

**APRUEBA BASES Y NOMBRA
COMISIÓN EVALUADORA LICITACION
PUBLICA ID N° 507428-55-LE24
"EQUIPOS PROCEDIMIENTOS,
PABELLÓN Y CASINO NHQ".**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3259

CASTRO, 10 ABR. 2024

VISTOS La resolución N°7, de 2019 y la Resolución N°14 de 2022, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón y determina montos de exención, el DFL N°1/2005 que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DL N°2.763/79, Decreto Supremo N°140/2004 que establece el Reglamento de los Servicios de Salud, DFL. N°1/2008 publicado en el Diario Oficial el 28/06/08, que crea el Servicio de Salud Chiloé, Decreto Afecto N°49 del 13.12.2022 que designa en calidad de titular el cargo de Directora del Servicio de Salud Chiloé, Ley 21.640/2023 del Ministerio de Hacienda que aprueba presupuesto para el Sector Público año 2024, Ley N°19.886 de 29/08/2003 de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Ley N°21.634 que moderniza la ley N°19.886 de compras públicas y el Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios N° 271-2024, por parte del Subdepartamento de Recursos Físicos Dirección de Servicio, para la licitación **"EQUIPOS PROCEDIMIENTOS, PABELLÓN Y CASINO NHQ"**

CONSIDERANDO:

1. Que el Servicio de Salud de Chiloé tiene por objeto Implementar las políticas gubernamentales del Sector Salud, ampliar la cobertura y la oportunidad de las prestaciones recibidas por los beneficiarios del Sistema Público, así como gestionar los establecimientos de la red asistencial – asegurando su trabajo en Red.
2. Que, existe la necesidad de implementar proyecto de normalización Nuevo Hospital de Quellón.
3. Que, este proceso de adquisición se realizará como Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE).-
4. Que, de acuerdo a la Ley N°19.886 en lo definido en el Artículos N°7 letra a) "Licitación o propuesta pública: el procedimiento administrativo de carácter

concurable mediante el cual la administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente. En las licitaciones públicas cualquier persona podrá presentar ofertas, debiendo hacerse el llamado a través de los medios o sistemas de acceso público que mantenga disponible la Dirección de Compras y Contratación Pública, en la forma que establezca el reglamento. Además, con el objeto de aumentar la difusión del llamado, la entidad licitante podrá publicarlo por medio de uno o más avisos, en la forma que lo establezca el reglamento”.-

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

RESUELVO

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

- Anexo Administrativo N° 1 Declaración Jurada Simple.
- Anexo Administrativo N° 2 Identificación del Oferente.
- Formulario N° 1 Formulario Técnico de Respuesta.
- Formulario N° 2 Anexo Económico.
- Formulario N° 3: Compromiso de capacitaciones.
- Formulario N° 4: Servicio Técnico del Oferente.
- Formulario N° 5: Compromiso mantenciones preventivas.

BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS PARA LA CONTRATACION

"EQUIPOS PROCEDIMIENTOS, PABELLÓN Y CASINO NHQ"

ID N° 507428-55-LE24

DATOS BASICOS DE LA LICITACIÓN

Del servicio requerido	"EQUIPOS PROCEDIMIENTOS, PABELLÓN Y CASINO NHQ" ID N° 507428-55-LE24.
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.	\$ 27.389.000 con IVA (veintisiete millones trescientos ochenta y nueve mil pesos impuestos al valor agregado incluido). La modalidad de contrato a que de origen esta Propuesta será a suma alzada, sin derecho a reajustes ni intereses.-
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, 10 días, contemplando el siguiente Cronograma de Actividades:

Inicio de Preguntas	Desde la Publicación del llamado a licitación en el portal mercado Publico.-
Final de Preguntas	Hasta el día 3 , contados desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. -
Publicación de respuestas	Hasta el día 4 , contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. -
Cierre de recepción de ofertas	Día 10 , contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, En la eventualidad que la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas coincida con un día lunes, o sea un día posterior al de un feriado legal, dicha hora se ampliará hasta las 15:01 de Santiago de Chile.
Acto de apertura electrónica	El día 10 , 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 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.-

