

**APRUEBA BASES Y NOMBRA COMISIÓN
EVALUADORA PARA LA LICITACION
"EQUIPOS ALIMENTACIÓN PARA EL
PROYECTO NHA" ID 507428-15-LP24.**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1567

CASTRO, 16 FEB. 2024

VISTOS: Res. Nº7 del 2019 y Nº14 del 2022 de la Contraloría General de la República, el DFL Nº1/2005 que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DL Nº2.763/79, Decreto Supremo Nº140/2004 que establece el Reglamento de los Servicios de Salud, DFL. Nº1/2008 publicado en el Diario Oficial el 28/06/08, que crea el Servicio de Salud Chiloé, Decreto Exento Nº75/2022 de la Subsecretaría de Redes Asistenciales del Ministerio de Salud, que nombra a D. Eric Gutiérrez Morales como Director (s) del Servicio de Salud Chiloé; Ley Nº19.886 de 29/08/2003 de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Ley Nº21.634 que moderniza la Ley Nº19.886 de Compras Públicas y Ley Nº21.640/2023 que aprueba presupuesto año 2024;

CONSIDERANDO:

1. Que, en el contexto antes descrito y en el marco de los proyectos "Normalización del Hospital de Ancud", con el objetivo de su puesta en marcha, se requiere adquirir Equipos de Alimentación para proyecto NHA.
2. Que, este proceso de adquisición se realizará como Licitación Pública igual o superior a 1.000 UTM e inferior a 2.000 UTM (LP).
3. Que, de acuerdo a la Ley Nº19.886 en lo definido en el Artículos Nº7 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".
4. 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

- 1.- **ARTICULO PRIMERO: APRUÉBESE, ARTICULO PRIMERO: APRUÉBESE**, las siguientes Bases Administrativas, Bases Técnicas, y los siguientes Anexos:

Administrativos

- Declaración Jurada de Inhabilidades
- Anexo Administrativo Nº1 Identificación del Oferente

Técnicos

- Anexo Nº1 Indicaciones Visita a Terreno
- Formulario Nº1 Formulario Técnico de Respuestas
- Anexo Nº3 Compromiso de Capacitaciones
- Anexo Nº4 Servicio Técnico
- Anexo Nº5 Compromiso de Mantenciones Preventivas
- Anexo Nº6 Ficha Técnica Equipo IO

Económicos

- Formulario Nº2 Anexo Económico.

y todos los demás anexos que rigen la presente licitación.

BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS PARA ADQUIRIR EQUIPOS ALIMENTACIÓN PARA EL PROYECTO NHA ID: 507428-15-LP24.

DATOS BASICOS DE LA LICITACIÓN

Del servicio requerido	EQUIPOS ALIMENTACIÓN PARA EL PROYECTO NHA ID 507428-15-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.	\$102.654.000 con IVA (Ciento dos millones seiscientos cincuenta y cuatro mil pesos).
Cómputo de Plazos	Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son de días hábiles. En caso que un plazo expire en días sábados, domingos o festivos se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente. -
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 13 , contados desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. -
Publicación de respuestas	Hasta el día 15 , contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. -
Cierre de recepción de	Día 20 , contado desde la fecha de publicación del llamado a

ofertas	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 20 , contados desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. - 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 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 mediante resolución fundada 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.-
Visita a Terreno (Obligatoria)	La visita debe realizarse en dependencias de la Construcción Hospital de Ancud Dirección: Caicumeo N°1679, Nuevo Hospital Ancud, Fecha: 7 días hábiles posterior a la publicación de la licitación. Horario: 11 hrs. El proveedor debe presentarse ante garita de guardia en el horario indicado y consultar por D. Marco Vivanco, Ing. Biomédico asesor de equipamiento médico, quien será la guía de la visita. Ver anexo 1 de indicaciones de visita a terreno.

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 3 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 www.mercadopublico.cl, el servicio de Salud Chiloé deberá publicar resolución que fundamente y autorice 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 concurran las circunstancias señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N°19.886.

4.2 OFERTA ECONOMICA

La oferta económica de ser indicada en la línea del portal www.mercadopublico.cl debe ser por lo informado en el Formulario N° 2 "Anexo Económico", en valor neto.

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. -

Anexos que deben adjuntarse a la oferta:

N°	Descripción	Según Formato
1	"Oferta Económica" (imprescindible) Debe describir el detalle de su oferta desagregada, indicar el plazo de entrega, precio unitario y valor total.	Formulario N° 2 Anexo Económica.

4.3 ANTECEDENTES TECNICOS

De conformidad a una serie de requerimientos imprescindibles, los cuales, si no son ofertados por el proveedor, su oferta será declarada inadmisibles y de acuerdo a lo estipulado en cada anexo adjunto a la presente licitación.

N°	Descripción (Formularios)	Según Formato
1	Formulario N°1-Especificaciones Técnicas	Formulario N°1 Excel
2	Compromiso de Capacitaciones	Formulario N°3
3	Servicio Técnico	Formulario N°4
4	Compromiso Mantenciones preventivas	Formulario N°5
5	Formulario N°6- Ficha Técnica equipo IO	Formulario N°6 Excel
6	Catálogo y/o manuales de equipos ofertados que permita corroborar la información entregada en Formulario N°1.	Subir al Portal
7	Catálogo de accesorios ofertados que permita corroborar la información	Subir al Portal

	entregada en Formulario N°1.	
8	Los certificados individualizados como imprescindibles en Formulario N° 1.	Subir al Portal
9	Certificado de Servicio Técnico autorizado por el fabricante, en Chile	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, de acuerdo al siguiente recuadro:

N°	Descripción	Según Formato
1	Declaración Jurada Inhabilidades	Formulario Declaración Jurada Inhabilidades
2	Presentación del Oferente	Anexo Administrativo N° 1

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. INAHIBILIDADES

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 **Formulario Declaración Jurada Inhabilidades** 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. -

Requisitos Mínimos para Participar:

- 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.
- 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.
- 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 participe 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 **Formulario Declaración Jurada Inhabilidades** 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 **Formulario Declaración Jurada Inhabilidades**, 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 MercadoPublico 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.

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 levantará 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 3 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.

Criterios de Evaluación	
Factores	Porcentaje Factores
Precio	60%
Evaluación Especificaciones Técnicas	30%
Servicio de postventa	8%
Cumplimiento de información solicitada	2%
PONDERACIÓN TOTAL	100%

Factor Precio:

En el caso que el oferente postule con un precio mayor al máximo disponible estipulado, la comisión tendrá la potestad de no considerar la oferta para evaluación. Por otro lado, las ofertas que cumplen con todo lo imprescindible para ser evaluado, la ponderación del precio será calculada de la siguiente manera:

Precio oferta	Puntaje
Precio oferta más económica	100
Precio segunda oferta más económica	98
Precio tercera oferta más económica	96
Precio cuarta oferta más económica	94
Precio quinta oferta más económica	92
Precio quinta oferta más económica	90

Si existen más ofertas, se continuará disminuyendo en 2 puntos por puesto, desde la oferta más económica a la menos económica.

Para cada oferente se definirá un lugar (1º, 2º, 3º, etc.) lo que le otorgará un puntaje, según la tabla. Luego de establecer el puntaje, se definirá la ponderación de la siguiente forma:

Ponderación = Puntaje obtenido * % del criterio.

Evaluación Especificaciones Técnicas:

Las especificaciones técnicas requeridas las pueden encontrar en el Formulario N°1: "Formulario Técnico de Respuesta", donde existen requerimientos imprescindibles y deseables u opcionales. Para el caso de los requerimientos Imprescindibles, si la oferta no cumple con alguna de estas características o no se presenta el Formulario N°1, no será incluida en la evaluación. Por otro lado, los requerimientos deseables u opcionales están asociados a un puntaje en particular según lo indicado en Formulario N°1, se sumará el cumplimiento total de ítems evaluables. El modo de realizar la ponderación es el siguiente:

$$Evaluación EETT = \left\{ \frac{Puntaje\ obtenido\ por\ oferente}{Máximo\ puntaje\ en\ EETT} \right\} \times \%Factor \times 100$$

Plazo de entrega:

Se establece que el plazo de entrega máximo será de 150 días corridos, lo cual no será evaluable. Si se oferta un plazo mayor al indicado su oferta quedará inadmisibile.

Servicio Postventa:

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 inadmisibile.

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 = (Puntaje obtenido en Tiempo de representación de la marca + Puntaje obtenido en Garantía Técnica) * % del criterio.

Factor Cumplimiento de la Información Solicitada:

Este factor sólo pondera el cumplir con la entrega de información requerida y en forma oportuna al cierre del proceso de licitación. De no presentar la información obligatoria, según lo dispuesto en Bases Administrativas, no será evaluada la oferta de acuerdo con lo estipulado en estas bases.

Cumplimiento Información Solicitada	Porcentaje asignado
Presenta todo lo solicitado	2%
Presenta parcialmente lo solicitado	1%
No entrega la información solicitada	0%

13. INFORME COMISION EVALUADORA

La comisión evaluadora emitirá un informe, dirigido a la Directora del Servicio 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 empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicaran, en forma sucesiva, las siguientes reglas de desempate:

1. Especificaciones Técnicas
2. Servicio Postventa
3. Precio
4. Cumplimiento de información solicitada

Subsistiese el empate, se seleccionará aquella oferta que fuese ingresada primero, según la fecha y hora en el portal Mercado Publico.

14. ADJUDICACIÓN

Dentro de los 30 días hábiles 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 contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario. -
- Si el adjudicatario no presenta los antecedentes legales al momento de firmar el contrato
- Si el adjudicatario no presenta el documento garantía por fiel cumplimiento de contrato
- Si el adjudicatario se desiste de su oferta.

