.



20. PAGO DE BIENES

El Servicio de Salud Chiloé sólo cursará la factura de la primera etapa, correspondiente a un 30% del total adjudicado, una vez que cuente con:

- Guía(s) de despacho y/o factura(s) firmada(s), con fecha de recepción de bultos.

El Servicio de Salud Chiloé sólo cursará la factura de la segunda etapa, correspondiente a un 50% del total adjudicado, una vez que cuente con:

- Acta de instalación del bien.
- Chequeo de Formulario N°1.

El Servicio de Salud Chiloé sólo cursará la factura de la tercera etapa, correspondiente a un 20% del total adjudicado, una vez que cuente con:

- Actas de capacitaciones a funcionarios clínicos y técnicos, firmadas por todas las partes.
- Acta recepción conforme del o los bienes con detalle de accesorios.

Se entiende que el valor de postulación que emite cada oferente está considerando costos asociados por visitas, instalaciones, traslados, certificaciones, readecuaciones, capacitaciones, recurso humano y otros que involucren y otorguen el buen funcionamiento de los bienes a adquirir.

21. DOCUMENTACION TECNICA A ENTREGAR IMPRESCINDIBLE AL OFERTAR

21.1. Formulario N°1: "Formulario técnico de Respuesta"

En él se detallan las especificaciones técnicas que solicita el SSCH. El proveedor deberá indicar si cumple o no con los requerimientos, indicando la página del manual, catálogo o certificación donde corrobore la información solicitada e información de postventa. Documento excluyente en caso de la no presentación en su oferta.

21.2. Catálogo y/o manuales de bienes ofertados

El proveedor deberá incluir en su oferta documentación de respaldo a la información entregada en Formulario N°1: formulario técnico de respuesta, esto se refiere a catálogos, fichas técnicas emitidas por el fabricante y/o manuales emitidos por fábrica. No se aceptarán documentos emitidos sólo por empresa proveedora, y la Comisión de evaluación podrá desestimar aquellas ofertas donde no se pueda verificar lo señalado en Formulario N°1.

21.3. Formulario N°2: Anexo económico.

Proveedor debe adjuntar anexo económico con el detalle de su oferta desagregada, plazo de entrega y garantía técnica ofertada.

En caso de haber incongruencias entre lo ofertado en el Portal y lo indicado en Formulario N°2, se considerará como válido lo presentado en Formulario N°2.

El plazo de entrega comenzará a contar desde la aceptación de orden de compra. Se entenderá aceptada la orden de compra por parte del proveedor si esta no es rechazada durante las 24 horas siguientes a la notificación en el portal.

Todos estos documentos son excluyentes en caso de la no presentación en su oferta la Comisión Evaluadora tendrá la potestad de realizar las consultas a través de "Foro Inverso" del Portal Mercado Público, con el fin de aclarar la oferta de los proveedores.

Diego Soto Cardenas
Jefe de Proyecto Normalización Hospital de Queilen
Subdepartamento de RR. FF.
Servicio de Salud Chiloé

Gonzalo Bustamante Ibáñez
Unidad de Seguimiento SSCH
Subdepartamento de RR. FF.
Servicio de Salud Chiloé

ANEXOS

ANEXO ADMINISTRATIVO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR
--

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

En representación de la persona jurídica:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declaro bajo juramento, que la persona jurídica/ natural que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas, que a continuación se señalan:

- a) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los dos últimos años.
- b) Que, de conformidad al artículo 35 quater de la ley 21.634, no reviste la calidad de funcionario/a, así como tampoco de profesional contratado a honorarios dentro del organismo que convoca la presente licitación, ni su cónyuge o conviviente civil. Asimismo, declara que no se encuentra unido/a por los vínculos de parentesco hasta en segundo grado de consanguinidad o afinidad respecto de funcionarios/as que sean dependientes del organismo.
- c) Que de conformidad al artículo 35 quater de la ley 21.634, no reviste la calidad de directivo del Servicio de Salud Chiloé y no tiene vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
Que, no forma parte de sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada, ni es beneficiario/a final, en sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas, así como tampoco es accionista directo, o como beneficiario/a final de dichas sociedad, así como tampoco es dueño/a de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiario/a final con sociedades anónimas abiertas, ni con los gerentes/as, administradores/as, representantes o directores/as de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) No ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973.



Asimismo, declaro que:

SI ___ No ___ Registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años.

Por último, declaro bajo juramento que la persona jurídica, empresa u organización que represento no le afecta las causales de inhabilidad para contratar con las Administración del Estado, consignadas en los artículos N° 8 y 10 de la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas Jurídicas y la consignada en el artículo 401 de la ley 20.720, que consiste en no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal, dentro de los dos últimos años a la presentación de la oferta.

Firma de representante(s) legal(es) de la persona jurídica, persona natural o de la UTP.

Nombre:

R.U.T.:

Notas:

- 1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente que sea adjudicado.
- 2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes, por su situación particular.

Castro, _____ de _____ de _____

ANEXO ADMINISTRATIVO N°2
"IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE":

*** En caso de ser Unión Temporal de proveedores deberán presentar este formulario cada proveedor que conforme la unión temporal de proveedores (uno por cada uno).**

NOMBRE DE LA LICITACIÓN:	
ID N°:	
DATOS DE LA EMPRESA O PERSONA NATURAL	
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL OFERENTE:	
RUT	
NOMBRE DE FANTASÍA (SI LO TUVIERE)	
DIRECCION COMERCIAL:	
TELEFONO (S)	
FAX O E-MAIL	
REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE	
NOMBRE	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	
CARGO	
DIRECCIÓN	
TELEFONO (S)	
E-MAIL	
DATOS DE BANCO Y CUENTA PARA PAGO POR TRANSFERENCIA (para el caso que le sea adjudicado)	
TIPO DE CUENTA	
N° CUENTA	
NOMBRE INSTITUCION BANCARIA	
E-MAIL	
COORDINADOR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE	
CARGO	
TELEFONO (S)	
E-MAIL	

Representante Legal

Firma.....