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

3.1. Recepción de consultas y solicitudes de aclaración.

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

3.2. Respuestas.

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

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

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

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

4. OFERTAS

4.1 FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS

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

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

4.2 OFERTA ECONOMICA

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

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

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

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

4.3 OFERTA TECNICA

Anexos y antecedentes que deben adjuntarse a la oferta:

N°	Descripción	Según Formato
1	Formulario N° 1 Formulario Técnico de Respuesta	Formulario N° 1
2	Formulario N° 3: Compromiso de capacitaciones.	Formulario N° 3
3	Formulario N° 4: Servicio Técnico del Oferente.	Formulario N° 4
4	Formulario N° 5: 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

4.4 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

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

Nº	Descripción	Según Formato
1	Declaración Jurada Inhabilidades	Anexo Administrativo N°1

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

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

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

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

5. INHABILIDADES:

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

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

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 4° 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 lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 21.634 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- g) No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos e y f precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- h) No ser una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos e y f precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.

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

6. ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO:

Si es persona natural:

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

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

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

Si el oferente no es persona Natural:

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

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

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

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

Se deja establecido que el Oferente deberá presentar su oferta presentando los documentos que se solicitan para esta propuesta pública y que se publicarán en el portal www.mercadopublico.cl; por lo tanto, cualquier otro documento que el Oferente presente en su oferta y que no ha sido solicitado por esta Dirección de Servicio o anexos que hayan sido modificados no se considerará como parte integrante del proceso licitatorio. Asimismo, esto aplicará para la ejecución del contrato y garantías.

7. PLAZO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

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

8. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las ofertas, se efectuará el día señalado en el punto 2, cronograma de Actividades, en una etapa, consiste en que en el acto de la apertura se procede 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 informara al resto de los proponentes a través del portal.-

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

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

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

10. EVALUACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

11. CONSULTAS ACLARATORIAS A LOS OFERENTES.

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

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

12. CRITERIOS DE EVALUACION.

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

Criterios de Evaluación

Factores	Porcentaje Factores
Precio	60%
Evaluación Especificaciones Técnicas	10%
Garantía técnica	8%
Plazo de entrega	20%
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	94
Precio tercera oferta más económica	88
Precio cuarta oferta más económica	82
Precio quinta oferta más económica	76
Precio quinta oferta más económica	70

Si existen más ofertas, se continuará disminuyendo en 6 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:

$$\text{Ponderación} = \text{Puntaje obtenido} * \% \text{ del criterio.}$$

Evaluación Especificaciones Técnicas:

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

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

Garantía Técnica:

Este factor pondera el tiempo de garantía técnica que el proveedor entrega por el equipo y equipamiento ofertado, considerando todo lo indicado en BBTT. En esta propuesta se exige un mínimo de 24 meses de garantía técnica para los siguientes equipos: Compresor neumático intermitente y Colposcopio. En cambio, se exige un mínimo de 12 meses de garantía técnica para el resto de los equipos, por tanto, se otorgará mayor puntaje a quienes entreguen una cantidad de años mayor a la solicitada. Esta información se debe entregar en Formulario N° 2: Anexo económico. En caso de que el proveedor oferte menos tiempo de garantía de la exigida, su oferta será desestimada, declarándose inadmisibles.

Garantía técnica ofertada para los equipos donde se exige un mínimo de 24 meses de garantía	Puntaje asignado
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es menor a 24 meses.	Inadmisible
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es la mínima exigida, es decir 24 meses.	20
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es mayor a 24 meses y menor o igual a 36 meses.	40
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es mayor a 36 meses y menor o igual a 48 meses.	60
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es mayor a 48 meses y menor o igual a 60 meses.	80
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es mayor a 60 meses.	100
Garantía técnica ofertada para los equipos donde se exige un mínimo de 12 meses de garantía	Puntaje asignado
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es menor a 12 meses.	Inadmisible
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es la mínima exigida, es decir 12 meses.	20
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es mayor a 12 meses y menor o igual a 24 meses.	40
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es mayor a 24 meses y menor o igual a 36 meses.	60
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es mayor a 36 meses y menor o igual a 48 meses.	80
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es mayor a 48 meses.	100

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

Ponderación = Puntaje obtenido * % del criterio.