Asimismo, procederá la readjudicación si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del artículo 4º inciso 6º de la ley N°19.886 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

La adquisición de los bienes y servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

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 por periodo de garantía del equipamiento mas el plazo de entrega aumentado en 60 días hábiles.
Órdenes de Compra	El Servicio de Salud Chiloé emitirá una o más Órdenes de Compra de acuerdo a la Adjudicación
Instrucciones Proceso de Facturación.	En atención a las instrucciones impartidas en el Oficio Circular N°9 de la Dirección de Presupuesto (DIPRES). 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

	<p>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 cuando corresponda a una OC generada por Servicio de Salud Chiloé. 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: Revisar sus Sistemas de Recepción de Documentos Tributarios Electrónicos, y aquellos documentos que se encuentren reclamados por el Servicio de Salud Chiloé, 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>
Instrucciones Proceso Entrega Factura.	<p>Las facturas deberán ser emitidas a nombre del Mandante Servicio de Salud Chiloé, RUT 61.979.210-6, GIRO: Gobierno Central y Administración Pública, Dirección Libertador Bernardo O'Higgins 504, Castro, Chiloé e ingresadas en Oficina de Partes del Servicio de Salud Chiloé o bien remitidas al correo electrónico facturas.sschiloe@redsalud.gov.cl</p>
Del pago	<p>a) Una vez recepcionados conforme los servicios, se emitirá la factura o boleta de honorarios respectiva.</p> <p>b) La Factura o boleta de honorarios deberá ser emitida a nombre de Dirección de Servicio de Salud Chiloé.</p> <p>c) El pago será en pesos chilenos y según lo descrito en el numeral 7.2 de las bases técnicas.</p> <p>d) El Servicio de Salud Chiloé sólo cursará la factura para el pago una vez que cuente con Recepción Conforme firmada por referente de la presente licitación o quien se designe.</p> <p>e) 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.</p> <p>f) 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.</p> <p>g) 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.</p>
Documentación de la contratación	<p>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.</p>
Solución y controversias y legislación aplicable	<p>El domicilio para solución de controversias es en la comuna de Castro.</p> <p>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.</p>

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.

18. 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 el periodo de garantía técnica ofertado posterior a la puesta en marcha del equipo/equipamiento 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 más 60 días hábiles.
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 ALIMENTACIÓN PARA EL PROYECTO NHA" ID 507428-15-LP24" .
Forma y Oportunidad de su restitución	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. 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.
Del cobro	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°20, de las presentes bases, y en el caso del término anticipado del contrato y

responsabilidad, según el artículo N°24 de las presentes bases.

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 henry.moraga@redsalud.gob.cl y margott.mansilla@redsalud.gob.cl

19. DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO

La contraparte técnica corresponderá a D. Gonzalo Bustamante Ibáñez Coordinador compras proyectos Sub Departamento de Recursos Físicos Servicio de Salud Chiloé o quien se designe, las cuales 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.
- Informar a las instancias respectivas del funcionamiento mensual del centro escolar.

20. 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.

21. MULTAS Y/O SANCIONES

Para los efectos de la aplicación de multas, la causal que puede originarlas es la siguiente:

MULTAS	INCUMPLIMIENTO	MULTA
	<p>Atrasos en la Recepción de equipos:</p>	<p>Recepción de productos y bienes.</p> <p>Multa: 0.4% del valor neto adjudicado del bien afecto a multa por cada día corrido de atraso en la Entrega de los equipos y equipamiento, según monto individualizado en Formulario N° 2, por tipo de equipo. En caso de que el plazo de entrega se cumpla un fin de semana o festivo, se considerará el primer día hábil siguiente. Descontado del estado de pago o factura.</p> <p>El plazo de entrega se verificará con la guía de despacho y/o con el acta de recepción.</p> <p>Los plazos de entrega no deberán superar lo indicado en las Bases Técnicas, o en su defecto, en caso de ampliarse los plazos, lo coordinado con el Servicio de Salud.</p> <p>Posterior a estas fechas se considerará que el bien se encuentra afecto a multa.</p> <p>El tope de multa será de 30% del total adjudicado.</p> <p>En caso de que el plazo de entrega se cumpla un fin de semana o festivo, se considerará el primer día hábil siguiente. Descontado del estado de pago o factura.</p>
	<p>Para los casos en que el proveedor no hubiese aceptado formalmente la Orden de Compra, a través de www.mercadopublico.cl, y sin embargo haya entregado total o parcialmente los productos requeridos, se considerará que el plazo de entrega comenzó al segundo día hábil de emitida la orden de compra.</p>	

21.1 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: henry.moraga@redsalud.gob.cl, con copia al correo electrónico: rodrigo.rodriquezc@redsalud.gob.cl.

De la apelación, resolverá el Directora 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.

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. La multa se dictará mediante acto administrativo.

21.2: 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.gob.cl, con copia al siguiente correo: marcelo.momberg@redsalud.gob.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 término 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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:

- Resciliación o Mutuo Acuerdo.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Si se disolviera la sociedad contratista por cualquier causa.
- Si el proveedor cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Si el proveedor registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- Por el incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, siempre y cuando ello no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor.
- Por constatar que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- Por ocultar la UTP información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la UTP, en la medida que no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los términos adjudicados.
- Disolución de la UTP.
- Si el proveedor es acreedor de 5 multas en el periodo contratado.
- Y de acuerdo a lo descrito en el VI de las bases Técnicas.

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.

25. 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. -

26. ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA

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:

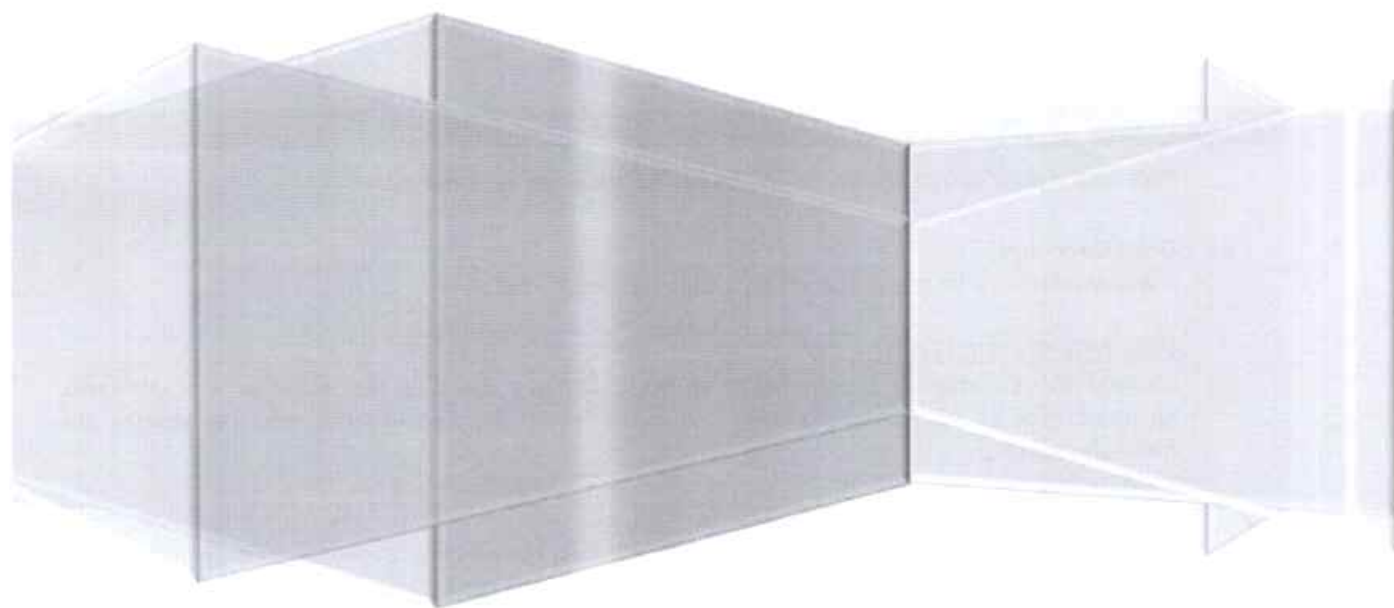
- a) Las respuestas a las consultas y aclaraciones derivadas de información contenida en las Bases de licitación realizadas en el Sistema de Información.
- b) Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas y Anexos.
- c) Las presentes Bases Administrativas.
- d) La oferta con todos sus documentos Anexos.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

BASES TECNICAS

“EQUIPOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PROYECTO NHA”



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 Equipos y Equipamiento del Proyecto Normalización Hospital de Ancud, según las siguientes líneas a licitar:

Línea	NOMBRE BIEN Y/O SERVICIO	LEY DE PRESUPUESTO	CANTIDAD
1	Cocina 6 placas	Equipo	1
2	Cocina doble horno	Equipo	1
3	Horno Combinado 20GN	Equipo	1
4	Lavavajillas	Equipo	1
5	Abatidor/Ultracongelador	Equipo	1
6	Marmita	Equipo	1
7	Sartén Basculante	Equipo	1

Los equipos/equipamiento 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) para efectos de incorporación al Inventario del Hospital.

2. DEFINICIONES

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

a. Días Corridos

Día calendario (24 horas) que incluye días hábiles e inhábiles.

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 dicho 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. Equipos y equipamiento

Los equipos y equipamiento que se adquieran 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.

c. Pre Instalación

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

d. Instalación del Equipo/equipamiento:

El proceso corresponde a la instalación del equipo/equipamiento 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 equipos y/o equipamiento que deberán ser entregados obligatoriamente para su perfecto funcionamiento.

g. Bodegaje

El almacenamiento del equipo y/o equipamiento no está considerado por parte del SSCH de ser necesario antes de la Recepción Provisoria. Por lo tanto, será responsabilidad del Proveedor velar por el cuidado del equipo y/o equipamiento hasta su entrega, siendo de su responsabilidad cualquier deterioro o pérdida, ya sea por fuerza mayor o caso fortuito, asume en forma exclusiva, además los costos de bodegaje de ser necesarios.

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 equipo y/o equipamiento hasta que se efectúe la instalación del equipo y la correspondiente Recepción provisoria.

h. Manuales

Son todos los documentos que describen el funcionamiento y mantención del equipamiento. Estos deberán venir en idioma español en formato impreso y/o digitalizado.

i. Tiempo de respuesta en Terreno

Es el tiempo en que tarda el servicio técnico del proveedor del equipo en presentarse de manera presencial en el Hospital de Ancud ante la falla previamente avisada por correo electrónico.

j. Responsabilidad de Continuidad

El proveedor asume la responsabilidad de continuidad de stock de repuestos e insumos originales, por la vida útil del equipo, lo que no obliga al Servicio de Salud a adquirirlos. Además, el proveedor debe garantizar la continuidad del servicio post venta durante el período 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.

a. Recepción provisoria

Documento donde se establece la recepción conforme del equipo instalado. Lo firma la comisión de recepción y es previo al inicio del período de garantía.

b. Recepción definitiva

Documento que se emite al término de la garantía técnica, según lo ofertado por el proveedor.

