

**APRUEBA BASES Y NOMBRA COMISIÓN
EVALUADORA PARA LA LICITACION
"ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTAL
QUIRURGICO PARA NHQ" ID 507428-50-
LR24.**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 3258

CASTRO, 10 ABR. 2024

VISTOS: La resolución Nº7, de 2019 y la Resolución Nº 14 de 2022, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón y determina montos de exención, 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 Afecto N.49 del 13 de diciembre del 2022 que designa en calidad de titular el cargo de directora 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 Quellón", con el objetivo de su puesta en marcha, se requiere adquirir equipamiento instrumental.
2. Que, este proceso de adquisición se realizará como Licitación Pública igual superior a 5.000 UTM (LR).
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**, las siguientes Bases Administrativas, Bases Técnicas, y los siguientes Anexos:

Administrativos

- Anexo Administrativo Nº1 Identificación del Oferente
- Anexo Administrativo Nº2 Declaración Jurada de Inhabilidades

Técnicos

- Anexo Nº1 Formulario Técnico de respuestas
- Anexo Nº3 Compromiso de Capacitaciones
- Anexo Nº4 Servicio Técnico
- Anexo Nº5 Compromiso de Mantenciones Preventivas

Económicos

- Formulario Nº2 Anexo Económico.

y todos los demás anexos que rigen la presente licitación.

BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS PARA ADQUIRIR ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTAL QUIRURGICO PARA NHQ ID 507428-50-LR24.

DATOS BASICOS DE LA LICITACIÓN

Del servicio requerido	ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTAL QUIRURGICO PARA NHQ ID 507428-50-LR24.
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.	\$ 315.000.000 con IVA (trescientos quince millones de 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, 30 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 10 , hábil contados desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Publicación de respuestas	Hasta el día 12 , hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Cierre de recepción de ofertas	12:00 del día 30 , contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, En la eventualidad que la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas coincida con un día lunes, o

	sea un día posterior al de un feriado legal, dicha hora se ampliará hasta las 15:01 de Santiago de Chile.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta. (Obligatoria)	Hasta el día 30 , contado desde la Fecha de publicación del llamado a licitación en el Mercado Público. (Detalle en el Art. 4.1 de las presentes Bases).
Acto de apertura electrónica	El día 30 , 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.-
Firma estimada del Contrato	Dentro del plazo de 15 días hábiles, siguiente a la fecha en que le Servicio de Salud Chiloé realice entrega del contrato al oferente adjudicado, lo que se producirá dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación respectiva a través de su publicación en el sistema de información www.mercadopublico.cl

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

3.1. Recepción de consultas y solicitudes de aclaración.

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

3.2. Respuestas.

La totalidad de las consultas y solicitudes de aclaración que formulen los oferentes serán respondidas o evacuadas en el plazo indicado en punto 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 concurren las circunstancias señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N°19.886.

4.2 Garantía Seriedad de la Oferta

Se requiere la presentación de garantía de seriedad de la oferta para la presente propuesta.

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.

Las garantías que se ajusten a la Ley N° 19.799 deberá adjuntarse a la oferta electrónica.

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.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente hasta el día y hora de cierre de la licitación.

En el caso de los oferentes que presenten más de una propuesta en la presente licitación, solo se exigirá presentar un solo documento de garantía.

Los oferentes deberán entregar una garantía de seriedad de la oferta, que tendrá el carácter de irrevocable, ejecución inmediata con las siguientes características:

Beneficiario	Servicio de Salud Chiloé - RUT 61.979.210-6
Pagadera	A la vista
Fecha de vencimiento	120 días corridos contados desde la fecha de cierre de entrega de las propuestas
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	\$ 1.000.000.-
Glosa	Garantiza la seriedad de la Oferta proceso de licitación "ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTAL QUIRURGICO PARA NHQ" ID 507428-50-LR24" .
Forma y Oportunidad de su restitución	Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, podrán solicitar o retirar la garantía a contar del tercer día siguiente a la fecha en que la resolución que declare la inadmisibilidad haya sido publicada en el Portal. - Respecto de los oferentes no adjudicados, estos podrán solicitar o retirar la devolución de su garantía a contar del tercer día siguiente a la fecha en que la resolución de adjudicación haya sido publicada en el portal, en cuyo caso se entenderá que renuncian a la posibilidad de ser readjudicados. En todo caso, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas a contar del tercer día subsiguiente a la fecha de total tramitación de la resolución que apruebe el contrato. - Por otro lado, en el caso de retraso en el proceso de evaluación de ofertas y/o adjudicación, los oferentes deberán renovar dicha caución, según lo establecido en las presentes bases, de igual