Plazo de entrega:

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. El plazo de entrega para esta propuesta no puede superar los **60 días corridos**, de lo contrario, la oferta se considerará inadmisibles. 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 de que proveedor no presente esta información (plazo de entrega), su oferta será desestimada, declarándose inadmisibles.

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

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

1. Precio
2. Evaluación Especificaciones Técnicas.
3. Garantía técnica.
4. Plazo de entrega.
5. Cumplimiento Información Solicitada.

6. Primera oferta ingresada en portal según la fecha y hora en el portal Mercado Publico.

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

14. ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

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

16. READJUDICAR

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

Se podrá readjudicar la licitación, en los siguientes casos:

- Si el adjudicatario se desiste de su oferta.-

Asimismo procederá la readjudicación si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del artículo 4º inciso 6º de la ley N° 19.886 al momento de la suscripción del contrato o de la emisión de la orden de compra.

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

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

17. CONTRATO

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

El Servicio verificará la aceptación de la orden de compra en el plazo de 2 días hábiles, contados desde su envío.

En caso que la orden de compra no haya sido aceptada, el Servicio de Salud Chiloé podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

En el evento que, 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 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.

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.

17.1 Condiciones básicas del contrato.

Domicilio de las Partes	Comuna de Castro
Vigencia contrato	Desde la aceptación de orden de compra y hasta que se extingan las obligaciones contractuales suscritas entre ambas partes. Conforme a lo anterior, el oferente deberá gestionar todas las coordinaciones necesarias para que los servicios se desarrollen correctamente. De esta forma, el adjudicado deberá resguardar los plazos estipulados a cabalidad. La total ejecución de los servicios y su término serán certificados por el Referente Técnico del Servicio de Salud Chiloé o quien subrogue.
Coordinación de la entrega de los productos.	Nombre: Enzo Fuentes Sepúlveda Cargo: Asesor de Equipamiento Médico, Normalización Hospital Quellón. Teléfono: +56 9 5952 5380 Email: enzo.fuentes@redsalud.gob.cl
El proceso de entrega y recepción del equipo.	De acuerdo a lo establecido en bases técnicas punto 4 Entrega y Recepción.
Instrucciones de Proceso de Facturación.	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. Pasos para asegurar la aceptación de los Documentos Tributarios Electrónicos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aceptación y Recepción Conforme de Orden de Compra en Mercado Público. 2. Emisión de Factura señalando en el Campo 801 (Referencias) Orden de Compra 3. Medio de Pago: Crédito. 4. Asegurar el envío de Documentos electrónicos a la Casilla de Intercambio dipresrecepcion@custodium.com. Lo anterior permitirá garantizar el cumplimiento de la ley N°21.131 y un manejo eficiente de los recursos financieros del estado.

	<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>
Del pago	<p>a) Una vez recepcionados conforme los productos e instalados servicios, se emitirá la factura respectiva. La recepción conforme deberá ser acreditada por el Subdepartamento de Recursos Físicos conforme lo descrito en bases técnicas.</p> <p>b) La Factura deberá ser emitida a nombre de Dirección de Servicio de Salud Chiloé.</p> <p>c) El pago de los productos, objeto del presente contrato, será en pesos chilenos.</p> <p>d) Las correspondientes Facturas serán pagadas en un plazo máximo de 30 días a contar de la fecha de recepción conforme de las mismas lo cual le corresponderá a la contraparte técnica según lo establecido en las presentes bases administrativas, y en conformidad con artículo primero Transitorio de la Ley Nº21.131 del 16.01.2019 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.</p> <p>e) En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.</p> <p>f) El Mandante podrá reclamar en contra del contenido de la factura de conformidad con el Artículo 4 de la Ley Nº20.956 que modifica la Ley 19.983, que regula la Transferencia y Otorga Merito Ejecutivo a la copia de la Factura.</p>
Documentación de la contratación.	<p>Se considera como parte integrante del contrato Bases administrativas, Bases técnica, anexos de la Licitación, Modificaciones y aclaraciones a las Bases, las preguntas y respuestas del periodo de consultas; la oferta técnica y Económica, Resolución Adjudicación.</p>
Solución y controversias y legislación aplicable	<p>El domicilio para solución de controversias es en la comuna de Castro. El contrato se registrá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia.</p>

18. DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO

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

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

19. 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.