3. EXIGENCIAS TÉCNICAS PARA LOS OFERENTES

Los equipos/equipamiento y todos sus partes ofertados por el proveedor deben cumplir con todos los requerimientos Imprescindibles identificados en el **Formulario N°1, según cada oferta**, 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 equipo, la

información debe entregarse mediante documentos originales de fábrica. Para los requerimientos opcionales o evaluables que poseen puntaje, se evaluarán según lo especificado en bases administrativas hasta el puntaje máximo del ítem.

En el caso en que el oferente no presente el **Formulario Técnico N°1**, no lo complete, no cumpla con algunos de los requerimientos obligatorios o imprescindibles, 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. Los equipos se adjudicarán por línea.

A continuación, se presenta un resumen de los equipos a adquirir, y su clasificación como equipos o equipamiento.

Tabla 1. Detalle equipos y equipamiento a adquirir por línea

Línea	NOMBRE BIEN Y/O SERVICIO	LEY DE PRESUPUESTO	CANTIDAD
1	Cocina 6 placas	Equipo	1
2	Cocina doble horno	Equipo	1
3	Horno Combinado 20GN	Equipo	1
4	Lavavajillas	Equipo	1
5	Abatidor/Ultracongelador	Equipo	1
6	Marmita	Equipo	1
7	Sartén Basculante	Equipo	1

Los equipos/equipamiento deberán entregarse en las dependencias del Nuevo Hospital de Ancud previa coordinación con referente del servicio de salud Chiloé, lo que se comunicará oportunamente. La entrega o instalación de los equipos y equipamiento incluye el despacho y entrega en el lugar indicado. La coordinación final de los equipos y equipamiento deberá realizarse con el referente del Servicio de Salud, mediante correo electrónico, de tal forma que no se aceptará la entrega de bultos que no se hayan coordinado previamente.

Los catálogos y manuales de cada equipo/equipamiento deben ser presentados en formato digital para la oferta y en formato impreso al momento del proceso de puesta en marcha. 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 equipos ofertados. Esta debe describir los requerimientos eléctricos, además del tamaño de los bultos y cantidad, peso de los equipos, tamaño de los equipos y cualquier solicitud específica para su ingreso a los recintos.

Según la evaluación en el proceso de adjudicación, y de ser necesario y si la comisión así lo estimada, el presupuesto se podrá redistribuir en las distintas líneas de licitación.

La empresa adjudicada deberá entregar el nombre de un **Profesional de Contacto**, el cual estará a cargo de las respectivas coordinaciones tanto para la venta, entrega y servicios post venta de los bienes adjudicados, además, enviar facturas electrónicas, en caso que se utilice, a los siguientes correos: marco.vivanco@redsalud.gob.cl / juan.fuentes@redsalud.gob.cl / sergio.santana@redsalud.gob.cl / facturasschiloe@redsalud.gov.cl

4. ENTREGA Y RECEPCIÓN

La empresa adjudicada deberá entregar los equipos 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.

Nombre del Bien	Encargado
Equipos de Alimentación para el proyecto NHA Nuevo Hospital de Ancud Dirección: Caicumeo N°1679	Nombre: Juan Pablo Fuentes H. Cargo: Asesor de Equipamiento Médico Nuevo Hospital de Ancud Teléfono: +569 8185 4347 Email: juan.fuentes@redsalud.gob.cl

El proceso de entrega y recepción del equipo contará con dos etapas: ENTREGA E INSTALACIÓN / PUESTA EN MARCHA

Para la entrega del equipo, se debe tener las siguientes consideraciones:

- El plazo de entrega será el ofertado en esta propuesta. Se solicita que las preinstalaciones se entreguen e instalen en el plazo informado en Formulario N°2 "Anexo económico", de manera de tener en Obra los anclajes previos al cierre del cielo por parte de la Empresa Constructora.
- No se aceptará la entrega de los equipos sin que haya una coordinación efectiva entre las partes.
- El proveedor deberá asumir los costos de bodegaje en los casos en que los equipos no puedan ser entregados inmediatamente después de realizada su importación, ya sea por atrasos u otros impedimentos que surjan e imposibiliten su instalación.
- Durante el período que los equipos se encuentran en bodega del proveedor, éstos y todos sus componentes deben estar embalados en empaques que resguarden la integridad física del contenido, que lo protejan de cambios de temperatura, humedad y que permitan su manipulación. Los bultos deben del estar rotulados para una fácil identificación de su contenido.
- El proveedor será responsable del traslado equipo, incluso dentro del edificio y de retirar los desechos de la instalación.
- Es de responsabilidad del proveedor garantizar que los trabajos de traslado no causen daños a revestimientos, instalaciones, equipos, personal, pacientes y estructura y que, en el caso de producirse, será de su cargo las acciones para reparar, responder o reponer las áreas dañadas.
- Los desechos producto del proceso de traslado e instalación, deben ser retirados y trasladados a un botadero autorizado a costo de la empresa adjudicada.
- 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 equipos ofertados.

4.1. Entrega e Instalación

El adjudicatario deberá entregar en la dirección correspondiente el equipo y sus accesorios. Para estos efectos se contabilizarán bultos y se solicitará la guía de despacho de los equipos entregados, lo cual será un documento exigido para realizar el posterior pago.

El proveedor deberá trasladar los bultos al lugar definitivo, desembalar, e instalar el equipo según las preinstalaciones existentes y que se informan en esta propuesta. El proveedor deberá adaptarse a los suministros existentes, o en su defecto realizar las modificaciones que sean necesarias, siempre y cuando no alteren el suministro en sí mismo ni la infraestructura circundante.

En caso de que el proveedor adjudicado deba realizar trabajos de preinstalación para su equipo (anclajes, soportes, u otros trabajos), estos deberán ser coordinados con la unidad técnica. Para lo anterior, el proveedor adjudicado deberá establecer la etapa de preinstalaciones en la carta Gantt entregada, indicando las actividades involucradas y su período de duración. Será su

responsabilidad según la ejecución de las obras propias de la instalación del equipo, considerar lo siguiente:

1. Disponibilidad de máquinas y herramientas para el movimiento del equipo
2. Asegurar los perímetros comprometidos en el movimiento de los equipos, de escombros e ingreso de materiales.
3. Será su responsabilidad indicar todos los suministros básicos y realizar la verificación de ellos, para asegurar la instalación del equipo
4. Realizar las adecuaciones que sean necesarias para la correcta instalación del equipo y sus partes
5. Es su exclusividad responsabilidad verificar que los trabajos de preinstalación estén correctamente ejecutados al momento de efectuar la instalación.
6. Será de cargo del proveedor adjudicado todas las acciones y costos asociados al montaje del equipo y sus partes.

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

4.1.1. Entrega e Instalación de los equipos

El proveedor deberá trasladar los equipos a su lugar definitivo, desembalar los bultos y ejecutar la instalación de estos en los recintos designados.

Posterior a la adjudicación, se informará de los recintos definitivos que albergarán los equipos.

Es de responsabilidad del proveedor garantizar que los trabajos de traslado e instalación no causen daño a revestimientos, instalaciones, equipos, personal, pacientes o infraestructura y que, en caso de producirse, será de su cargo (del proveedor) las acciones para reparar, responder o reponer las áreas dañadas. Los desechos producto del proceso de traslado e instalación deben ser retirados y trasladados a un botadero autorizado, a costo de la empresa adjudicada.

4.1.2. Revisión Cumplimiento de EETT

El proveedor adjudicado deberá demostrar ante el SSCH que los equipos que se están entregando corresponden efectivamente a lo ofertado a través del Portal Mercado Público en la licitación, y que por tanto cumplen con las especificaciones indicadas en Formulario Técnico N°1, catálogos y otros que se establecieron en oferta. Los equipos deben contemplar todos los accesorios y/o dispositivos, así como todos los elementos necesarios que permitan su correcto funcionamiento, aunque éstos no estén expresamente indicados en especificaciones técnicas, vale decir, el proveedor es responsable porque los equipos queden en perfecto funcionamiento y operabilidad luego de la instalación y por tanto debe entregar todo lo necesario para que esto se cumpla.

4.1.3. Pruebas de Funcionamiento preliminares

El proveedor procederá a realizar pruebas de funcionamiento preliminares, tanto de los equipos/equipamiento como todas sus partes y accesorios relacionado con él. En caso de que algún accesorio y/o equipo no funcionen correctamente, el proveedor deberá reponer el accesorio o equipo, 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. Luego de realizadas las pruebas, el equipo 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. 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).

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

- **Guía(s) de despacho firmada(s), con fecha de recepción de bultos.**
- **Acta de instalación del equipo.**
- **Chequeo de Formulario N°1.**

4.2. Puesta en Marcha

El proveedor deberá realizar la Puesta en marcha de los equipos, esto es, pruebas de funcionamiento definitivas, capacitaciones técnicas y usuarias, en coordinación con el referente del Servicio de Salud Chiloé. Esto dependerá del proceso de entrega a explotación del edificio por parte de las autorizaciones correspondientes de la Autoridad Sanitaria.

4.2.1. Pruebas de Funcionamiento definitivas

El proveedor procederá a realizar pruebas de funcionamiento definitivas de los equipos. La empresa adjudicada deberá efectuar las pruebas necesarias y las que solicite el personal usuario, se solicita considerar RRHH especializado para esta labor. En caso de que algún accesorio y/o equipo no funcionen correctamente, el proveedor deberá reponer el accesorio o equipo, a su coste y entregarlo en plazo máximo de 2 meses de detectado el desperfecto. En caso de no cumplir con el plazo indicado, se aplicará la misma multa por no cumplimiento en el plazo de entrega. En caso de que la falla o el desperfecto continúe no se realizará la recepción del equipo.

4.2.2. Capacitación Para Usuarios y Técnicos

Una vez realizadas las pruebas de funcionamiento, el proveedor deberá efectuar capacitaciones al personal usuario de los equipos y funcionarios clínicos y técnicos competentes del Hospital de Ancud. Se debe realizar capacitación a todo el personal operario de los equipos, la cual deberá ser realizada para todos los turnos de trabajo y con un acompañamiento de a lo menos una semana. Además, se debe realizar capacitación en terreno con tópicos dirigidos al personal de mantenimiento.

Las capacitaciones se deben realizar al Servicio Clínico y al Depto. De Equipos Médicos del Hospital impartida por un profesional competente con experiencia de a lo menos 2 años.

El proveedor en esta instancia deberá hacer entrega de los manuales de usuario y técnico.

El proveedor debe generar **Actas de capacitación** por Servicio Clínico y Depto. De Equipos Médicos, individualizando sus participantes y deben ser firmadas conforme por los asistentes.