Nombre.....

RUT.....



FORMULARIO N°1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA"
Adquisición equipo/equipamiento Proyectos Normalización Hospital Comunitario de Quellen"
SERVICIO DE SALUD CHILOÉ

Item de Licitación	Cantidad
Reenvasadora de Medicamentos	1

A. INFORMACION ADMINISTRATIVA

Nombre de la Empresa	
RUT de la Empresa	
N° Licitación	
Nombre Contacto	
Número telefónico	
Correo electrónico	

B. Plazo

Marca	
Modelo	
Procedencia	
Plazo de Entrega	días corridos
Periodicidad de Mantenimiento Preventivo (Anual, Semestral, Trimestral,	
Garantía	(Mínimo 24 meses)
Precio Anual por Extensión de Garantía.	con IVA
Tiempo de respuesta telefónica ante Fallas, expresado en Horas	(Máximo 12 horas)
Tiempo de respuesta en terreno ante Fallas, expresado en días hábiles	(Máximo 04 días hábiles)

C. ESPECIFICACIONES TECNICA DEL PRODUCTO

ITEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO OBLIGATORIO O DESEABLE	RESPUESTA OFERENTE	INDICAR PÁGINA DE CATÁLOGO O MANUAL	COMENTARIO PROVEEDOR
1	CARACTERÍSTICAS GENERALES				
1.1	Debe ofertar 01 Reenvasadora de Medicamentos para el Servicio de Farmacia del Nuevo Hospital Comunitario de Quellen	Obligatorio			
1.2	Equipo de sobremesa				
1.3	Apta para reenvasado en farmacia de unidosis y multidosis	Obligatorio			
1.4	Permite la operación de manera manual y/o automático	Obligatorio			
1.5	Debe mantener características fisico-químicas de los medicamentos	Obligatorio			
1.6	Cuenta con impresora para el correcto uso del sistema de reenvasado	Obligatorio			
1.7	Cuenta con verificador de código de barras	Obligatorio			
1.8	Cuenta con sistema de verificación de llenado	Obligatorio			
1.9	El sellado es térmico	Obligatorio			
1.10	Permite el reenvasado de distintos tamaños de formas farmacéuticas sólidas	Obligatorio			
1.11	Permite el diseño de etiquetas de reenvasado	Obligatorio			
1.12	Permite diseño de etiqueta para impresión	Obligatorio			
1.13	Asegura trazabilidad total de cada dosis	Obligatorio			
1.14	Incluye señaléticas lavables de cada una de las etapas con el logo del hospital	Obligatorio			
1.15	Debe envasar al menos 15 paquetes por minuto	Obligatorio			
1.16	Cuenta con plataforma giratoria para ofrecer acceso rápido y ergonómico a las bolsas de rollo	Obligatorio			
1.17	Cuenta con panel de control	Obligatorio			
1.18	Soporte para bolsa con varias posiciones	Obligatorio			

2 SOFTWARE					
2.1	Incluye Software de Gestión del Reenvasado incorporado	Obligatorio			
2.2	Interfazes en español	Obligatorio			
2.3	Generación de datos informativos como: Nombre, lote, fecha de vencimiento, fecha de envasado, principio activo, entre otros	Obligatorio			
2.4	Generación de informe que incluya registro diario, consulta selectiva de datos históricos, nombre, fecha de envasado, fecha de vencimiento, laboratorio, operador, entre otros	Obligatorio			
2.5	Compatibilidad con lectores de códigos	Obligatorio			
2.6	Debe incluir los drivers del equipo	Obligatorio			
3 ACCESORIOS					
3.1	Incluye 01 kit de bolsas pequeñas con al menos 4000 bolsas	Obligatorio			
3.2	Incluye 01 kit de bolsas medianas con al menos 2500 bolsas	Obligatorio			
3.3	Incluye 01 kit de bolsas grande con al menos 1750 bolsas	Obligatorio			
3.4	Incluye 01 kit de cinta de transferencia térmica de color negro	Obligatorio			
3.5	Incluye 01 kit de cinta de transferencia térmica de color rojo	Obligatorio			
3.6	Incluye 01 kit de cinta de transferencia térmica de color verde	Obligatorio			
3.7	Incluye kit de limpieza	Obligatorio			
3.8	Incluye sistema de soporte ergonómico adecuado para equipamiento	Obligatorio			
3.9	Incluye pistola lectora de código	Obligatorio			
3.10	Incluye UPS compatible con el equipo	Obligatorio			
3.11	Incluye estación de trabajo esto es; 01 computador all in one con todos sus accesorios	Obligatorio			
3.12	Incluye repisa de sobremesa construida en poliestireno de alta densidad y resistente para almacenaje de insumos	Obligatorio			
3.13	Incluye mueble a medida según flujo unidireccional de reenvasado, con superficie lavable de acuerdo al decreto 466. Incluye gavetas	Obligatorio			
3.14	El equipo debe venir con todos los accesorios y componentes que lo hagan funcional y en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no descritas, en esta ficha técnica o por falta de descripción, por favor indicárlas en las observaciones. De requerir de algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que no se encuentre especificado, se solicita indicarlo.	Obligatorio			
3.15	Manual técnico: identificación de aspectos técnicos para su operatividad (calibración, rendimientos, etc.) Uno en idioma original y uno en idioma español o inglés. Para ambos casos debe entregar una copia en digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio			
3.16	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato impreso y digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio			
4 CERTIFICACIONES					
4.1	Certificación FDA/CE. Adjuntar certificado.	Obligatorio			
4.2	Certificación ISO 14001. Adjuntar certificado.	10			
4.3	Certificación ISO13485. Adjuntar certificado.	10			
4.4	Certificación ISO9001 especializado para Mobiliario de Farmacia. Adjuntar certificado.	10			
4.5	Certificación desde fábrica para prestación de Servicio Técnico en Chile. Adjuntar certificado	Obligatorio			
4.6	Certificado de representación de la marca. Adjuntar certificado.	Obligatorio			