20: MULTAS Y/O SANCIONES

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

Recepción y Puesta en Marcha del total de equipos.

Multa: 0.4% del valor neto adjudicado del bien afecto a multa por cada día hábil de atraso en la Entrega de los equipos y equipamiento, según monto individualizado en Formulario N° 2, por tipo de equipo. Descontado del estado de pago o factura.

El plazo de entrega se verificará con la(s) guía(s) de despacho y/o factura(s) y la coordinación efectuada entre las partes.

Los plazos de entrega no deberán superar lo indicado en su oferta, y se debe coordinar previamente con el Servicio de Salud Chiloé para la recepción de los bultos, con los correos de contacto que se establezcan en bases técnicas.

Posterior a estos plazos, se considerará que el bien se encuentra afecto a multa.

El tope de multa será de 30% del total adjudicado, según valores entregados en Formulario N° 2. Si hay incumplimiento en plazo de entrega de más de un tipo de equipo, las multas se podrán sumar.

Otras multas establecidas en Bases Técnicas

20.1 Procedimiento de cobro

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

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

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

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

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

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

20.2: Del Pago de las multas.-

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

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

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.

21. 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.

22. 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.

23. 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:

- Mutuo acuerdo entre las partes.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Si se disolviere la sociedad contratista por cualquier causa.

- Si el contratista 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 contratista 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 contratista, 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.

Se entenderán como causales de incumplimiento grave las siguientes:

- Si el proveedor no destina el personal indicado en su propuesta.
- Si el proveedor no destina recursos para el normal desarrollo del contrato.
- Si el proveedor se atrasa en la entrega programada de productos/servicios.

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

En caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, el Servicio de Salud de Chiloé podrá ponerle término anticipado unilateralmente y sin forma de juicio, pudiendo, además, solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, en virtud de las reglas generales del derecho común. El contrato se entenderá terminado una vez transcurrido el plazo de treinta días hábiles contados de la notificación al proveedor, sin ulterior responsabilidad para el Servicio de Salud de Chiloé.

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

24. 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.-

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

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

- a) Las respuestas a las consultas y aclaraciones derivadas de información contenida en las Bases de licitación realizadas en el Sistema de Información.

- b) Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas y Anexos.
- c) Las presentes Bases Administrativas.
- d) La oferta con todos sus documentos Anexos.
- e) Adjudicación y el contrato respectivo.