4.2.3. Prueba de Funcionamiento por el Profesional Solicitante.

El personal usuario de los equipos deberá probar y hacer uso de los equipos 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 equipos, luego de que ya fueron aprobados por el personal del Hospital y subsanado cualquier desperfecto.

Al término de la segunda etapa se deberá contar con los siguientes documentos para ejecutar el pago:

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

4.3. Recepción de Buen Funcionamiento o Recepción Definitiva.

Al término del periodo de Garantía de todos los equipos/equipamiento, el Mandatario deberá efectuar una Acta de Buen Funcionamiento del Bien o recepción definitiva, la cual tiene como objetivo declarar que el Bien Adquirido no presenta Fallas o Temas Pendientes con el proveedor y se procede a realizar devolución de la garantía o cobro de ésta según corresponda. El Hospital emitirá el Acta de recepción definitiva de los equipos.

4.4. 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.

4.5. Comisión de recepción.

La comisión de recepción estará compuesta, como mínimo, por:

Nombre	Cargo
Rodrigo Aguilar Ruiz	Encargado de Equipo y Equipamiento de PEM Hospital de Ancud.
Rodolfo Vera	Referente de Operaciones
	Jefe de Unidad
Carolina Rodriguez	Coordinadora de Compras del Equipamiento Médico del SSCH

5. CAPACITACIÓN

Las capacitaciones para el uso y mantención de los equipos, 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 equipos 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 equipo.

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 equipo, 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 equipo, interpretando el listado de piezas, partes y accesorios.
- Capacitación práctica en el uso y mantenimiento a nivel usuario del equipo y sus componentes.
- Capacitación práctica sobre la adecuada limpieza del equipo, dónde se indiquen los limpiadores y satirizantes adecuados para el equipo.
- En la operación de los sistemas informáticos, uso y mantenimiento básico del equipo (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 equipo.
- 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 equipo 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.

El proveedor deberá completar el **Formulario N°3 "Compromiso capacitaciones"**, el cual será de carácter obligatorio para la postulación.

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

6. GARANTÍA Y POST VENTA

6.1. Garantía.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos y equipamiento, incluyendo sus componentes, partes, piezas, repuestos, software y cualquier otro material o componente a ser suministrados, respetando el tiempo ofertado. Para estos equipos se exige que la garantía técnica **no sea menor a 24 meses**, mediante el documento de Fiel Cumplimiento de Contrato y según las condiciones mínimas que se señalan a continuación:

- Que el equipo y/o equipamiento cumple con lo solicitado y ofertado en cada Formulario N°1, Formulario técnico de Respuesta.
- Que el Equipo y/o Equipamiento adquirido cumple con lo adjudicado y que están libres de defectos de material y mano de obra.
- Que el Equipos y/o el Equipamiento que se adquieren, serán nuevos, sin uso de ninguna especie y de la más reciente fabricación.
- Que el Equipo y/o Equipamiento funcione de acuerdo al objetivo para el cual fue adquirido.

La garantía técnica ofertada del Equipo/Equipamiento comenzará a regir desde la fecha del **Acta de recepción conforme de los equipos/equipamiento** 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.

Para los equipos, el proveedor deberá contar con servicio técnico en Chile debidamente autorizado por el fabricante de la marca ofertada. Adjuntar certificado, **obligatorio**.

Para efectos de esta licitación el oferente deberá completar y firmar el **Formulario N°4 "Servicio técnico"** el cual será considerado de carácter obligatorio.

6.2. Mantenciones Preventivas

El proveedor debe incluir un plan de mantención para todos los equipos adquiridos en esta propuesta, como mínimo con la frecuencia que ahí se indica. **Se debe adjuntar Anexo N°5 Compromiso Mantenciones Preventivas**. Estas mantenciones deben ser sin costo para el mandante durante el período de garantía ofertado. La Mantención Preventiva deberá ser realizada en las dependencias en que se encuentra ubicado el equipo 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 al encargado de equipos industriales o en su defecto al jefe de operaciones del Hospital, posterior a la Recepción provisoria de los equipos.

Conforme al calendario de mantenciones preventivas previamente entregado y acordado con el encargado de equipos industriales o en su defecto al jefe de operaciones del

hospital; el proveedor deberá coordinar con él o quien lo subrogue 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.

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 equipo. 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 equipo, 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 equipo 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 de 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.

6.3. Fallas Durante el Periodo de Garantía

Ante cada falla de los equipos o del equipamiento 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°4 "servicio técnico"; 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°4 "Servicio técnico", el que no podrá exceder los 2 días corridos (48horas)**, posterior a reporte de falla vía correo y evaluación remota. 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 necesiten para los mantenimientos preventivos o correctivos, durante el periodo de garantía, deberán ser contemplados por el proveedor.

De no existir pronunciamiento del proveedor se aplicará una multa del 0.3% (Cero coma tres por ciento) **del valor neto del contrato**, por cada día que cada bien esté con Falla, haciéndose efectivas dichas multas a contar del día 01, siendo éste, el día siguiente al que se notificó al proveedor por correo electrónico. Esta multa se hará efectiva a través de pago directo del Proveedor según se indica en Bases Administrativas o, en caso de no existir pronunciamiento del proveedor, se descontará de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. El monto máximo de la multa a cobrar podrá llegar como máximo al valor de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. Si se alcanza el Monto máximo de la multa y si el Proveedor no ha reparado el o los equipos el SSCH podrá dar término al contrato de acuerdo con las cláusulas dispuestas en las Bases Administrativas.

Las multas se calcularán por cada bien que se encuentre con falla y sin respuesta del proveedor.

El incumplimiento de esta cláusula facultará al Mandante para comunicar a la Dirección de Chile Compras dicho incumplimiento, además de ser considerada en evaluaciones de futuras propuestas y/o adquisiciones directas, además de los otros Servicios de Salud del País.

6.4. Actualización de Software

Durante todo el período de garantía respectivo, el proveedor adjudicado deberá actualizar a su cargo todos los software adquiridos para el equipo, de modo que, durante dicho lapso de tiempo, el Hospital cuente siempre con la última versión disponible de cada uno de los programas que se encuentren en uso.

6.5. Aclaraciones Especiales de Garantía

Las Garantías Técnicas de los Equipos y/o Equipamiento serán a favor del mandante donde se encuentre en funcionamiento el equipo de esta licitación que se ha descrito y que será el responsable de ejercer las acciones necesarias para hacerlas valer de ser necesaria.

7. GENERALIDADES

7.1. Rechazo.

Si las comprobaciones efectuadas para determinar el cumplimiento de las exigencias impuestas son insatisfactorias y no admite a ser recibido el bien, el Equipo y/o Equipamiento 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 Equipo y/o Equipamiento 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 Equipo y/o Equipamiento 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 el Equipo y/o Equipamiento 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 Equipo y/o Equipamiento no cumpla con lo Adjudicado según Evaluación y Estudio.
- Detección de fallas que impidan el uso del Equipo y/o Equipamiento.
- No cumplimiento de normas y estándares ofertados.

7.2. Pago de equipos

El Servicio de Salud Chiloé sólo cursará la factura de la primera etapa, correspondiente a un 70% del total adjudicado, una vez que cuente con:

- **Guía(s) de despacho firmada(s), con fecha de recepción de bultos.**
- **Acta de instalación del equipo.**
- **Chequeo de Formulario N°1.**

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

- **Actas de capacitaciones a funcionarios clínicos y técnicos, firmadas por todas**

las partes.

- **Acta recepción conforme equipos con detalle de accesorios.**

7.3. Sobre los costos de instalación, traslados, certificaciones y otros.

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.

8. DOCUMENTACION TECNICA A ENTREGAR IMPRESCINDIBLE AL OFERTAR

8.1. 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.

8.2. Catálogo y/o manuales de equipos 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.

8.3. Formulario N°2: Anexo económico.

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

8.4. Formulario N°3: Compromiso de Capacitaciones

Proveedor deberá entregar este anexo completo y firmado, además de entregar una carta de compromiso de capacitaciones para personal usuario y personal técnico de mantenimiento.

8.5. Formulario N°4: Servicio Técnico

Proveedor debe adjuntar anexo firmado donde indica información de su servicio técnico y sus tiempos de respuesta para efectos de esta licitación. Además, se debe adjuntar certificado de servicio técnico autorizado por fábrica en Chile.

8.6. Formulario N°5: Compromiso mantenciones preventivas

Proveedor debe adjuntar Anexo donde se compromete a realizar las mantenciones preventivas según listado y a entregar programa de MP a Hospital.

8.7. Formulario N°6 Ficha Técnica Equipos IO

Proveedor debe adjuntar Anexo donde indique dimensiones del o los equipos ofertados, además del requerimiento de instalación en obra.

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 Publico, con el fin de aclarar la oferta de los proveedores.

*Diego Soto Cardenas
Jefe de Proyecto Normalización Hospital de
Ancud
Subdepartamentoto de RR. FF.
Servicio de Salud Chiloé*

*Gonzalo Bustamante Ibañez
Unidad de Seguimiento NHA
Subdepartamentoto de RR. FF.
Servicio de Salud Chiloé*



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

Ítem de Licitación	Cantidad
Lavavajillas de túnel o arrastre	1

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

B. INFORMACIÓN DEL EQUIPO	
Marca	
Modelo	
Procedencia	
Periodicidad de Mantenimiento Preventivo (Anual, Semestral, Trimestral, etc.)	
Precio Anual por Extensión de Garantía.	con IVA
Tiempo de respuesta ante Fallas, expresado en Horas	(Máximo 48 horas)