5		POSTVENTA			
5.1	Debe incluir al menos 01 mantención preventiva anual durante el periodo de garantía, si oferta más dejar definido en "comentario proveedor"	Obligatorio			
5.2	Garantía por al menos 24 meses	Obligatorio			
5.3	Debe incluir 01 manual de usuario en español por cada equipo ofertado	Obligatorio			
5.4	Debe incluir 01 manual técnico en español o inglés por cada equipo ofertado	Obligatorio			
5.5	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Obligatorio			
5.6	Adjuntar carta de compromiso de capacitación al personal clínico en el uso del equipos y que incluya instrucciones de limpieza y desinfección del equipo y sus accesorios. La capacitación debe ser desarrollada por un especialista/aplicacionista y su ejecución determinará la recepción conforme de los equipos.	Obligatorio			
5.7	Capacitación al personal técnico de mantenimiento que incluya funcionamiento del equipo, resolución de fallas comunes bajo soporte telefónico cuya intervención no implique pérdida de garantía	Obligatorio			
5.8	Asegurar repuestos y accesorios por todo el periodo de vida útil declarado del equipo (adjuntar carta de compromiso)	Obligatorio			
5.9	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que avale el correcto y normal funcionamiento de éste durante su periodo de garantía. (Adjuntar carta de compromiso).	Obligatorio			

Puntaje a evaluar máximo	30
Puntaje obtenido	

Sírvase completar todos los campos.

Si desea agregar información en observaciones no indique "ver especificaciones" (o frase similar), sino especifique valores definidos.-

Si el oferente no cumple con alguno de los ítems obligatorios se declara inadmisibles la oferta

En caso de existir incongruencias en el detalle de las especificaciones técnicas la comisión podrá revisar los documentos de fábrica del equipo ofertado; para corroborar el cumplimiento de las especificaciones



FORMULARIO N°1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA"
"Adquisición equipo/equipamiento Proyectos Normalización Hospital Comunitario de Quellén"
SERVICIO DE SALUD CHILOÉ

Ítem de Licitación	Cantidad
Columna de Medicamentos Dispensación	4

A. INFORMACION ADMINISTRATIVA	
Nombre de la Empresa	
RUT de la Empresa	
N.º Licitación	
Nombre Contacto	
Número telefónico	
Correo electrónico	

B. Plazo	
Marca	
Modelo	
Procedencia	
Plazo de Entrega	días corridos
Periodicidad de Mantenimiento Preventivo (Anual, Semestral, Trimestral,	
Garantía	(Mínimo 24 meses)
Precio Anual por Extensión de Garantía.	con IVA
Tiempo de respuesta telefónica ante Fallas, expresado en Horas	(Máximo 12 horas)
Tiempo de respuesta en terreno ante Fallas, expresado en días hábiles	(Máximo 04 días hábiles)

C. ESPECIFICACIONES TECNICA DEL PRODUCTO					
ÍTEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO OBLIGATORIO O DESEABLE	RESPUESTA OFERENTE	INDICAR PÁGINA DE CATÁLOGO O MANUAL	COMENTARIO PROVEEDOR
1. CARACTERÍSTICAS GENERALES					
1.1	Debe ofertar 04 Columnas de Medicamentos para el Servicio de Farmacia del Nuevo Hospital Comunitario de Quellén	Obligatorio			
1.2	Cada Columna debe ser capaz de almacenar al menos 4 m2 de medicamentos y/o Insumos	Obligatorio			
1.3	Fabricación es de forma Industrial con procesos robóticos (presentar catálogo de fábrica)	30			
1.4	Estructura Interior es de acero autosoportante	Obligatorio			
2. DIMENSIONES DE CADA COLUMNA					
2.1	Altura máxima es de 220 cm	Obligatorio			
2.2	Ancho máximo es de 42 cm	Obligatorio			
2.3	Fondo de cada cajón cerrado es máximo de 122 cm	Obligatorio			
2.4	Fondo de cada cajón abierto es máximo de 220 cm	Obligatorio			
3. CAJONES					
3.1	Debe contar con 02 cajones adecuados para almacenamiento de Insumos con altura de 25 cm +/- 5 cm (01 cajón debe estar en el extremo superior y el otro cajón en el extremo inferior)	Obligatorio			
3.2	Los cajones restantes deben ser adecuados para almacenamiento de medicamentos con altura de 15 cm +/- 5 cm	Obligatorio			
3.3	02 de las 04 columnas cuentan con cajones con cierre con llave (cerradura) en los últimos 03 cajones ubicados en el extremo inferior	Obligatorio			
3.4	Los cajones son libres de tornillos, cuentan con proceso de soldadura de fusión o equivalente técnico	Obligatorio			
3.5	Los cajones son fabricados en acero esmaltado que asegura un deslizamiento silencioso	Obligatorio			
3.6	Los cajones deben poseer sistema de freno que impida la caída de los mismos	Obligatorio			
3.7	Los cajones deben extenderse completamente para presentar al 100% del inventario	Obligatorio			
3.8	Pintura debe repelar el polvo ambiental y facilitar la limpieza, Indicar tipo de pintura	Obligatorio			
3.9	Incluye separadores transversales y miniseparadores para una mejor gestión del stock de medicamentos	Obligatorio			
3.10	El fondo de los cajones debe ser microperforado, para facilitar visibilidad de los medicamentos y su rápido acceso	Obligatorio			
3.11	Incluye set de letras para identificación de los medicamentos	Obligatorio			