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

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

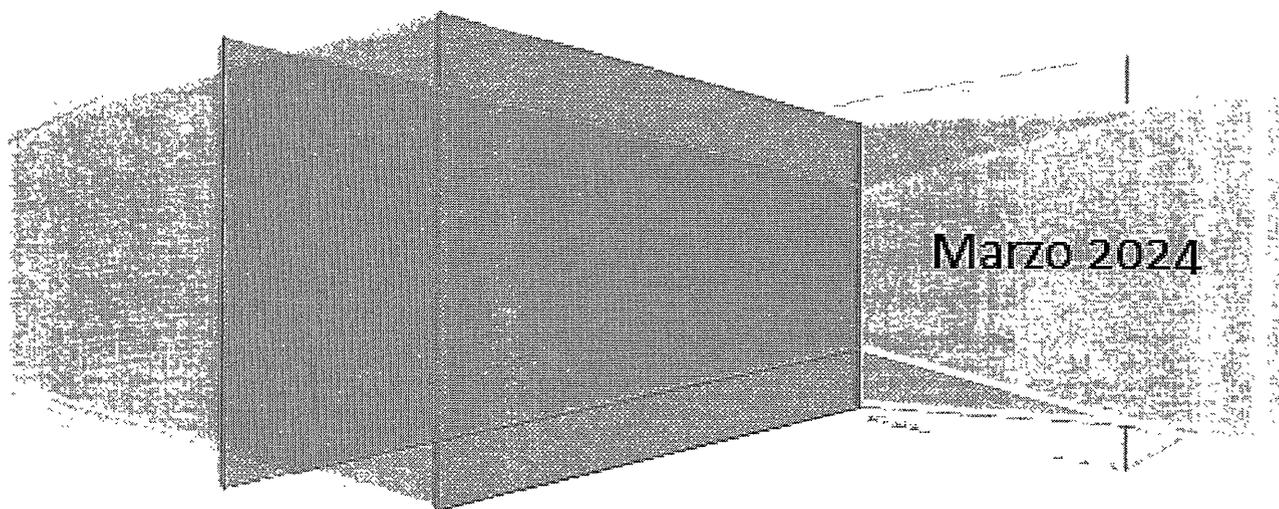


Ministerio de Salud	Servicio de Salud Chiloé
Gobierno de Chile	Gobierno de Chile

Servicio de Salud Chiloé
Sub Departamento IUSP
Servicio de Salud Chiloé

BASES TÉCNICAS

“EQUIPOS PROCEDIMIENTOS, PABELLÓN Y CASINO NHQ”



**Servicio de
 Salud Chiloé**
 Sub Departamento ROPF
 Servicio de Salud Chiloé

Contenido

1. ASPECTOS GENERALES.....	2
2. DEFINICIONES.....	2
3. EXIGENCIAS TÉCNICAS PARA LOS OFERENTES.....	3
4. ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	4
4.1. Entrega de los equipos/equipamiento.....	5
4.1.1. Revisión Cumplimiento de EETT.....	6
4.1.2. Pruebas de Funcionamiento preliminares.....	6
4.2. Puesta en Marcha.....	6
4.2.1. Pruebas de Funcionamiento definitivas.....	6
4.2.2. Capacitación Para Usuarios y Técnicos (en caso que aplique según lo exigido en Formulario N° 1 de cada equipo).....	6
4.3. Recepción de Buen Funcionamiento o Recepción Definitiva.....	7
4.4. Comisión de recepción.....	7
5. CAPACITACIÓN.....	7
6. GARANTÍA Y POST VENTA.....	7
6.1. Garantía.....	7
6.2. Mantenciones Preventivas.....	8
6.3. Fallas Durante el Periodo de Garantía.....	8
6.4. Aclaraciones Especiales de Garantía.....	8
7. GENERALIDADES.....	9
7.1. Rechazo.....	9
7.2. Sobre los costos de instalación, traslado, certificaciones y otros.....	9
8. DOCUMENTACION TECNICA A ENTREGAR IMPRESCINDIBLE AL OFERTAR.....	9
8.1. Formulario N°1: "Formulario técnico de Respuesta".....	9
8.2. Catálogo y/o manuales de equipos ofertados.....	9
8.3. Formulario N° 2: Anexo económico.....	9
8.4. Formulario N°3: Compromiso de Capacitaciones.....	9
8.5. Formulario N° 4: Servicio Técnico.....	10
8.6. Formulario N° 5: Compromiso mantenciones preventivas.....	10

Servicio de
Salud Chiloé
Sub Departamento HSPF
Servicio de Salud Chiloé

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

LÍNEA	NOMBRE BIEN Y/O SERVICIO	SERVICIO DE DESTINO	LEY DE PRESUPUESTO	CANTIDAD
1	Congelador industrial	Puñellón	Equipo	1
2	Colposcopio	Procedimientos	Equipo	1
3	Mesón de acero inoxidable tipo 1	Casino Personal	Equipo	2
4	Mesón de acero inoxidable tipo 2	Casino Personal	Equipo	2
5	Mesón de acero inoxidable tipo 3	Casino Personal	Equipo	1
6	Compresor neumático intermitente	Procedimientos	Equipo	4