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL PRODUCTO					
ITEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO IMPRESCINDIBLES	RESPUESTA OFERENTE	Indicar página de	COMENTARIO
1	Características Generales				
1.1	Lavavajillas de tipo túnel o de arrastre para central de alimentación	IMPRESIONABLE			
1.2	Equipo con capacidad de entre 120-150 rack/hora	IMPRESIONABLE			
1.3	Equipo con carcasa y estructura interna en acero inoxidable AISI 304 o superior	IMPRESIONABLE			
1.4	Sistema bidireccional	10			
1.5	2 o más velocidades de transporte de cestas	IMPRESIONABLE			
1.6	3 o más velocidades de transporte de cestas	10			
1.7	Pantalla LCD para configurar equipo o superior	IMPRESIONABLE			
1.8	Pantalla digital que indique ciclos de lavado	20			
1.9	Botón de emergencia	IMPRESIONABLE			
1.10	Nivel de Ruido ≤ 75 dB	IMPRESIONABLE			
1.11	Sistema de rieles a lo largo de todo el lavavajillas	IMPRESIONABLE			
1.12	Aplicación que permita controlar el equipo a distancia, mostrando indicadores del equipo	10			
2	Sector Entrada				
2.1	Meson de acero inoxidable AISI 303 para citar bandejas	IMPRESIONABLE			
2.2	Área de prelavado con lavafondo que contengan monomando y grifo binando	IMPRESIONABLE			
2.3	Altura de paso sobre 350mm	IMPRESIONABLE			
2.4	Altura de paso sobre 500mm	10			
2.5	Cortina separadora desmontable entre sector de entrada y Lavado	IMPRESIONABLE			
3	Sector Lavado				
3.1	Sistema que regule control de temperatura del agua	IMPRESIONABLE			
3.2	Alarma que indique que estanque se encuentra lleno	IMPRESIONABLE			
3.3	Opción de ahorro de agua	10			
3.4	Opción de interrumpir temporalmente el lavado	IMPRESIONABLE			
3.5	Sistema de lavado tubular desmontable o equivalente técnico	IMPRESIONABLE			
4	Sector Aclarado				
4.1	Sistema de aclarado a través de pulverizadores desmontables o equivalente técnico	IMPRESIONABLE			
4.2	Filtros inferiores desmontables para fácil mantenimiento	IMPRESIONABLE			
5	Sector Secado				
5.1	Sector que brinde secado uniforme de las vajillas con la capacidad de poder ocuparlas una vez salidas del sector	IMPRESIONABLE			
5.2	Sistema de secado a través de aire caliente	IMPRESIONABLE			
6	Sector Salida				
6.1	Meson de acero inoxidable AISI 303 para retirar bandejas	IMPRESIONABLE			
6.2	Cortina separadora desmontable entre sector de secado y Salida	IMPRESIONABLE			
7	Conexión eléctrica				
7.1	Equipo trifásico 380 V - 50 Hz ± 10% (ver diagrama unifilar)	IMPRESIONABLE			
8	Accesorios				
8.1	1 Cortina separadora de repuesto	30			
8.2	6 Cepillos de limpieza de nylon	IMPRESIONABLE			
8.3	5 cesta de transporte	IMPRESIONABLE			
8.4	Incluir insumos para Limpieza Automática (detergente y abrillantadores), compatible con el equipo ofertado, cantidad mínima para 4 meses (Detallar)	IMPRESIONABLE			
8.5	Se debe incluir todo accesorio y componentes que haga al equipo operativo y permita su correcto funcionamiento, en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no, descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción no se consideren. De requerir algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que se encuentre especificado, se debe considerar en la oferta y se solicita indicarlo en observaciones	IMPRESIONABLE			
9	Estándares y Normativas				
9.1	Se debe incluir Certificado de Calidad, Seguridad y Eléctricos, tales como: FDA, TUV, CSA, CE, UL, IEC, DIN o ISO, dependiendo del equipo y su origen.	IMPRESIONABLE			
9.2	Incluir certificado de calibración al día (adjuntar certificado)	IMPRESIONABLE			
10	Post venta				
10.1	Debe incluir al menos 01 mantención preventiva anual durante el periodo de garantía (incluir calibración del equipo)	IMPRESIONABLE			
10.2	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)	IMPRESIONABLE			
10.3	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	IMPRESIONABLE			
10.4	Manual de usuario, identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato digital. (Será solicitado al adjudicatario)	IMPRESIONABLE			

Puntaje a evaluar máximo	100
Puntaje obtenido	



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

Item de Licitación	Cantidad
Cocina Industrial 6 platos eléctrica	1

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

B. INFORMACIÓN DEL EQUIPO	
Marca	
Modelo	
Procedencia	
Periodicidad de Mantenimiento Preventivo (Anual, Semestral, Trimestral, etc.)	
Precio Anual por Extensión de Garantía.	con IVA
Tiempo de respuesta ante Fallas, expresado en Horas	(Máximo 48 horas)

C. ESPECIFICACIONES TECNICA DEL PRODUCTO					
ÍTEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO IMPRESCINDIBLES	RESPUESTA OFERENTE	Indicar página de	COMENTARIO
1	Características Generales				
1.1	Cocina industrial eléctrica 6 Platos	IMPRESINDIBLE			
1.2	Construcción integral en acero inoxidable AISI 304 o superior	IMPRESINDIBLE			
1.3	Equipo con atril de acero inoxidable soldado, con terminación en patin regulable	IMPRESINDIBLE			
1.4	Placas de hierro fundido cuadradas o equivalente técnico	10			
1.5	6 Platos eléctricos superior a 2500 W c/u.	IMPRESINDIBLE			
1.6	6 Platos eléctricos superior a 3000 W c/u.	20			
1.7	6 interruptores de al menos 5 posiciones	10			
1.8	Indicadores luminosos indicando las placas encendidas de funcionamiento independientes.	IMPRESINDIBLE			
1.9	Las placas incorporan un termostato que reduce automáticamente la potencia suministrada a falta del recipiente colocado encima	IMPRESINDIBLE			
1.10	Las placas, fijadas herméticamente en la encimera estampada con ranura anti desbordamiento de líquidos, vuelven fáciles las operaciones de limpieza	IMPRESINDIBLE			
1.11	Equipo trifásico 380 V - 50 Hz. ± 10% (ver diagrama unifilar)	IMPRESINDIBLE			
2	Accesorios				
2.1	Incluir churrasquera doble	IMPRESINDIBLE			
2.2	Se debe incluir todo accesorio y componentes que haga al equipo operativo y permita su correcto funcionamiento, en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no, descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción no se consideren. De requerir algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que se encuentre especificado, se debe considerar en la oferta y se solicita indicarlo en observaciones	IMPRESINDIBLE			
3	Estándares y Normativas				
3.1	Se debe incluir Certificado de Calidad, Seguridad y Eléctricos, tales como: FDA, TUV, CSA, CE, UL, IEC, DIN o ISO, dependiendo del equipo y su origen.	IMPRESINDIBLE			
3.2	Incluir certificado de calibración al día (adjuntar certificado)	IMPRESINDIBLE			
4	Post venta				
4.1	Debe incluir al menos 01 mantención preventiva anual durante el periodo de garantía (Incluir calibración del equipo)	IMPRESINDIBLE			
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).	IMPRESINDIBLE			
4.3	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	IMPRESINDIBLE			
4.4	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato digital. (Será solicitado al adjudicatario)	IMPRESINDIBLE			

Puntaje a evaluar m	40
Puntaje obtenido	

FORMULARIO N°1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA"
"Adquisición equipo/equipamiento Proyectos Normalización Hospital Ancud"
SERVICIO DE SALUD CHILE

Item de Licitación	Cantidad
Horno Eléctrico doble cámara	1

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

B. INFORMACION DEL EQUIPO	
Marca	
Modelo	
Procedencia	
Periodicidad de Mantenimiento Preventivo (Anual, Semestral, Trimestral, etc.)	
Precio Anual por Extensión de Garantía.	
Tiempo de respuesta ante Fallas, expresado en Horas	(Máximo 48 horas)

ITEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO	RESPUESTA	Indicar página de	COMENTAR
1	Características Generales	IMPRESIONABLES	OFERENTE	10	
1.1	Horno eléctrico doble cámara para central de alimentación	IMPRESIONABLE			
1.2	Equipo trifásico 380 V - 50 Hz ± 10% (ver diagrama unifilar)	IMPRESIONABLE			
1.3	Estructura de acero inoxidable o equivalente técnico	IMPRESIONABLE			
1.4	Cámaras con programación independiente	IMPRESIONABLE			
1.5	Rango de temperatura de 50°C a 300°C o superior	IMPRESIONABLE			
1.6	Rango de temperatura de 0°C a 400°C o superior	IMPRESIONABLE			
1.7	Asa para abrir y cerrar cada cámara	IMPRESIONABLE		20	
1.8	Sistema de seguridad para evitar apertura de puerta	IMPRESIONABLE		20	
1.9	Equipo con atril de acero inoxidable soldado, con terminación en patrón regulable	IMPRESIONABLE			
1.10	Panel digital para ambas cámaras	IMPRESIONABLE			
1.11	Indicadores luminosos indicando las cámaras encendidas de funcionamiento independientes	IMPRESIONABLE			
1.12	Piso de piedra refractario o equivalente técnico	IMPRESIONABLE			
1.13	Luz de trabajo interior en ambas cámaras	IMPRESIONABLE			
1.14	Sw itch para encender/apagar la luz interna de la cámara	10			
1.15	Ventana de visualización en ambas puertas	IMPRESIONABLE			
2	Accesorios				
2.1	Equipo con 4 ruedas para fácil movilidad y mantenimiento	IMPRESIONABLE			
2.2	Set de limpieza para interior de las cámaras	IMPRESIONABLE			
2.3	Se debe incluir todo accesorio y componentes que haga al equipo operativo y permita su correcto funcionamiento, en las cantidades adecuadas, independientes de si estas, están o no, descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción no se consideran. De requerir algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que se encuentre especificado, se debe considerar en la oferta y se solicita indicarlo en observaciones.	IMPRESIONABLE			
3	Estándares y Normativas				
3.1	Se debe incluir Certificado de Calidad, Seguridad y Backups, tasas como: FDA, TUV, CSA, CE, UL, IEC, DIN o ISO, dependiendo del equipo y su origen.	IMPRESIONABLE			
3.2	Incluir certificado de calibración al día (adjuntar certificado)	IMPRESIONABLE			
4	Post venta				
4.1	Debe incluir al menos 01 mantenimiento preventivo anual durante el periodo de garantía (incluir calibración del equipo)	IMPRESIONABLE			
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)	IMPRESIONABLE			
4.3	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	IMPRESIONABLE			
4.4	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato digital. (Será solicitado al adjudicatario)	IMPRESIONABLE			

Puntaje a evaluar	Puntaje obtenido
máximo	50



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

Item de Licitación	Cantidad
Horno combinado 20 GN	1

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

B. INFORMACIÓN DEL EQUIPO	
Marca	
Modelo	
Procedencia	
Periodicidad de Mantenimiento Preventivo (Anual, Semestral, Trimestral, etc.)	
Precio Anual por Extensión de Garantía.	con IVA
Tiempo de respuesta ante Fallas, expresado en Horas	(Máximo 48 horas)