4		ACCESORIOS			
4.1	El equipo debe venir con todos los accesorios y componentes que lo hagan funcional y en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción, por favor indicárlas en las observaciones. De requerir de algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que no se encuentre especificado, se solicita indicarlo.	Obligatorio			
4.2	Manual técnico: identificación de aspectos técnicos para su operatividad (calibración, rendimientos, etc.) Uno en idioma original y uno en idioma español o inglés. Para ambos casos debe entregar una copia en digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio			
4.3	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato impreso y digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio			
5		CERTIFICACIONES			
5.1	Certificación FDA/CE. Adjuntar certificado.	Obligatorio			
5.2	Certificación ISO 14001. Adjuntar certificado.	10			
5.3	Certificación ISO13485. Adjuntar certificado.	10			
5.4	Certificación ISO9001 especializado para Mobiliario de Farmacia. Adjuntar certificado.	10			
5.5	Certificación desde fábrica para prestación de Servicio Técnico en Chile. Adjuntar certificado	Obligatorio			
5.6	certificado.	Obligatorio			
6		POSTVENTA			
6.1	Debe incluir al menos 01 mantención preventiva anual durante el periodo de garantía, si oferta más dejar definido en "comentario proveedor"	Obligatorio			
6.2	Garantía por al menos 24 meses	Obligatorio			
6.3	Debe incluir 01 manual de usuario en español por cada equipo ofertado	Obligatorio			
6.4	Debe incluir 01 manual técnico en español o inglés por cada equipo ofertado	Obligatorio			
6.5	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Obligatorio			
6.6	Adjuntar carta de compromiso de capacitación al personal clínico en el uso del equipos y que incluya instrucciones de limpieza y desinfección del equipo y sus accesorios. La capacitación debe ser desarrollada por un especialista/aplicacionista y su ejecución determinará la recepción conforme de los equipos.	Obligatorio			
6.7	Capacitación al personal técnico de mantenimiento que incluya funcionamiento del equipo, resolución de fallas comunes bajo soporte telefónico cuya intervención no implique pérdida de garantía	Obligatorio			
6.8	Asegurar repuestos y accesorios por todo el periodo de vida útil declarado del equipo (adjuntar carta de compromiso)	Obligatorio			
6.9	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que avale el correcto y normal funcionamiento de éste durante su periodo de garantía. (Adjuntar carta de compromiso).	Obligatorio			

Puntaje a evaluar máximo	60
Puntaje obtenido	

Sírvase completar todos los campos.

Si desea agregar información en observaciones no indique "ver especificaciones" (o frase similar), sino especifique valores definidos.-

Si el oferente no cumple con alguno de los ítems obligatorios se declara inadmisibles la oferta

En caso de existir incongruencias en el detalle de las especificaciones técnicas la comisión podrá revisar los documentos de fábrica del equipo ofertado; para corroborar el cumplimiento de las especificaciones



FORMULARIO N°1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA"
"Adquisición equipo/equipamiento Proyectos Normalización Hospital Comunitario de Quellen"
SERVICIO DE SALUD CHILOÉ

Ítem de Licitación	Cantidad
Columna de Medicamentos Oficina Qco. Farmaceutico	1

A. INFORMACION ADMINISTRATIVA	
Nombre de la Empresa	
RUT de la Empresa	
N.º Licitación	
Nombre Contacto	
Número telefónico	
Correo electrónico	

B. Plazo	
Marca	
Modelo	
Procedencia	
Plazo de Entrega	días corridos
Periodicidad de Mantenimiento Preventivo (Anual, Semestral, Trimestral, Garantía)	(Mínimo 24 meses)
Precio Anual por Extensión de Garantía.	con IVA
Tiempo de respuesta telefónica ante Fallas, expresado en Horas	(Máximo 12 horas)
Tiempo de respuesta en terreno ante Fallas, expresado en días hábiles	(Máximo 04 días hábiles)

C. ESPECIFICACIONES TECNICA DEL PRODUCTO					
ÍTEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO OBLIGATORIO O DESEABLE	RESPUESTA OFERENTE	INDICAR PÁGINA DE CATÁLOGO O MANUAL	COMENTARIO PROVEEDOR
1. CARACTERÍSTICAS GENERALES					
1.1	Debe ofertar 01 Columnas de Medicamentos para el Servicio de Farmacia del Nuevo Hospital Comunitario de Quellen	Obligatorio			
1.2	Cada Columna debe ser capaz de almacenar al menos 3,5 m2 de medicamentos y/o Insumos	Obligatorio			
1.3	Fabricación es de forma industrial con procesos robóticos (presentar catálogo de fábrica)	30			
1.4	Estructura interior es de acero autosoportante	Obligatorio			
2. DIMENSIONES DE CADA COLUMNA					
2.1	Altura máxima es de 220 cm	Obligatorio			
2.2	Ancho máximo es de 42 cm	Obligatorio			
2.3	Fondo de cada cajón cerrado es máximo de 104 cm	Obligatorio			
2.4	Fondo de cada cajón abierto es máximo de 190 cm	Obligatorio			
3. CAJONES					
3.1	Debe contar con 03 cajones adecuados para almacenamiento de Insumos con altura de 25 cm +/- 5 cm (01 cajón debe estar en el extremo superior y los 02 restantes en el extremo inferior)	Obligatorio			
3.2	Los cajones restantes deben ser adecuados para almacenamiento de medicamentos con altura de 15 cm +/- 5 cm	Obligatorio			
3.3	Los primeros 05 cajones (de arriba hacia abajo) deben contar con cierre con llaves (cerradura)	Obligatorio			
3.4	Los cajones son libres de tornillos, cuentan con proceso de soldadura de fusión o equivalente técnico	Obligatorio			
3.5	Los cajones son fabricados en acero esmaltado que asegura un deslizamiento silencioso	Obligatorio			
3.6	Los cajones deben poseer sistema de freno que impida la caída de los mismos	Obligatorio			
3.7	Los cajones deben extenderse completamente para presentar al 100% del inventario	Obligatorio			
3.8	Pintura debe repelar el polvo ambiental y facilita la limpieza, Indicar tipo de pintura	Obligatorio			
3.9	Incluye separadores transversales y miniseparadores para una mejor gestión del stock de medicamentos	Obligatorio			
3.10	El fondo de los cajones debe ser microperforado, para facilitar visibilidad de los medicamentos y su rápido acceso	Obligatorio			
3.11	Incluye set de letras para identificación de los medicamentos	Obligatorio			