	forma serán restituidas en los términos anteriormente descritos. Respecto del oferente adjudicado, le será devuelta contra la presentación de la garantía fiel y oportuno cumplimiento de contrato.
--	---

Respecto de los oferentes no adjudicados, estos podrán solicitar o retirar la devolución de su garantía a contar del tercer día siguiente a la fecha en que la resolución de adjudicación haya sido publicada en el portal, en cuyo caso se entenderá que renuncian a la posibilidad de ser readjudicados. En todo caso, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas a contar del tercer día subsiguiente a la fecha de total tramitación de la resolución que apruebe el contrato. -

Por otro lado, en el caso de retraso en el proceso de evaluación de ofertas y/o adjudicación, los oferentes deberán renovar dicha caución, según lo establecido en las presentes bases, de igual forma serán restituidas en los términos anteriormente descritos.

Respecto del oferente adjudicado, le será devuelta contra la presentación de la garantía fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

El Servicio de Salud Chiloé podrá hacer Efectiva esta garantía en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el oferente desiste de su propuesta o de alguna(s) línea(s) de producto(s) o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de la misma.
- Si se comprobare falsedad en la propuesta del oferente.
- Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo respectivo.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento del contrato.

La Garantía seriedad de la Oferta solo deberá presentarse en original en la oportunidad y lugar indicados en el cronograma de Actividades.

Toda oferta que no esté acompañada de la garantía de seriedad de la oferta será rechazada por el Servicio de Salud Chiloé por no ajustarse a los términos de las presentes bases.

4.3 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.

4.4 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 Técnico de Respuestas - Instrumental Quirúrgico:	Formulario N°1 Excel

	Caja Amígdalas Caja Amputación Caja CX Básica Caja Toracotomía Caja Laparotomía Caja Laparoscopia básica Caja Traqueostomía Caja Histerectomía Abdominal Caja Histerectomía Plastia Vaginal Caja Esterilización Quirúrgica Caja Legrado Uterino Caja Cateterismo Umbilical Caja Hernia Caja Cx Menor Caja Anestesia Cajas Recto Caja Separadores Caja Cesárea	
2	Compromiso de Capacitaciones	Formulario N°3
3	Servicio Técnico	Formulario N°4
4	Compromiso Mantenciones preventivas	Formulario N°5
5	Catálogo y/o manuales de equipos ofertados que permita corroborar la información entregada en Formulario N°1.	Subir al Portal
6	Los certificados individualizados como imprescindibles en Formulario N° 1.	Subir al Portal
7	Certificado de servicio técnico autorizado por el fabricante, en Chile.	Subir al Portal

4.5 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	Presentación del Oferente	Anexo Administrativo N° 1
2	Declaración Jurada Inhabilidades	Anexo Administrativo N° 2 Declaración Jurada Inhabilidades

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:

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- c) No haber sido condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- d) No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, no tener como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- e) No ser, ni haber sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- f) No integrar la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni estar contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 21.634 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- g) No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos e y f precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- h) No ser una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos e y f precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.

- i) No ser una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos e y f precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- j) No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

6. ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO:

Si es persona natural:

- a). - Inscripción (en estado hábil) en chileproveedores. -
- b). - Declaración Jurada simple según **Anexo Administrativo N° 2 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 **Anexo Administrativo N° 2 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 a 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 Público 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 Público, 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 informará 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%
Servicio Post Venta	15%
Plazo de entrega	23%
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	95
Precio tercera oferta más económica	90
Precio cuarta oferta más económica	85
Precio quinta oferta más económica	80
Precio quinta oferta más económica	75

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.