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

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

2. DEFINICIONES

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

- a. **Días Corridos**
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 período de tiempo a días corridos comenzando un día lunes y se sumaran los días sábado y domingo hasta llegar al plazo en días hábiles ofertado, como, por ejemplo:

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

- b. **Equipos y equipamiento**

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

**Servicio de
Salud Chiloé**

Sub-Departamento ASPT
Servicio de Salud Chiloé

c. Pre Instalación

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

d. Instalación del Equipo/equipamiento:

El proceso corresponde a la instalación del equipo/equipamiento y revisión de cumplimiento de especificaciones técnicas.

e. Puesta en Marcha

El proceso de puesta en marcha del proceso licitatorio incluye:

- Pruebas de Funcionamiento
- Capacitación a personal usuario y técnico

f. Accesorios

Piezas y partes anexas a los equipos y/o equipamiento que deberán ser entregados obligatoriamente para su perfecto funcionamiento.

g. Bodegaje

El almacenamiento del equipo y/o equipamiento no está considerado por parte del S5CH de ser necesario antes de la Recepción Provisionaria. 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 S5Ch 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 Provisionaria.

h. Manuales

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

i. Tiempo de respuesta en Terreno

Es el tiempo en que tarda el servicio técnico del proveedor del equipo en presentarse de manera presencial en el Hospital de 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 equipo, lo que no obliga al Servicio de Salud a adquirirlos. Además, el proveedor debe garantizar la continuidad del servicio post venta durante el periodo de garantía técnica ofertado, independiente de si mantiene representación de la marca o no. El no cumplimiento de esto permitirá al Servicio de Salud hacer uso de garantía de cumplimiento de contrato y establecer reclamos a través del Portal de compras Públicas.

a. Recepción Provisionaria

Documento donde se establece la recepción conforme del equipo instalado. Lo firma la comisión de recepción y es previo al inicio del periodo 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 NP1, según cada oferta, para que así ésta pueda ser contemplada en la evaluación. Se debe indicar en formulario técnico el número de página de catálogo y/o manual donde se indica el cumplimiento de cada ítem. Se exige que los manuales y catálogos sean los emitidos por fábrica y no se hayan adulterado. No se admitirá información entregada mediante catálogos generados por el Proveedor del equipo, la información debe entregarse mediante documentos originales de fábrica. Para los requerimientos opcionales o evaluables que poseen puntaje, se evaluarán según lo especificado en bases administrativas hasta el puntaje máximo del ítem.

**Servicio de
Salud Chiloé**
Sub Departamento HUSFF
Servicio de Salud Chiloé

En el caso en que el oferente no presente el Formulario Técnico NP1, no lo complete, no cumpla con algunos de los requerimientos obligatorios o imprescindibles, o estos no se puedan comprobar mediante catálogos, manuales o fichas técnicas emitidas por fábrica, la Comisión de Evaluación tendrá la potestad de excluir la oferta del proceso de evaluación. Los equipos se adjudicarán por línea.

Tabla 1. Detalle equipos y equipamiento a adquirir por línea

LÍNEA	NOMBRE BIEN Y/O SERVICIO	Ley de Presupuesto	CANTIDAD
1	Congelador industrial	Equipo	1
2	Cálpiscopio	Equipo	1
3	Mesón de acero inoxidable tipo 1	Equipo	2
4	Mesón de acero inoxidable tipo 2	Equipo	2
5	Mesón de acero inoxidable tipo 3	Equipo	1
6	Compresor neumático intermitente	Equipo	4

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. Se solicita indicar el tamaño de los bultos y cantidad, peso de los equipos, tamaño de los equipos y cualquier solicitud específica para su ingreso a los recintos.