4. ACCESORIOS					
4.1	El equipo debe venir con todos los accesorios y componentes que lo hagan funcional y en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción, por favor indicaría en las observaciones. De requerir de algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que no se encuentre especificado, se	Obligatorio			
4.2	Manual técnico: identificación de aspectos técnicos para su operatividad (calibración, rendimientos, etc.) Uno en idioma original y uno en idioma español o inglés. Para ambos casos debe entregar una copia en digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio			
4.3	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato impreso y digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio			
5. CERTIFICACIONES					
5.1	Certificación FDA/CE. Adjuntar certificado.	Obligatorio			
5.2	Certificación ISO 14001. Adjuntar certificado.	10			
5.3	Certificación ISO13485. Adjuntar certificado.	10			
5.4	Certificación ISO9001 especializado para Mobiliario de Farmacia. Adjuntar certificado.	10			
5.5	Certificación desde fábrica para prestación de Servicio Técnico en Chile. Adjuntar certificado	Obligatorio			
5.6	Certificado de representación de la marca. Adjuntar certificado.	Obligatorio			
6. POSTVENTA					
6.1	Debe incluir al menos 01 mantención preventiva anual durante el periodo de garantía, si oferta más dejar definido en "comentario proveedor"	Obligatorio			
6.2	Garantía por al menos 24 meses	Obligatorio			
6.3	Debe incluir 01 manual de usuario en español por cada equipo ofertado	Obligatorio			
6.4	Debe incluir 01 manual técnico en español o inglés por cada equipo ofertado	Obligatorio			
6.5	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Obligatorio			
6.6	Adjuntar carta de compromiso de capacitación al personal clínico en el uso del equipos y que incluya instrucciones de limpieza y desinfección del equipo y sus accesorios. La capacitación debe ser desarrollada por un especialista/aplicacionista y su ejecución determinará la recepción conforme de los equipos.	Obligatorio			
6.7	Capacitación al personal técnico de mantenimiento que incluya funcionamiento del equipo, resolución de fallas comunes bajo soporte telefónico cuya intervención no implique pérdida de garantía	Obligatorio			
6.8	Asegurar repuestos y accesorios por todo el periodo de vida útil declarado del equipo (adjuntar carta de compromiso)	Obligatorio			
6.9	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que avale el correcto y normal funcionamiento de éste durante su periodo de garantía. (Adjuntar carta de compromiso).	Obligatorio			

Puntaje a evaluar máximo	60
Puntaje obtenido	

Sírvase completar todos los campos.

Si desea agregar información en observaciones no indique "ver especificaciones" (o frase similar), sino especifique valores definidos.-

Si el oferente no cumple con alguno de los ítems obligatorios se declara inadmisibles la oferta

En caso de existir incongruencias en el detalle de las especificaciones técnicas la comisión podrá revisar los documentos de fábrica del equipo ofertado; para corroborar el cumplimiento de las especificaciones



FORMULARIO N°1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA"
"Adquisición equipo/equipamiento Proyectos Normalización Hospital Comunitario de Quillen"
SERVICIO DE SALUD CHILOÉ

Item de Licitación	Cantidad
Carro de Dosis Unitaria	2

A. INFORMACION ADMINISTRATIVA	
Nombre de la Empresa	
RUT de la Empresa	
N.º Licitación	
Nombre Contacto	
Número telefónico	
Correo electrónico	

B. Plazo	
Marca	
Modelo	
Procedencia	
Plazo de Entrega	____ días corridos
Periodicidad de Mantenimiento Preventivo (Anual, Semestral, Trimestral, Garantía)	(Mínimo 24 meses)
Precio Anual por Extensión de Garantía.	____ con IVA
Tiempo de respuesta telefónica ante Fallas, expresado en Horas	(Máximo 12 horas)
Tiempo de respuesta en terreno ante Fallas, expresado en días hábiles	(Máximo 04 días hábiles)

C. ESPECIFICACIONES TECNICA DEL PRODUCTO					
ÍTEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO OBLIGATORIO O DESEABLE	RESPUESTA OFERENTE	INDICAR PÁGINA DE CATÁLOGO O MANUAL	COMENTARIO PROVEEDOR
1 CARACTERÍSTICAS GENERALES					
1.1	Debe oferta 02 Carros de Dosis Unitaria para el Servicio de Farmacia del Nuevo Hospital Comunitario de Quillen con las siguientes características cada uno	Obligatorio			
1.2	Capacidad de al menos 08 pacientes y máximo 10 pacientes	Obligatorio			
1.3	Debe contar con basurero, porta guantes, estantería lateral y porta sueros	Obligatorio			
1.4	Capacidad de carga de cada cajón es de 10 kg	Obligatorio			
1.5	Con tratamiento antimicrobiano	Obligatorio			
1.6	Superficie de trabajo cuenta con bordes para evitar derramamiento de líquidos	Obligatorio			
1.7	Superficie de trabajo es de ABS o HDPE o equivalente técnico	Obligatorio			
1.8	Soporta desinfección con agentes químicos de nivel hospitalarios	Obligatorio			
1.9	Refuerzos o parachoques laterales en las 4 esquinas, para proteger el carro contra los golpes	Obligatorio			
1.10	Cuenta con asas de transporte del carro	Obligatorio			
1.11	Estructura es de Acero Inoxidable 304 o superior	Obligatorio			
2 CONFIGURACIÓN					
2.1	Carro debe contar con cajones desmontables	Obligatorio			
2.2	Debe contar con 01 cajón de 20 cm	Obligatorio			
2.3	Debe contar con 02 cajones de 10 cm	Obligatorio			
2.4	Cajones frontales con rieles y topes de seguridad	Obligatorio			
2.5	Cada Casete debe tener 5 cajetines en su interior	Obligatorio			
2.6	Debe contar con 02 filas de casete intercambiables para 05 pacientes	Obligatorio			
2.7	Cara frontal de los cajones deben contar con tirador incorporado	Obligatorio			
2.8	Cara frontal de los casete y cajones cuentan con espacio para etiqueta o porta etiquetas para identificación	Obligatorio			
2.9	Incluye separadores de casete con espacios configurables	Obligatorio			
2.10	Incluir 01 separador adicional por cajón y para cada carro	Obligatorio			
2.11	Cuenta con cierre centralizado con llave	Obligatorio			