**Servicio de
Salud Chiloé
Subdepartamento
Abastecimiento**

Factor 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 12 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.

GARANTIA TECNICA OFERTADA	PUNTAJE ASIGNADO
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es menor a 12 meses.	Inadmisibile
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es la mínima exigida, es decir 12 meses.	10
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es mayor a 12 meses y menor o igual a 24 meses.	20
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es mayor a 24 meses y menor o igual a 36 meses.	35
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es mayor a 36 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.

Plazo de entrega:

Se establece que el **plazo de entrega máximo será de 100 días corridos**, lo cual no será evaluable. Si se oferta un plazo mayor al indicado su oferta quedará inadmisibile.

Se evaluará el plazo de entrega según lo informado por Proveedor en Formulario N° 2. El proveedor debe considerar en este tiempo, el despacho y entrega de los equipos/equipamiento, según se indica en Bases Técnicas. Se acreditará el día de entrega mediante la Guía de despacho y/o Factura. Para la evaluación, se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$Plazo de entrega = \left\{ \frac{Mínimo\ plazo\ entre\ oferentes}{Plazo\ oferente} \right\} \times \%Factor \times 100$$

En caso que proveedor no presente esta información (plazo de entrega), su oferta será desestimada, declarándose inadmisibile.

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. Precio
2. Garantía Técnica
3. Cumplimiento de información solicitada
4. Servicio Postventa
5. Plazo de entrega
6. Evaluación Especificaciones Técnicas

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 no cumple con entrega de documento garantía FCC.
- 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 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

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

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

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

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

17.1 Condiciones básicas del contrato.

Domicilio de las Partes	Comuna de Castro
-------------------------	------------------

Vigencia contrato	Desde la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato y hasta que se extingan las obligaciones contractuales suscritas entre ambas partes. La total ejecución y su término serán certificados por el Referente Técnico del Servicio de Salud Chiloé o quien subrogue.
Órdenes de Compra	El Servicio de Salud Chiloé emitirá una o más Órdenes de Compra de acuerdo a la Adjudicación
Instrucciones Proceso de Facturación.	<p>En atención a las instrucciones impartidas en el Oficio Circular N°9 de la Dirección de Presupuesto (DIPRES).</p> <p>Se solicita que los documentos electrónicos enviados a dipresrecepcion@custodium.com en formato XML, cumplan con los requisitos indicados por Servicios de Impuestos Internos (SII) Y FONASA, asegurando así un proceso de pago eficiente y oportuno.</p> <p>Pasos para asegurar la aceptación de los Documentos Tributarios Electrónicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aceptación y Recepción Conforme de Orden de Compra en Mercado Público. 2. Emisión de Factura señalando en el Campo 801 (Referencias) Orden de Compra 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:</p> <p>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.	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
Del pago	<p>El Servicio de Salud Chiloé cursará una única factura correspondiente a un 100% del total adjudicado, una vez que cuente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guía(s) de despacho y/o factura firmada(s), con fecha de recepción de bultos. - Acta de recepción conforme del instrumental con detalle de accesorios. - Chequeo de Formulario N° 1 (contabilización total del instrumental). - Actas de capacitaciones a funcionarios clínicos y técnicos, firmadas por todas las partes. - Acta recepción conforme equipamiento con detalle de accesorios. - Acta recepción sistema de trazabilidad. <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	Se considera como parte integrante del contrato Bases administrativas, Bases técnica, anexos de la Licitación, Modificaciones y aclaraciones a las Bases, las preguntas y respuestas del periodo de consultas; la oferta técnica y Económica, Resolución Adjudicación.
Solución y controversias y legislación aplicable	El domicilio para solución de controversias es en la comuna de Castro. El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia.