La o las empresas Adjudicadas deberán 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, se debe enviar facturas electrónicas a los siguientes correos:

carolina.rodriquezs@redsalud.gob.cl / sergio.santana@redsalud.gob.cl / facturasschilo@redsalud.gob.cl / enzo.fuentes@redsalud.gob.cl

4. ENTREGA Y RECEPCIÓN

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

Los equipos/equipamiento se pagarán una vez recepcionados y con capacitaciones realizadas al personal clínico. La entrega de estos equipos será según coordinación con SS Chiloé y se deberá entregar en la siguiente dirección:

Nombre del Bien	Encargado
Equipos/equipamiento proyecto NHQ Nuevo Hospital de Quellón Dirección: Av. La Paz 1021, Quellón, Chiloé.	Nombre: Enzo Fuentes Sepulveda Cargo: Asesor de Equipamiento Médico, Normalización Hospital Quellón. Teléfono: +56 9 5562 5360 Email: enzo.fuentes@redsalud.gob.cl

El proceso de entrega y recepción de todos los equipos, según la oferta de cada proveedor, contará de una etapa:

- Entrega y Puesta en marcha

Para la entrega de los equipos/equipamiento se deben tener las siguientes consideraciones:

**Servicio de
Salud Chiloé**

Sus Departamentos RRF
Servicio de Salud Chiloé

- Los equipos entregados en Hospital de Quellón actual deben dar cumplimiento a su Formulario N° 1 correspondiente, vale decir, que debe ser exactamente igual a los entregados en Nuevo Hospital Quellón.
- El plazo de entrega será el informado por el Proveedor en su oferta.
- No se aceptará la entrega de los equipos sin que haya una coordinación efectiva entre las partes.
- El proveedor deberá asumir los costos de bodegaje en los casos en que los equipos no puedan ser entregados inmediatamente después de realizada su importación, ya sea por atrasos en la obra física u otros impedimentos que surjan e imposibiliten su instalación.
- Durante el periodo que los equipos se encuentran en bodega del proveedor, éstos y todos sus componentes deben estar embalados en empaques que resguarden la integridad física del contenido, que lo protejan de cambios de temperatura, humedad y que permitan su manipulación. Los bultos deben estar rotulados para una fácil identificación de su contenido.
- Previa coordinación con el Servicio de Salud, se deberá proceder al envío e instalación de los equipos en los recintos designados e indicados en esta propuesta. El proveedor será responsable del traslado de los equipos, incluso dentro del edificio y de retirar los desechos de la instalación, esto implica que deberá considerarse el recurso humano para esta tarea. Los equipos deben quedar cubiertos con papel film y cartón corrugado, o materiales equivalentes, al ser instalados, si no se utilizarán inmediatamente, de manera de protegerlos durante el tiempo que estén sin uso.
- 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.

Cumplimiento Norma Técnica N° 226 del Ministerio de Salud:

En virtud de lo dispuesto en Norma Técnica N° 226 del Ministerio de Salud, se señala la vigencia y obligación de los prestadores de salud de informar datos mínimos necesarios que permitan la trazabilidad de dispositivos médicos en sus correspondientes documentos de entrega (guía de despacho o factura comercial). Este, debe indicar al menos: 1. Señalar que el insumo despachado cumple la condición de "dispositivo médico". 2. Las siguientes datos de trazabilidad:

- Nombre del producto o dispositivo médico.
- Identificación del proveedor.
- N° de guía/factura, según documento de entrega
- Modelo (sólo cuando corresponda)
- N° de lote/serie
- Fecha de vencimiento o término de vida útil. Considerando que la normativa establece que el nombre del dispositivo médico puede obedecer a la denominación asignada al interior del establecimiento de salud, es importante señalar que este puede sufrir modificaciones las que serán informadas oportunamente.

4.1. Entrega de los equipos/equipamiento

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

Servicio de Salud Chiloé

Sub-Departamento HOSP
Servicio de Salud Chiloé

El proveedor deberá desembalar y ubicar donde se indique los equipos/equipamiento. En esta instancia se deberá demostrar el cumplimiento de las EETT descritas en el Formulario N° 1 para los equipos/equipamientos ofertados y que los equipos y sus accesorios funcionan correctamente.