3		RUEDAS			
3.1	Carro cuenta con 04 ruedas	Obligatorio			
3.2	Al menos 02 con frenos	Obligatorio			
3.3	Cada rueda tiene un diámetro de al menos 10 cm	Obligatorio			
3.4	Las 04 ruedas son antiestáticas y/o antiresiduos	Obligatorio			
4		ACCESORIOS			
4.1	El equipo debe venir con todos los accesorios y componentes que lo hagan funcional y en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción, por favor indicárlas en las observaciones. De requerir de algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que no se encuentre especificado, se solicita indicarlo.	Obligatorio			
4.2	Manual técnico: identificación de aspectos técnicos para su operatividad (calibración, rendimientos, etc.) Uno en idioma original y uno en idioma español o inglés. Para ambos casos debe entregar una copia en digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio			
4.3	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato impreso y digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio			
5		CERTIFICACIONES			
5.1	Certificación FDA/CE. Adjuntar certificado.	Obligatorio			
5.2	Certificación ISO 14001. Adjuntar certificado.	10			
5.3	Certificación ISO13485. Adjuntar certificado.	10			
5.4	Certificación ISO9001. Adjuntar certificado.	10			
5.5	Certificado de representación de la marca. Adjuntar certificado.	Obligatorio			
6		POSTVENTA			
6.1	Debe incluir al menos 01 mantención preventiva anual durante el periodo de garantía, si oferta más dejar definido en "comentario proveedor"	Obligatorio			
6.2	Garantía por al menos 24 meses	Obligatorio			
6.3	Debe incluir 01 manual de usuario en español por cada equipo ofertado	Obligatorio			
6.4	Debe incluir 01 manual técnico en español o inglés por cada equipo ofertado	Obligatorio			
6.5	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Obligatorio			
6.6	Adjuntar carta de compromiso de capacitación al personal clínico en el uso del equipos y que incluya instrucciones de limpieza y desinfección del equipo y sus accesorios. La capacitación debe ser desarrollada por un especialista/aplicacionista y su ejecución determinará la recepción conforme de los equipos.	Obligatorio			
6.7	Capacitación al personal técnico de mantenimiento que incluya funcionamiento del equipo, resolución de fallas comunes bajo soporte telefónico cuya intervención no implique pérdida de garantía	Obligatorio			
6.8	Asegurar repuestos y accesorios por todo el periodo de vida útil declarado del equipo (adjuntar carta de compromiso)	Obligatorio			
6.9	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que avale el correcto y normal funcionamiento de éste durante su periodo de garantía. (Adjuntar carta de compromiso).	Obligatorio			

Puntaje a evaluar máximo	30
Puntaje obtenido	

Sírvase completar todos los campos.

Si desea agregar información en observaciones no indique "ver especificaciones" (o frase similar), sino especifique valores definidos.-

Si el oferente no cumple con alguno de los ítems obligatorios se declara inadmisibles la oferta

En caso de existir incongruencias en el detalle de las especificaciones técnicas la comisión podrá revisar los documentos de fábrica del equipo ofertado; para corroborar el cumplimiento de las especificaciones



FORMULARIO N°1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA"
"Adquisición equipo/equipamiento Proyectos Normalización Hospital Comunitario de Queilen"
SERVICIO DE SALUD CHILOÉ

Item de Licitación	Cantidad
Carro de Transporte	1

A. INFORMACION ADMINISTRATIVA

Nombre de la Empresa	
RUT de la Empresa	
N.º Licitación	
Nombre Contacto	
Número telefónico	
Correo electrónico	

B. Plazo

Marca	
Modelo	
Procedencia	
Plazo de Entrega	días corridos
Periodicidad de Mantenimiento Preventivo (Anual, Semestral, Trimestral, Garantía)	(Mínimo 24 meses)
Precio Anual por Extensión de Garantía.	con IVA
Tiempo de respuesta telefónica ante Fallas, expresado en Horas	(Máximo 12 horas)
Tiempo de respuesta en terreno ante Fallas, expresado en días hábiles	(Máximo 04 días hábiles)

C. ESPECIFICACIONES TECNICA DEL PRODUCTO

ÍTEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO OBLIGATORIO O DESEABLE	RESPUESTA OFERENTE	INDICAR PAGINA DE CATÁLOGO O MANUAL	COMENTARIO PROVEEDOR
1	CARACTERÍSTICAS GENERALES				
1.1	Debe ofertar 01 Carro de Transporte de Sueros e Insumos médicos para el Servicio de Farmacia del Nuevo Hospital Comunitario de Queilen	Obligatorio			
1.2	Es de carga frontal	Obligatorio			
1.3	Puerta con apertura total	Obligatorio			
1.4	Las puertas cuentan con cierre con llave	Obligatorio			
1.5	Cuenta con tratamiento antimicrobiano	Obligatorio			
1.6	Debe soportar desinfección con agentes químicos de nivel hospitalario	Obligatorio			
1.7	Refuerzos o parachoques laterales en las 4 esquinas para proteger el carro contra los golpes	Obligatorio			
1.8	Cuenta con asas de transporte	Obligatorio			
1.9	Estructura de acero inoxidable AISI 304	Obligatorio			
2	CONFIGURACIÓN				
2.1	Cuenta con 07 canastas de 10 cm	Obligatorio			
2.2	Cuenta con 02 canasta de 20 cm	Obligatorio			
3	RUEDAS				
3.1	Carro cuenta con 04 ruedas	Obligatorio			
3.2	Diámetro de cada rueda es de al menos 10 cm	Obligatorio			
3.3	Al menos 02 con frenos	Obligatorio			
3.4	Las 04 ruedas son antiestáticas y/o antiresiduos	Obligatorio			
4	ACCESORIOS				
4.1	El equipo debe venir con todos los accesorios y componentes que lo hagan funcional y en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción, por favor indicarlas en las observaciones. De requerir de algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que no se encuentre especificado, se solicita indicarlo.	Obligatorio			
4.2	Manual técnico: identificación de aspectos técnicos para su operatividad (calibración, rendimientos, etc.) Uno en idioma original y uno en idioma español o inglés. Para ambos casos debe entregar una copia en digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio			
4.3	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato impreso y digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio			