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 "ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTAL QUIRURGICO PARA NHQ" ID 507428-50-LR24" .
Forma y Oportunidad de su restitución	<p>En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario o de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores, deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.</p> <p>Será responsabilidad del contratado mantener vigente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.</p> <p>La restitución de esta garantía será realizada una vez que se haya cumplido su fecha de vencimiento, y su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del contratado.</p>
Del cobro	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 jorge.riosc@redsalud.gob.cl y margott.mansilla@redsalud.gob.cl

19. DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO

La contraparte técnica corresponderá a Don Gonzalo Bustamante Ibáñez Coordinador de 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.

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

21.1. Multas por incumplimiento en el plazo de entrega de los equipos.

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

MULTAS	INCUMPLIMIENTO	MULTA
	Atrasos en la Recepción de equipos:	<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. El plazo de entrega comenzará a contar desde la aceptación de orden de compra. Se entenderá aceptada la orden de compra por parte del proveedor si esta no es rechazada durante las 24 horas siguientes a la notificación en Portal.</p> <p>Los plazos de entrega no deberán</p>

		<p>superar lo indicado en las Bases Técnicas, o en su defecto, en caso de ampliarse los plazos, (solo en casos fortuitos y/o fuerza mayor) 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>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>	

21.2. Otras multas descritas en bases técnicas

21.3 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: margott.mansilla@redsalud.gov.cl, con copia al correo electrónico: rodrigo.rodriquezc@redsalud.gov.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.

21.4 Del Pago de las multas.-

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

- a) El Proveedor, deberá pagar la multa en la cuenta Corriente número: 83309000075, Banco: Estado, Rut: 61.979.210-6, Razón Social: Servicio de Salud Chiloé, Correo electrónico: ubert.kempowsky@redsalud.gov.cl, con copia al siguiente correo: marcelo.momberg@redsalud.gov.cl. En este caso, la multa deberá ser pagada dentro del

plazo de 15 días hábiles contados desde el vencimiento del término de plazo para presentar apelación sin que se haya hecho uso del recurso, o bien, desde que, habiendo apelado, se haya notificado; de acuerdo al procedimiento señalado en los puntos que anteceden; al adjudicatario del pronunciamiento del servicio confirmando la multa.

- b) El Mandante podrá descontar las multas detalladas precedentemente en forma administrativa, de las Facturas pendientes de pago.
- c) En el caso de existir Garantías, el Mandante podrá descontar las multas contra cualquiera de aquellas que estuvieren vigentes, hasta por el monto de la multa.

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

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

- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Si se disolviere 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 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.

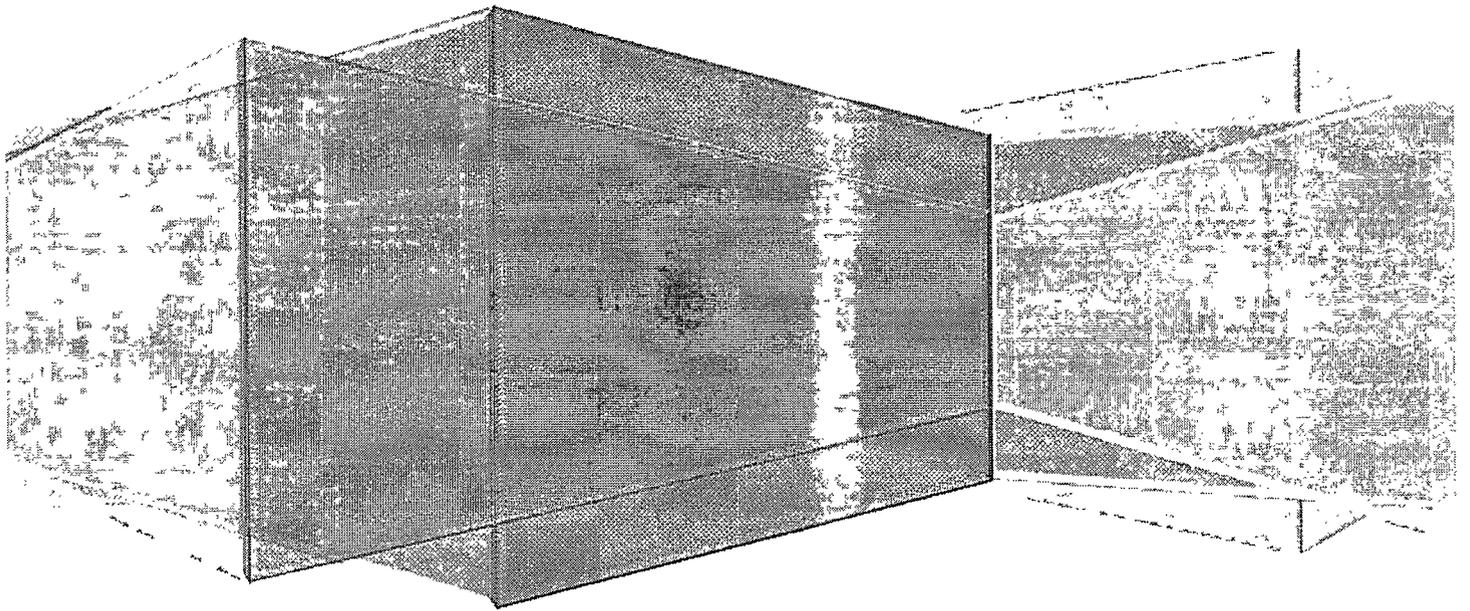
En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras, sin que el listado que a continuación se entrega sea exclusivo ni excluyente:

**Servicio de
Salud Chiloé
Subdepartamento
Abastecimiento**

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

“INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO PARA PROYECTO NHQ”



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 post-venta para cumplir con el objetivo del Servicio de Salud Chiloé (SSCH) en la Adquisición de Equipamiento del Proyecto Normalización Hospital de Quellón, según las siguientes líneas a licitar:

Línea	NOMBRE BIEN Y/O SERVICIO	LEY DE PRESUPUESTO	CANTIDAD
1	INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO	Equipamiento	1

El equipamiento que se adquieren y sus partes, debe ser nuevo, 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 a 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. Equipamiento

El equipamiento que se adquieran incluirá: 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 equipamiento:

El proceso corresponde a la instalación del 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 del 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 equipamiento en presentarse de manera presencial en el Hospital de Quellón ante 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 equipamiento, 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 equipamiento 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 equipamiento, 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 la pestaña "Sistema de Trazabilidad" contenida dentro de **Formulario N°1**, corresponden a una propuesta donde se solicita un sistema informático que permite conocer la ubicación, estado de un contenedor y caja de instrumental quirúrgico y eventualmente el instrumental de forma individual, desde que es ingresado al sistema, hasta que es dado de baja. Permitiendo así, obtener información en línea e histórica del uso, ciclos de esterilización y estado de cada uno de ellos.

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 equipamientos se adjudicarán por línea.

A continuación, se presenta un resumen del equipamiento 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	INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO	Equipamiento	1

Los equipos/equipamiento deberán entregarse en las dependencias del Hospital de Quellón 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, al momento de presentar sus ofertas, los oferentes deberán adjuntar en esta, los requisitos de pre-instalación de los equipos ofertados. Esta debe describir los requerimientos eléctricos, además del tamaño de los bultos y cantidad, peso del equipamiento, tamaño del equipamiento y cualquier solicitud específica para su ingreso a los recintos.

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 de que se utilice, a los siguientes correos: Juan.fuentes@redsalud.gob.cl / sergio.santana@redsalud.gob.cl / facturasschiloe@redsalud.gov.cl

4. ENTREGA Y RECEPCIÓN

La empresa adjudicada deberá entregar el equipamiento ofertado 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
Instrumental Quirúrgico Nuevo Hospital Quellón Dirección: Avda. La Paz #1021, Quellón	Nombre: Juan Pablo Fuentes Hernández Cargo: Profesional Seguimiento Normalización Hospital Quellón. Teléfono: +569 81854347 Email: juan.fuentes@redsalud.gob.cl

El proceso de entrega y recepción del equipamiento contará con una etapa única: ENTREGA E INSTALACIÓN / PUESTA EN MARCHA

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

- El plazo de entrega será el ofertado en esta propuesta.
- No se aceptará la entrega del equipamiento sin que haya una coordinación efectiva entre las partes.