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL PRODUCTO					
ITEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO IMPRESCINDIBLES y	RESPUESTA OFERENTE	Indicar página de	COMENTARIO
1	Características Generales				
1.1	Horno combinado automático Eléctrico	Imprescindible			
1.2	Capacidad para 20 bandejas GN 1/1	Imprescindible			
1.3	Procesos de cocción: debe considerar al menos tres procesos de cocción: cocción por ciclo al vapor, cocción por ciclo de convección (aire caliente) y cocción por ciclo combinado (aire caliente y vapor)	Imprescindible			
1.4	Equipo con conexión de puerto USB	20			
1.5	Transferencia desde y hacia el equipo, mediante la carga y descarga de recetas por USB	10			
1.6	Descarga de los programas de cocción correspondientes a las minutas diarias para la extracción de información de temperatura y humedad a la que fueron cocinados los alimentos con una memoria mínima de 48 horas	5			
1.7	Sistema de lavado manual para enjuague manual mediante un sistema de ducha retráctil	Imprescindible			
1.8	Sistema de Lavado automático con al menos tres programas predefinidos: suave, medio e intenso (Detallar programas predefinidos)	10			
1.9	Separación centrífuga de grasa, que no sea necesario cambiar ni limpiar los filtros de grasa.	Imprescindible			
1.10	Debe detectar el tamaño, la cantidad y el estado del producto, calcular el dorado necesario del producto.	5			
2	Control de Temperatura y Humedad				
2.1	Temperatura cámara: horno debe mantener una temperatura uniforme dentro de la cámara de acuerdo a los parámetros definidos	Imprescindible			
2.2	Control temperatura: equipo debe incorporar un sensor de temperatura en el núcleo de la cámara para el control del parámetro en su interior	Imprescindible			
2.3	Control humedad: equipo debe incorporar un sensor de humedad en el núcleo de la cámara para el control del parámetro en su interior	Imprescindible			
2.4	Deshumidificación cámara: equipo debe incorporar un sistema de deshumidificación rápida de cámara	Imprescindible			
3	Estructura y diseño				
3.1	Materialidad carcasa: estructura de horno combinado construida íntegramente en doble capa de acero inoxidable de calidad AISI 304	Imprescindible			
3.2	Materialidad cámara estructura de horno combinado construida íntegramente en acero inoxidable de calidad AISI 304 o AISI 316 (Indicar)	Imprescindible			
3.3	Diseño cámara: cámara de una pieza con bordes redondeados y sin juntas para evitar contaminación y/o acumulación de materia orgánica	Imprescindible			
3.4	Puertas: equipo debe contar con puertas de triple cristal	20			
3.5	Cristal interior: cristal interior removible para operaciones de limpieza	20			
3.6	Iluminación LED cámara: equipo debe incorporar un sistema de iluminación temporizada (duración configurable) en cámara	Imprescindible			
4	Procesos y ciclos de cocción				
4.1	Equipo debe considerar modo de cocción: manual (selección de parámetros de cocción)	Imprescindible			
4.2	Equipo debe considerar al menos dos modos de cocción por programas predefinidos (recetas preconfiguradas)	Imprescindible			
4.3	Ciclo de cocción por convección (aire caliente): equipo con ciclo de cocción al por convección entre el rango mínimo de 30°C a 300°C	Imprescindible			
4.4	Ciclo de cocción por vapor equipo con ciclo de cocción al vapor entre el rango mínimo de 30°C a 130°C	Imprescindible			
4.5	Ciclo de cocción combinada (aire caliente y vapor): equipo con ciclo de cocción combinada entre el rango mínimo de temperatura de trabajo 30°C a 300°C	Imprescindible			
4.6	Programas preconfigurados: Cocción lenta, para preparaciones prolongadas a baja temperatura que deban efectuarse durante la noche	10			
4.7	Programas preconfigurados: Mantenimiento de temperatura, para preparaciones que requieran control de la temperatura exacta al momento de servir	10			
4.8	Programas preconfigurados: Regeneración, para regenerar los alimentos que han sido enfriados y/o congelados	10			
4.9	Programas preconfigurados: Cocción multinivel se debe preparar diferentes comidas simultáneamente, donde indique en pantalla los platos que se pueden cocinar juntos	Imprescindible			
4.10	Debe poseer sensores altamente sensibles que miden y detectan cada segundo las condiciones actuales en la cámara de cocción	10			
4.11	Recetas: equipo debe poseer al menos 80 recetas preconfiguradas para diversas preparaciones	Imprescindible			
4.12	Memoria: equipo debe poseer memoria para guardar al menos 100 recetas enseñadas por el usuario	10			

**Servicio de
Salud Chiloé
Subdepartamento
Abastecimiento**

5	Panel de control			
5.1	Panel de control: panel de control electrónico programable	Imprescindible		
5.2	Auto chequeo: equipo debe incorporar un sistema de auto chequeo para comprobar sus parámetros internos y el estado de sus periféricos (sondas) cada vez que inicie un ciclo nuevo	Imprescindible		
5.3	Pantalla: pantalla de visualización/configuración de parámetros y controles de programación táctil (touch screen)	40		
5.4	Idioma: interfaz en idioma español	Imprescindible		
5.5	Perfiles de usuario: equipo debe permitir crear perfiles de usuarios con diferentes grados de libertad (distinto niveles de acceso y permisos)	10		
5.6	Indicadores pantalla debe indicar los siguientes parámetros: temperatura de cocción programada, Temperatura en sonda al corazón, Humedad programada, Tiempo programado, Fase cocción	Imprescindible		
6	Alarmas			
6.1	Alarmas: visuales y audibles	Imprescindible		
6.2	Alarma falta suministro eléctrico	Imprescindible		
6.3	Alarma de falta de suministro de agua	Imprescindible		
6.4	Alarma de mal funcionamiento interno	Imprescindible		
6.5	Alarma de interrupción de lavado	Imprescindible		
6.6	Alarma de aviso de término de programa de cocción	Imprescindible		
7	Sistema de Seguridad			
7.1	Enfriamiento rápido: equipo debe incorporar un sistema de enfriamiento rápido de cámara	Imprescindible		
7.2	Detención ventilador: equipo debe detener de forma automática el ventilador ante aberturas involuntarias de la puerta	Imprescindible		
7.3	Termostato de seguridad: equipo debe incorporar un termostato de seguridad conectado al sistema de alarmas	Imprescindible		
8	Requerimientos Eléctricos			
8.1	Equipo trifásico 380 V - 50 Hz. ± 10% (ver diagrama unilineal)	Imprescindible		
9	Accesorios			
9.1	Actualización gratuita de funciones o programas de cocción	Imprescindible		
9.2	Incluir 20 Bandejas Lisas GN 1/1 de acero inoxidable entre 20 mm a 65 mm para este equipo (Detallar).	Imprescindible		
9.3	Incluir 20 Bandejas perforadas GN 1/1 de acero inoxidable entre 20 mm a 65 mm para este equipo (Detallar).	Imprescindible		
9.4	Incluir 10 Parrillas GN 1/1 o equivalente, para este equipo.	Imprescindible		
9.5	Incluir 20 Bandejas de granito esmaltado GN 1/1 x 40 mm, para este equipo.	Imprescindible		
9.6	Incluir 10 Bandejas Lisas GN 1/2 de acero inoxidable entre 20 mm a 65 mm para este equipo (Detallar).	Imprescindible		
9.7	Incluir 10 Bandejas perforadas GN 1/2 de acero inoxidable entre 25 mm a 65 mm para este equipo (Detallar)	Imprescindible		
9.8	Incluir 20 Bandejas de granito esmaltado GN 1/2 x 40 mm, para este equipo.	Imprescindible		
9.9	Incluir 01 Sonda al corazón	Imprescindible		
9.10	Incluir insumos para Limpieza Automática (detergente), compatible con el equipo ofertado: cantidad mínima para 5 meses (Detallar)	Imprescindible		
9.11	Incluir 2 Carros de carga por el total de la oferta	Imprescindible		
9.12	Incluir atril para soportar el equipo	Imprescindible		
9.13	Incluir manual usuario y/o catálogo en español, o su traducción correspondiente.	Imprescindible		
9.14	El equipo debe venir con todos los accesorios y/o componentes que lo hagan funcional (y en las cantidades adecuadas), independiente de si estas se encuentran o no descritas en la presente especificación técnica. De requerir algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que no se encuentre especificado, se solicita indicarlo e incluirlo en su oferta.	Imprescindible		
10	Estándares y Normativas			
10.1	Se debe incluir Certificado de Calidad, Seguridad y Eléctricos, tales como: FDA, TUV, CSA, CE, UL, IEC, DIN o ISO, dependiendo del equipo y su origen.	Imprescindible		
10.2	Certificado de representación de marca del equipo presentado	Imprescindible		
10.3	Certificación SEC	5		

Puntaje a evaluar máx	195
Puntaje obtenido	



Item de Licitación	Cantidad
ABATIDORULTRACONGELADOR	1

A. INFORMACION ADMINISTRATIVA

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

B. INFORMACION TECNICA

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

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO

ITEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO IMPRESCINDIBLE Y EVALUABLE	RESPUESTA OFERENTE	Indicar página de catalogo de equipo	COMENTARIO PROVEEDOR
1	CARACTERÍSTICAS GENERALES				
1.1	Se oferta un equipo totalmente nuevo, no reacondicionado. Debe ser un modelo vigente. Adjuntar certificado de respaldo.	Imprescindible			
1.2	Abatidorultracongelador con capacidad para almacenamiento para bandejas de 5 GN	Imprescindible			
1.3	Equipo con monitorización remota	Imprescindible			
1.4	Material interno y externo de acero inoxidable AISI 304 o superior	Imprescindible			
1.5	Puerta con clara reutilizado y magnético	Imprescindible			
1.6	Cuenta con modo de sellado silencioso	10			
1.7	Pisa ajustables de altura	20			
1.8	Equipo alimentación eléctrica (ver diagrama unifilar)	Imprescindible			
1.9	Posee funciones de enfriamiento, ultracongelación rápida y conservación fría.	Imprescindible			
1.10	Posee interfaz con pantalla capacitiva	10			
1.11	Panel digital eléctrico con visualización de temperatura	Imprescindible			
1.12	Diseño de la cámara que permita buena circulación de aire permitiendo alcanzar una temperatura uniforme	Imprescindible			
1.13	Control de equipo mediante pantalla digital de uso fácil e intuitivo a través de indicadores táctiles que permitan navegar de manera fácil por las diferentes opciones.	10			
1.14	Possibilidad extracción información, USB u otro.	10			
1.15	Aislamiento Térmico. Mínimo de 50 mm.	10			
1.16	Equipo con 4 ruedas para fácil movilidad y mantenimiento	Imprescindible			
2	ACCESORIOS				
2.1	Incluye 01 mango de sellado compatible con el equipo ofertado	Imprescindible			
2.2	10 bandejas GN 1/1 liso acero inoxidable, la profundidad se definirá con adjudicatario	Imprescindible			
2.3	3 bandejas GN 1/1 granito esmaltado	Imprescindible			
2.4	Insumos para limpieza automática (mínimo para 2 meses)	Imprescindible			
2.5	Incluir carro acero inoxidable para traslado de bandejas GN 1/1 (compatible con abatidor)	30			
2.6	Se debe incluir todo accesorio y componentes que haga al equipo operativo y permita su correcto funcionamiento, en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no, descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción no se consideren. De requerir algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que se encuentre especificado, se debe considerar en la oferta y se solicita indicarlo en observaciones.	Imprescindible			
3	NORMATIVAS				
3.1	Se debe incluir Certificado de Calidad, Seguridad y Eléctricos, tales como: FDA, TUV/CSA, CE, UL, IEC, DIN o ISO, dependiendo del equipo y su origen.	Imprescindible			
3.3	Cumplimiento de norma ISO 9001	Imprescindible			
4	POSTVENTA				
4.1	Debe incluir al menos 01 mantenimiento preventivo anual durante el periodo de garantía (Incluir calibración del equipo)	Imprescindible			
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).	Imprescindible			
4.3	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	Imprescindible			
4.4	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato digital. (Será solicitado al adjudicatario)	Imprescindible			