5		CERTIFICACIONES			
5.1	Certificación FDA/CE. Adjuntar certificado.	Obligatorio			
5.2	Certificación ISO 14001. Adjuntar certificado.	10			
5.3	Certificación ISO13485. Adjuntar certificado.	10			
5.4	Certificación ISO9001. Adjuntar certificado.	10			
5.5	Certificado de representación de la marca. Adjuntar certificado.	Obligatorio			
6	POSTVENTA				
6.1	Debe incluir al menos 01 mantención preventiva anual durante el periodo de garantía, si oferta más dejar definido en "comentario proveedor"	Obligatorio			
6.2	Garantía por al menos 24 meses	Obligatorio			
6.3	Debe incluir 01 manual de usuario en español por cada equipo ofertado	Obligatorio			
6.4	Debe incluir 01 manual técnico en español o inglés por cada equipo ofertado	Obligatorio			
6.5	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Obligatorio			
6.6	Adjuntar carta de compromiso de capacitación al personal clínico en el uso del equipos y que incluya instrucciones de limpieza y desinfección del equipo y sus accesorios. La capacitación debe ser desarrollada por un especialista/aplicacionista y su ejecución determinará la recepción conforme de los equipos.	Obligatorio			
6.7	Capacitación al personal técnico de mantenimiento que incluya funcionamiento del equipo, resolución de fallas comunes bajo soporte telefónico cuya intervención no implique pérdida de garantía	Obligatorio			
6.8	Asegurar repuestos y accesorios por todo el periodo de vida útil declarado del equipo (adjuntar carta de compromiso)	Obligatorio			
6.9	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que avale el correcto y normal funcionamiento de éste durante su periodo de garantía. (Adjuntar carta de compromiso).	Obligatorio			

Puntaje a evaluar máximo	30
Puntaje obtenido	

Sírvase completar todos los campos.

Si desea agregar información en observaciones no indique "ver especificaciones" (o frase similar), sino especifique valores definidos.-

Si el oferente no cumple con alguno de los items obligatorios se declara inadmisibile la oferta

En caso de existir incongruencias en el detalle de las especificaciones técnicas la comisión podrá revisar los documentos de fabrica del equipo ofertado; para corroborar el cumplimiento de las especificaciones



FORMULARIO N°1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA"
"Adquisición equipo/equipamiento Proyectos Normalización Hospital Comunitario de Quellén"
SERVICIO DE SALUD CHILOÉ

Ítem de Licitación	Cantidad
Columna de Medicamentos Servicio de Hospitalizados	1

A. INFORMACION ADMINISTRATIVA

Nombre de la Empresa	
RUT de la Empresa	
N.º Licitación	
Nombre Contacto	
Número telefónico	
Correo electrónico	

B. Plazo

Marca	
Modelo	
Procedencia	
Plazo de Entrega	días corridos
Periodicidad de Mantenimiento Preventivo (Anual, Semestral, Trimestral, etc.)	
Garantía	(Mínimo 24 meses)
Precio Anual por Extensión de Garantía.	con IVA
Tiempo de respuesta telefónica ante Fallas, expresado en Horas	(Máximo 12 horas)
Tiempo de respuesta en terreno ante Fallas, expresado en días hábiles	(Máximo 04 días hábiles)

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL PRODUCTO

ÍTEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO OBLIGATORIO O DESEABLE	RESPUESTA OFERENTE	INDICAR PÁGINA DE CATÁLOGO O MANUAL	COMENTARIO PROVEEDOR
1. CARACTERÍSTICAS GENERALES					
1.1	Debe ofertar 01 Columnas de Medicamentos para el Servicio de Farmacia del Nuevo Hospital Comunitario de Quellén	Obligatorio			
1.2	Cada Columna debe ser capaz de almacenar al menos 4 m2 de medicamentos y/o insumos	Obligatorio			
1.3	Fabricación es de forma industrial con procesos robóticos (presentar catálogo de fábrica)	30			
1.4	Estructura interior es de acero autosportante	Obligatorio			
2. DIMENSIONES DE CADA COLUMNA					
2.1	Altura máxima es de 90 cm	Obligatorio			
2.2	Ancho máximo es de 45 cm	Obligatorio			
2.3	Fondo máximo es de 75 cm	Obligatorio			
3. CAJONES					
3.1	Debe contar con al menos 05 cajones adecuados para almacenamiento de medicamentos	Obligatorio			
3.2	Al menos 02 cajones cuentan con cierre con llaves (carradura)	Obligatorio			
3.3	Los cajones son libres de tornillos, cuentan con proceso de soldadura de fusión o equivalente técnico	Obligatorio			
3.4	Los cajones son fabricados en acero esmaltado que asegura un deslizamiento silencioso	Obligatorio			
3.5	Los cajones deben poseer sistema de freno que impida la caída de los mismos	Obligatorio			
3.6	Los cajones deben extenderse completamente para presentar al 100% del inventario	Obligatorio			
3.7	Pintura debe repelar el polvo ambiental y facilita la limpieza, indicar tipo de pintura	Obligatorio			
3.8	Incluye separadores transversales y miniseparadores para una mejor gestión del stock de medicamentos	Obligatorio			
3.9	El fondo de los cajones debe ser microperforado, para facilitar visibilidad de los medicamentos y su rápido acceso	Obligatorio			
3.10	Incluye set de letras para identificación de los medicamentos	Obligatorio			
4. ACCESORIOS					
4.1	El equipo debe venir con todos los accesorios y componentes que lo hagan funcional y en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción, por favor indicarlas en las observaciones. De requerir de algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que no se encuentre especificado, se solicita indicarlo.	Obligatorio			
4.2	Manual técnico: identificación de aspectos técnicos para su operatividad (calibración, rendimientos, etc.) Uno en idioma original y uno en idioma español o inglés. Para ambos casos debe entregar una copia en digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio			
4.3	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato impreso y digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Obligatorio			