- El proveedor deberá asumir los costos de bodegaje en los casos en que el equipamiento no pueda ser entregado inmediatamente después de realizada su importación, ya sea por atrasos u otros impedimentos que surjan e imposibiliten su instalación.
- Durante el período que el equipamiento se encuentre 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 estar rotulados para una fácil identificación de su contenido.
- El proveedor será responsable del traslado del equipamiento, 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.

4.1. Entrega e Instalación

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

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

4.1.1. Entrega del equipamiento

Es de responsabilidad del proveedor garantizar que los trabajos de traslado 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 el equipamiento que se están entregando corresponde 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. El equipamiento debe 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 el equipamiento quede 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 1 mes 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).

4.2. Puesta en Marcha

El proveedor deberá realizar la Puesta en marcha del equipamiento, esto es, pruebas de funcionamiento definitivas, capacitaciones técnicas y usuarias, en coordinación con el referente del Servicio de Salud Chiloé.

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 1 mes de detectado el desperfecto. En caso de no cumplir en plazo indicado, se aplicará misma multa por no cumplimiento en plazo de entrega.

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 equipamientos y funcionarios clínicos y técnicos competentes del Hospital de Quellón. Se debe realizar capacitación a todo el personal operario del equipamiento, 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.

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 probados por el personal del Hospital y subsanado cualquier desperfecto.

Al término de la entrega y puesta en marcha se deberá contar con los siguientes documentos para ejecutar el pago total:

- **Guía(s) de despacho y/o facturas firmada(s), con fecha de recepción de bultos.**
- **Acta de recepción conforme del instrumental con detalle de accesorios.**
- **Chequeo de Formulario N° 1 (contabilización total del instrumental).**
- **Actas de capacitaciones a funcionarios clínicos y técnicos, firmadas por todas las partes.**
- **Acta recepción conforme equipamiento con detalle de accesorios.**
- **Acta recepción sistema de trazabilidad.**

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. Comisión de recepción.

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

Nombre	Cargo
Dr. Federico Pizarro	Subdirector médico H. Quellón, o quien se designe.
EU. Loyda Haro Ojeda	Enfermera Subdirección Gestión del cuidado
D. Emanuel Astudillo	Jefe unidad de equipos médicos Hospital de Quellón

5. CAPACITACIÓN

Las capacitaciones para el uso y mantención del equipamiento, 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. El personal a capacitar será usuario, técnico y el que solicite el Mandante.

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

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

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 12 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 provisoria 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 del equipamiento 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 Mantenimiento 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.

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

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

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

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

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 24 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 4 días hábiles,** 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 equipamientos se dará 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. 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. Solicitud de Pago.

1.1.1. Pago de equipos

El Servicio de Salud Chiloé cursará una única factura correspondiente a un 100% del total adjudicado, una vez que cuente con:

- **Guía(s) de despacho y/o factura firmada(s), con fecha de recepción de bultos.**
- **Acta de recepción conforme del instrumental con detalle de accesorios.**
- **Chequeo de Formulario N° 1 (contabilización total del instrumental).**
- **Actas de capacitaciones a funcionarios clínicos y técnicos, firmadas por todas las partes.**
- **Acta recepción conforme equipamiento con detalle de accesorios.**
- **Acta recepción sistema de trazabilidad.**

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. Se adjudicará el listado completo del equipamiento a un solo proveedor, por tanto, se excluirá de la evaluación a aquellos que no presenten la totalidad del equipamiento.

8.2. Catálogo y/o manuales de equipos y accesorios 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. En caso de haber incongruencias entre lo ofertado en el Portal y lo indicado en Formulario N° 2 se considerará como válido lo presentado en Formulario N°2.

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.

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.

Juan Carlos Arenas

*Jefe de Proyecto Normalización Hospital de
Quellón*

Subdepartamentoto de RR. FF.

Servicio de Salud Chiloé

Gonzalo Bustamante I.

Unidad de Seguimiento NHQ

Subdepartamentoto de RR. FF.

Servicio de Salud Chiloé

FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA"

Archivo Excel adjunto a estas Bases de Licitación.