Puntaje a evaluar máximo	100
Puntaje obtenido	



Ítem de Licitación	Cantidad
MARMITA	1

A. INFORMACION ADMINISTRATIVA

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

B. INFORMACIÓN TÉCNICA

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 ante Fallas, expresado en Horas	(Máximo 24 horas)

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL PRODUCTO

ITEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO Imprescindible Y EVALUABLE	RESPUESTA OFERENTE	Indicar página de catalogo de equipo	COMENTARIO PROVEEDOR
1	CARACTERISTICAS GENERALES				
1.1	Se oferta un equipo totalmente nuevo, no reacondicionado. Debe ser un modelo vigente. Adjuntar certificado de respaldo.	Imprescindible			
1.2	Material interno y externo de construcción de acero inoxidable AISI304	Imprescindible			
1.3	Altura ajustable	Imprescindible			
1.4	Posee sistema de ahorro de energía	Imprescindible			
1.5	Capacidad de 150 litros ± 10 litros	Imprescindible			
1.6	Posee selector de temperatura de trabajo	Imprescindible			
1.7	Posee sistema de drenaje de seguridad para hervidor de agua de acero inoxidable.	Imprescindible			
1.8	Incluye sistema de evacuación de condensado	Imprescindible			
1.9	Posee tapa de apertura con bisagras	Imprescindible			
1.10	No requiere de agua blanda	20			
1.11	Equipo trifásico 380 V - 50 Hz ± 10% (ver diagrama unilineal)	Imprescindible			
1.12	Panel de control digital con protección con pantalla táctil	20			
1.13	Grado de Protección al Agua: IPX5 o superior.	10			
1.14	Construcción de la cuba en acero inoxidable AISI 316 L o superior.	10			
1.15	Bloqueo del sistema ante insuficiencia de agua.	10			
2	ACCESORIOS				
2.1	Incluye grifo para agua fría y caliente	Imprescindible			
2.2	Incluir remo de acero inoxidable.	10			
2.3	Incluir pala de acero inoxidable.	10			
2.4	Se debe incluir todo accesorio y componentes que haga al equipo operativo y permita su correcto funcionamiento, en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no, descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción no se consideran. De requerir algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que se encuentre especificado, se debe considerar en la oferta y se solicita indicarlo en observaciones.	Imprescindible			
3	NORMATIVAS				
3.1	Se debe incluir Certificado de Calidad, Seguridad y Electricos, tales como: FDA, TUV, CSA, CE, UL, IEC, DIN o ISO, dependiendo del equipo y su origen.	Imprescindible			
3.2	Normas: CE y/o FDA vigente (Incluir certificados)	Imprescindible			
3.3	Cumplimiento de norma ISO 9001	Imprescindible			
4	POSTVENTA				
4.1	Debe incluir al menos 01 mantención preventiva anual durante el periodo de garantía (Incluir calibración del equipo)	Imprescindible			
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).	Imprescindible			
4.3	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	Imprescindible			
4.4	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Imprescindible			

Puntaje a evaluar máximo	90
Puntaje obtenido	

Item de Licitación	Sartén Basculante
Cantidad	1

A. INFORMACION ADMINISTRATIVA	
Nombre de la Empresa	
RUT de la Empresa	
N° Licitación	
Nombre Contacto	
Numero telefónico	
Correo electrónico	

B. INFORMACION TECNICA	
Marca	
Modelo	
Procedencia	
Piazo 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 ante Fallas, expresado en Horas	(Máximo 24 horas)

C. ESPECIFICACIONES TECNICA DEL PRODUCTO	
ITEM	DESCRIPCION

1	Se oferta un equipo totalmente nuevo, no reacondicionado. Debe ser un modelo vigente. Adjuntar certificado de respaldo.	Imprescindible		
1.1	Materiales externos e internos de acero inoxidable AISI 304	Imprescindible		
1.2	Posee control de temperatura	Imprescindible		
1.3	Capacidad mayor o igual a 130 L y menor o igual a 150 L	Imprescindible		
1.4	Posee tapa con bisagras	Imprescindible		
1.5	Sistema para evacuar el condensado de la tapa interior	Imprescindible		
1.6	Posee sistema de bajo consumo	Imprescindible		
1.7	Tiene sistema de inclinación mediante mecanismo con manivela o automático	Imprescindible		
1.8	Posee sistema de optimización de energía	Imprescindible		
1.9	Equipo trifásico 380 V - 50 Hz \pm 10% (ver diagrama unifilar)	Imprescindible	10	
1.10	Estructura cuba de cocción en acero AISI 316 o superior.	Imprescindible	20	
1.11	Puerto USB para cargar recetas y extraer información		10	
1.12	Lavado por sistema automático		20	
2	ACCESORIOS			
2.1	Incluye grifo para agua fría y caliente	Imprescindible		
2.2	Sonda de temperatura	Imprescindible		
2.3	Pala y remos para raspar, revolver y retirar cocción.	Imprescindible		
2.4	Insumos para limpieza automática (mínimo para 2 meses)		10	
2.5	Incluye todos los accesorios y/o componentes necesarios para el correcto funcionamiento del equipo ofertado	Imprescindible		
3	NORMATIVAS			
3.1	Se debe incluir Certificado de Calidad, Seguridad y Eléctricos, tales como: FDA, TUV, CSA, CE, UL, IEC, DIN o ISO, dependiendo del equipo y su origen.	Imprescindible		
3.2	Normas: CE y/o FDA vigentes (Incluir certificados)	Imprescindible		
3.3	Cumplimiento de norma ISO 9001	Imprescindible		
4	POSTENTA			
4.1	Debe incluir al menos 01 mantención preventiva anual durante el periodo de garantía (Incluir calibración del equipo)	Imprescindible		
4.2	Manual técnico: identificación de aspectos técnicos para su operabilidad (calibración, rendimientos, etc.) Uno en idioma original y uno en idioma español o inglés. Para ambos casos debe entregarse una copia en digital. (Será solicitado al adjudicatario)	Imprescindible		
4.3	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	Imprescindible		
4.4	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato digital. (Será solicitado al adjudicatario)	Imprescindible		

Puntaje a evaluar máximo	70
Puntaje obtenido	

Anexo N°1: Indicaciones Visita a Terreno

Licitación por Equipos de Alimentación Proyecto NHA

ID: _____

La presente licitación cuenta con una etapa de carácter obligatorio, esta es, **Visita a terreno al Nuevo Hospital de Ancud (NHA)**, la cual será realizada siete (07) días hábiles posterior a la publicación de la licitación. Lugar de encuentro será en las oficinas de la ITO en la obra del NHA, ubicada en Caicumeo N°1679, Ancud.

Favor seguir las siguientes indicaciones para la llegada a la obra y a la oficina de la ITO:

1. En la aplicación de navegación (Maps o Waze) debe escribir Corcovado con Caicumeo, debe seguir el camino de tierra hasta la entrada de la obra que encontrará a la derecha la portería de la obra, como indica ilustración 1.
2. En la portería deberá presentarse con su nombre y con el nombre de la empresa que representa, indicando que se dirige a la ITO por motivo de la presente licitación "Adquisición de unidades dentales para el NHA".
3. Luego de ingresar deberá seguir las indicaciones que se detallan en la "Ilustración 2"; primeramente, debe seguir la Flecha Roja y luego las Flechas celestes, velocidad máxima desde caseta de guardia no deberá superar los 10km/h.



Ilustración 1: Indicaciones para llegar a portería del Nuevo Hospital de Ancud.