5		CERTIFICACIONES			
5.1	Certificación FDA/CE. Adjuntar certificado.	Obligatorio			
5.2	Certificación ISO 14001. Adjuntar certificado.	10			
5.3	Certificación ISO13485. Adjuntar certificado.	10			
5.4	Certificación ISO9001 especializado para Mobiliario de Farmacia. Adjuntar certificado.	10			
5.5	Certificación desde fábrica para prestación de Servicio Técnico en Chile. Adjuntar certificado	Obligatorio			
5.6	Certificado de representación de la marca. Adjuntar certificado.	Obligatorio			
6	POSTVENTA				
6.1	Debe incluir al menos 01 mantención preventiva anual durante el periodo de garantía, si oferta más dejar definido en "comentario proveedor"	Obligatorio			
6.2	Garantía por al menos 24 meses	Obligatorio			
6.3	Debe incluir 01 manual de usuario en español por cada equipo ofertado	Obligatorio			
6.4	Debe incluir 01 manual técnico en español o inglés por cada equipo ofertado	Obligatorio			
6.5	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Obligatorio			
6.6	Adjuntar carta de compromiso de capacitación al personal clínico en el uso del equipos y que incluya instrucciones de limpieza y desinfección del equipo y sus accesorios. La capacitación debe ser desarrollada por un especialista/aplicacionista y su ejecución determinará la recepción conforme de los equipos.	Obligatorio			
6.7	Capacitación al personal técnico de mantenimiento que incluya funcionamiento del equipo, resolución de fallas comunes bajo soporte telefónico cuya intervención no implique pérdida de garantía	Obligatorio			
6.8	Asegurar repuestos y accesorios por todo el periodo de vida útil declarado del equipo (adjuntar carta de compromiso)	Obligatorio			
6.9	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que avale el correcto y normal funcionamiento de éste durante su periodo de garantía. (Adjuntar carta de compromiso).	Obligatorio			

Puntaje a evaluar máximo	60
Puntaje obtenido	

Sírvase completar todos los campos.

Si desea agregar información en observaciones no indique "ver especificaciones" (o frase similar), sino especifique valores definidos.-

Si el oferente no cumple con alguno de los ítems obligatorios se declara inadmisibles la oferta

En caso de existir incongruencias en el detalle de las especificaciones técnicas la comisión podrá revisar los documentos de fábrica del equipo ofertado; para corroborar el cumplimiento de las especificaciones

Formulario N° 2: ANEXO ECONÓMICO

Licitación Equipos de Farmacia Nuevo Hospital de Quellén

ID: _____

Se requiere que proveedor indique el detalle de su oferta económica en el siguiente cuadro, según los equipos/equipamiento que se oferten en esta propuesta, para efectos de incorporar a Inventario del Hospital:

Línea	NOMBRE BIEN Y/O SERVICIO	Plazo de entrega	Garantía técnica	CANTIDAD	Valor unitario	Valor total
1	Reenvasadora de Medicamentos			01		
	Columna de Medicamentos Dispensación			04		
	Columna de Medicamentos Oficina Farmacéutico			01		
	Columna de Medicamentos Atención Cerrada			01		
	Carro de Dosis Unitaria			02		
	Carro de Transporte de Medicamentos			01		
Total, Neto						
Total, IVA incl.						

El plazo de entrega se presenta en días _____ (indicar si son hábiles o corridos).

Nota 1: Se debe indicar claramente si el plazo de entrega se indica en días hábiles o corridos.

Nota 2: La garantía técnica no puede ser inferior a 24 meses.

Nota 3: El plazo de entrega no puede ser superior a 80 días corridos.

El no entregar esta información, generará que la oferta sea inadmisibile.

Quien suscribe se hace responsable de la información entregada.

Nombre y firma representante legal

ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLÍQUESE, por el funcionario competente, la presente resolución en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 57 letra b) N° 1 y 2 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

ARTICULO TERCERO: NÓMBRASE, Comisión de Evaluación del proceso licitatorio de la Propuesta Pública denominada: **"EQUIPOS DE FARMACIA NUEVO HOSPITAL DE QUEILEN"**, a los siguientes funcionarios dependientes del Servicio de Salud Chiloé;

Titular:

NOMBRE	RUT	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
José Vera Aguilar	18.753.618-9	joseluis.vera@redsalud.gob.cl	65-2328041
Johan Díaz Pardo	17.359.457-7	johan.diaz@redsalud.gob.cl	65-2328041
Karen Saldivia Guerrero	12.594.936-3	karen.saldivia@redsalud.gob.cl	65-2327830

Subrogancia:

NOMBRE	RUT	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
Katherine Osorio Isami	17.811.582-0	katherine.osorio@redsalud.gob.cl	65-2328041
Karol Pérez Araya	18.919.963-5	karol.perez@redsalud.gob.cl	65-2328041
Gonzalo Bustamante Ibañez	17.717.342-8	carolina.rodriguez@redsalud.gob.cl	65-2327601

ARTICULO CUARTO: INFÓRMESE, los miembros integrantes de la Comisión de Evaluación y Adjudicación de la Propuesta en la plataforma de la Ley del Lobby; www.leylobby.gob.cl Quienes mantendrán la calidad de sujetos pasivos hasta la fecha de adjudicación indicada en las Bases o Portal mercadopublico.cl, En caso que sus funciones deban extenderse más allá de dicha fecha, deberá actualizarse la fecha de término de la Comisión en el referido Portal.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,



SRA. MARCELA CARCAMO HEMMELMANN
DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD CHILOE

SRA.MCH/SDA.GLA/JURÍDICO/C.G.C./ABAST.(s)CHG/chg

Distribución:

- Dpto. Finanzas DSSCh
- Dpto. Jurídico DSSCh
- Oficina Partes DSSCh
- Archivo DSSCH

MINISTRO DE FE