CAJA	CANTIDADES
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA Amígdalas	3
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA Amputación	1
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA CX Básica	3
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA Toracotomía	2
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA Laparotomía	4
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA Laparo básica	5
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA Traqueostomía	2
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA Histerectomía abdominal	2
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA Histerectomía plastia vaginal	1
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA Esterilización quirúrgica	3
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA Legrado uterino	3
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA Cateterismo umbilical	1
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA Hernia	4
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA CX Menor	6
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA Anestesia	1
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA Cajas Recto	2
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA Separadores	1
FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA Caja cesárea	4

Formulario N° 2: ANEXO ECONÓMICO

Licitación por Instrumental Quirúrgico para proyecto NHQ

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	Caja Amígdalas			3		
	Caja Amputación			1		
	Caja CX Básica			3		
	Caja Toracotomía			2		
	Caja Laparotomía			4		
	Caja Laparoscopia básica			5		
	Caja Traqueostomía			2		
	Caja Histerectomía Abdominal			2		
	Caja Histerectomía Plastia Vaginal			1		
	Caja Esterilización Quirúrgica			3		
	Caja Legrado Uterino			3		
	Caja Cateterismo Umbilical			1		
	Caja Hernia			4		
	Caja Cx Menor			6		
	Caja Anestesia			1		
	Cajas Recto			2		
	Caja Separadores			1		
Caja Cesárea			4			
Total Neto						
Total IVA incl.						

Nota 1: La garantía técnica no puede ser inferior a 12 meses.

Nota 2: El plazo máximo de entrega no debe superar los 100 días corridos.

Nota 3: Se debe indicar claramente si el plazo de entrega se indica en días hábiles o corridos.

Quien suscribe se hace responsable de la información entregada.

Nombre y firma representante legal

Formulario N°3: COMPROMISO DE CAPACITACIONES

Licitación por INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO para proyecto NHQ

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		
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 clínicos 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 clínicos y personal técnico		

Nombre y firma representante legal

Formulario N°4: SERVICIO TECNICO DEL OFERENTE
Licitación por INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO para proyecto NHQ

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	
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 <=24 horas)	
Tiempo de respuesta en terreno (Debe ser <= 4 días hábiles)	

Nombre y firma representante

Formulario N° 5: COMPROMISO MANTENCIONES PREVENTIVAS

Licitación por INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO para proyecto NHQ

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):

Línea	NOMBRE BIEN Y/O SERVICIO	MP al año por equipo	Aplica
1	INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO		

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.

Si el equipo es libre de mantenimiento indicar 'NO' en columna "Aplica".

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

Nombre y firma representante legal

Servicio de
Salud Chiloé
Subdepartamento
Abastecimiento

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: **"ADQUISICION DE INSTRUMENTAL QUIRURGICO PARA NHQ"**, los siguientes funcionarios dependientes del Servicio de Salud Chiloé;

NOMBRE	RUT	CORREO ELECTRONICO	CARGO	TELEFONO
GONZALO BUSTAMANTE IBÁÑEZ	17.717.342-8	gonzalo.bustamante.ibanez@gmail.com	Gonzalo Bustamante Ibáñez	17.717.342-8
EMANUEL ASTUDILLO MORALES	18.268.815-0	Emanuel.astudillo@redsalud.gov.cl	Encargado de Equipos médicos Hospital de Quellón	2326600
FEDERICO PIZARRO PIZARRO	19.935.405-1	Subdireccionmedicaquellon@gmail.com	Subdirector Médico Hospital de Quellón	2326600
FRANCISCO CAMILO DIAZ	10.637.315-9	direccion.hquellon@redsalud.gov.cl	Director Hospital Quellón	2326600
LOYDA HARO OJEDA	16.578.388-3	loydaha@gmail.com	Subdirectora de la Gestión del cuidado	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,



SRA. MARCELA CÁRCAMO HEMMELMANN
DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD CHILOE

SR.MCH/SDA.GLA/JURÍDICO/CGC/ABAST.RRC/mms.

Distribución:

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

MINISTRO DE FE