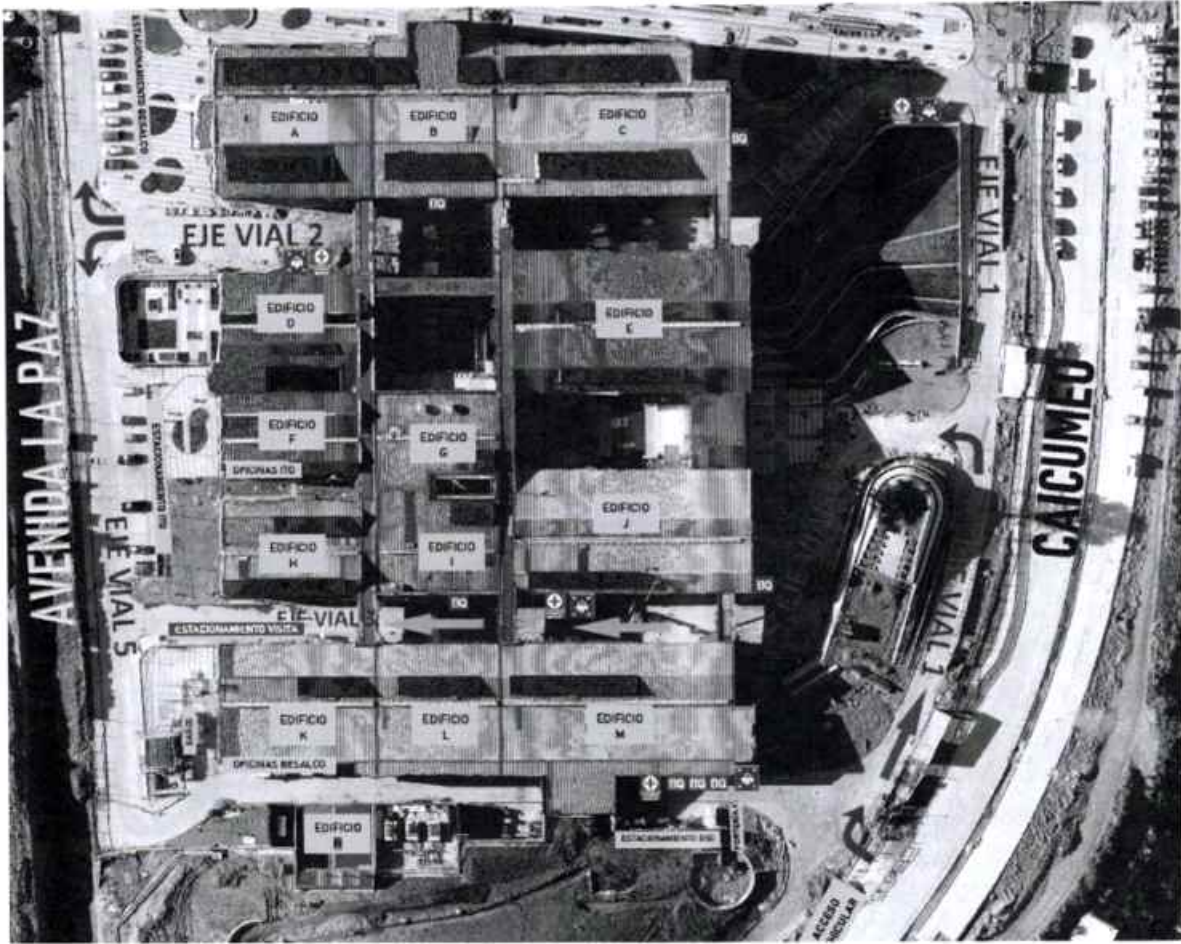


Ilustración 2: Indicaciones para llegar a la Oficina ITO del Nuevo Hospital de Ancud.

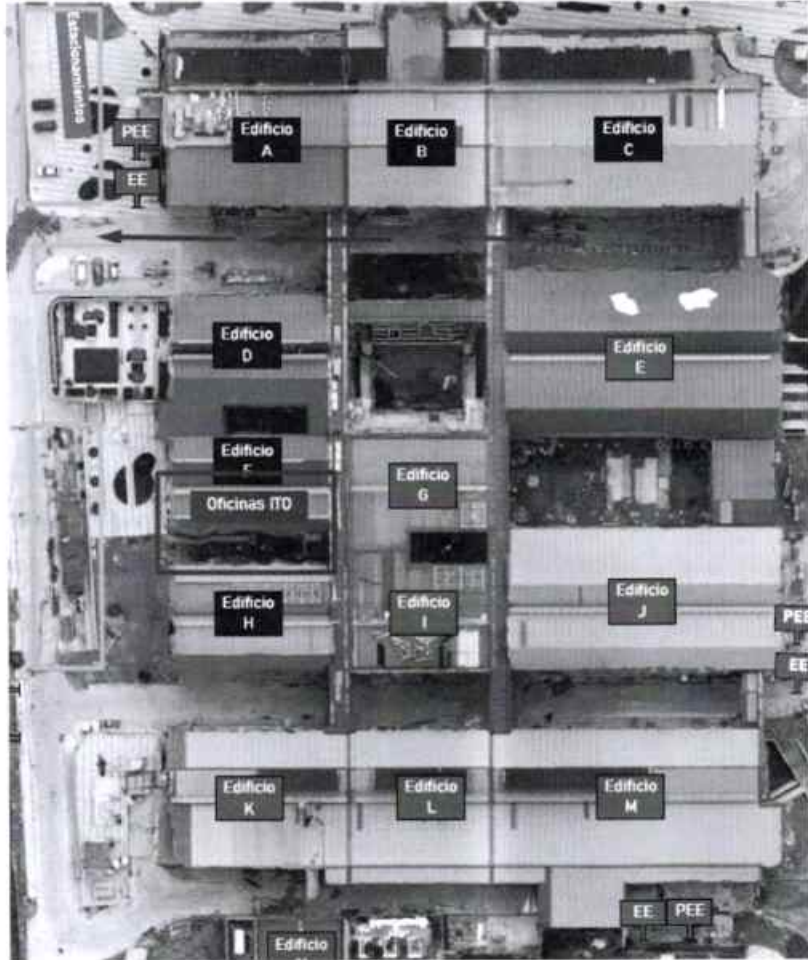


Ilustración 3: Zonas de estacionamiento señaladas en recuádrlos celestes.

- Nota 1: Todo participante de la visita a terreno de forma obligatoria deberá contar con sus propios elementos de protección personal (EPP), vale decir, zapatos de seguridad, casco, chaleco reflectante (amarillo o naranja) y antiparras.
- Nota 2: El camino hacia la portería es de ripio.
- Nota 3: Se dispone de 3 zonas de estacionamientos; se muestran en los recuadros celestes, donde indica el plano y frente a la ITO. La disponibilidad de estacionamientos dependerá del orden de llegada. Ver ilustración
- Nota 4: Consultas adicionales de cómo llegar a la obra el día de la visita, favor comunicarse con Don Marco Vivanco, Ingeniero Biomédico de la obra. Por llamada o mensajería al +56935348347.

Formulario N° 2: ANEXO ECONÓMICO

Licitación por Equipos de Alimentación proyecto NHA

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	Cocina 6 placas			1		
2	Cocina doble horno			1		
3	Horno Combinado 20GN			1		
4	Lavavajillas			1		
5	Abatidor/Ultracongelador			1		
6	Marmita			1		
7	Sartén Basculante			1		
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.

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

Formulario N°3: COMPROMISO DE CAPACITACIONES

Licitación por Equipos de Alimentación proyecto NHA

ID: _____

En esta instancia, se verifica que el oferente se compromete a realizar las capacitaciones a usuarios técnicos y clínicos, por la totalidad de los equipos ofertados, y según lo solicitado en Bases Técnicas de la propuesta.

ANTECEDENTES GENERALES COCINA 6 PLACAS		
Licitación Pública ID		
Nombre del oferente		
ITEM	CUMPLE SI/NO	OBSERVACIONES
Adjunta certificado de fábrica de especialista que realizará la capacitación		
Incluye capacitación a Usuarios para la totalidad de equipos ofertados		
Incluye capacitación a personal técnico del hospital para la totalidad de equipos ofertados		
Incluye carta de compromiso de capacitación a usuarios y personal técnico		
ANTECEDENTES GENERALES COCINA DOBLE HORNO		
Licitación Pública ID		
Nombre del oferente		
ITEM	CUMPLE SI/NO	OBSERVACIONES
Adjunta certificado de fábrica de especialista que realizará la capacitación		
Incluye capacitación a Usuarios para la totalidad de equipos ofertados		
Incluye capacitación a personal técnico del hospital para la totalidad de equipos ofertados		
Incluye carta de compromiso de capacitación a usuarios y personal técnico		

Formulario N°4: SERVICIO TECNICO DEL OFERENTE

Licitación por Equipos de Alimentación proyecto NHA

ID: _____

Se requiere que proveedor complete la información de este Formulario, para contar con la información de Servicio Técnico de su empresa. En caso de no completar o no presentar esta información, su oferta será desestimada.

ANTECEDENTES GENERALES Equipos de Alimentación	
Licitación Pública ID	
Nombre del oferente	
SERVICIO TECNICO	
Tipo de servicio técnico (Propio / Sub-Contratado) *En caso de ser Sub-Contratado, indicar el nombre de la empresa contratada.	
Autorizado por fabricante (Si / No)	
Dirección	
Nombre del responsable del servicio técnico	
Teléfono Fijo	
Teléfono Móvil	
Correo electrónico	
Tiempo de respuesta de forma remota (Debe ser <=12 horas)	
Tiempo de respuesta en terreno (Debe ser <= 2 días corridos (48horas)	

Nombre y firma representante legal

Formulario N° 5: COMPROMISO MANTENCIONES PREVENTIVAS

Licitación por Equipos de Alimentación proyecto NHA

ID: _____

El proveedor se compromete en esta instancia, a realizar mantenciones preventivas de los equipos adjudicados según el siguiente programa, como mínimo (indicar lo que aplica según su oferta):

Ítem	Equipo	MP al año	Aplica
1	Cocina 6 placas		
2	Cocina doble horno		
3	Horno Combinado 20GN		
4	Lavavajillas		
5	Abatidor/Ultracongelador		
6	Marmita		
7	Sartén Basculante		

Además, el proveedor deberá hacer entrega del programa de mantenciones preventivas al Encargado de Equipamiento Médico del Hospital, ajustado a la fecha de Puesta en Marcha efectiva de los equipos.

Quien suscribe se hace responsable de la información entregada y se compromete a dar cumplimiento a ésta.

Nombre y firma representante legal

ANEXO ADMINISTRATIVO N°1 "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.....

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 _____

2.- 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.

3.- ARTICULO TERCERO: NÓMBRASE, Comisión de Evaluación del proceso licitatorio de la Propuesta Pública denominada: "EQUIPOS ALIMENTACIÓN PARA EL PROYECTO NHA", los siguientes funcionarios dependientes del Servicio de Salud Chiloé;

NOMBRE	RUT	CORREO ELECTRONICO	CARGO	TELEFONO
Rodrigo Aguilar Ruiz	13.407.921-5	Rodrigoj.aguilar@redsalud.gob.cl	Encargado Puesta en Marcha Hospital Ancud	2326600
Claudia Salinas Molina	12.265.053-7	Claudia.salinas@redsalud.gob.cl	Referente Clínico de Central Alimentación Hospital Ancud	2326447
Gonzalo Bustamante Ibáñez	17.717.342-8	gonzalo.bustamante.ibanez@gmail.com	Coordinador compras EEM proyectos hospitalarios	2326600

4.- 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,



**SR. ERIC GUTIERREZ MORALES
DIRECTOR (S)
SERVICIO DE SALUD CHILOE**

SR.EGM/SDA.(s)MMB/JURÍDICO/CGC/ABAST.RRC/mms.

Distribución:

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

MINISTRO DE FE