4.1.1. Revisión Cumplimiento de EETT

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

4.1.2. Pruebas de Funcionamiento preliminares

El proveedor procederá a realizar pruebas de funcionamiento preliminares, tanto de los equipos/equipamiento como todas sus partes y accesorios relacionados con él. En caso de que algún accesorio y/o equipo no funcionen correctamente, el proveedor deberá reponer el accesorio o equipo, a su costo 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 conugado, o materiales equivalentes, de manera de evitar que pueda ser dañado mientras se encuentra almacenado en el Establecimiento.

4.2. Puesta en Marcha

4.2.1. Pruebas de Funcionamiento definitivas

La empresa adjudicada deberá desembalar, de ser necesario, instalar y 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 costo 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 (en caso que aplique según lo exigido en Formulario N° 1 de cada equipo)

Una vez realizadas las pruebas de funcionamiento, el proveedor deberá efectuar capacitaciones al personal usuario de los equipos y funcionarios clínicos y técnicos competentes del Hospital de Quellón. Se debe realizar capacitación a todo el personal operativo de los equipos, la cual deberá ser realizada para todas las turnos de trabajo. Además, se debe realizar capacitación en terreno con tópicos dirigidos al personal de mantenimiento.

Las capacitaciones se deben realizar por Servicio Clínico, contemplando todos los servicios clínicos en que se instalan los equipos, además del 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.

Al término de Recepción y Puesta en marcha, independiente del lugar de entrega, se deberá contar con la siguiente documentación, para cursar el pago:

- Guía(s) de despacho y/o factura(s) firmada(s).
- Acta de recepción provisoria por tipo de equipos, identificando Servicio Clínico, individualizando cantidad de accesorios entregados y número de serie de equipos recepcionados.
- Actas de capacitaciones a funcionarios clínicos, firmadas por todas las partes. (en caso de que aplique para el equipo ofertado y según se exige en Formulario N°1)
- Actas de capacitaciones a personal de Equipos Médicos, firmadas por todas las partes. (en caso de que aplique para el equipo ofertado y según se exige en Formulario N°1)

Servicio de Salud Chiloé

Sub Departamento ISUPP
Servicio de Salud Chiloé

- Revisión de Formulario N°1.

*Todos los ítems podrán pagarse de acuerdo con la cantidad efectivamente entregada. No será necesaria la entrega de la totalidad de los equipos para gestionar el pago. Para esto, se tiene el valor unitario por oferta o el Formulario N° 2. Se solicita generar facturas diferenciadas por ítem presupuestario (Equipos/equipamiento).

4.3. Recepción de Buen Funcionamiento o Recepción Definitiva.

Al término del periodo de Garantía de todos los equipos/equipamiento, el Mandatario deberá efectuar un 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	Equipos
Gonzalo Bustamante	Coordinador compras EEM	Todos los equipos
Eva Loyda Haro Ojeda	Subdirectora Gestión del Cuidado Hospital Quellón	Todos los equipos
D. Emanuel Astudillo	Jefe unidad de equipos médicos Hospital de Quellón	Todos los equipos
D. Jorge Parada	Encargado (S) de puesta en marcha	Todos los equipos

5. CAPACITACIÓN

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

El proveedor deberá contar con todos los elementos e insumos necesarios para realizar estas capacitaciones, deberá contestar las preguntas que se le realicen y además deberá hacer entrega de los manuales técnicos y de usuario del equipo. El personal a capacitar será usuario, técnico y el que solicita el Mandatario.

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" (según aplique de acuerdo al equipo ofertado y lo exigido en Formulario N°1), 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 de acuerdo a lo indicado en Formulario N°1, 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 las costas asociados al traslado o fletes de ser requerido desde las dependencias del proveedor al lugar de instalación, del o los elementos de los equipos que tengan defectos de fabricación durante este periodo.

**Servicio de
Salud Chiloé**

Sub Departamento ISPP
Servicio de Salud Chiloé

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. Mantenimientos Preventivos

El proveedor debe incluir un plan de mantenimiento para los equipos adquiridos en esta propuesta que apliquen según Formulario N° 1 Técnico de Respuesta, como mínimo con la frecuencia que ahí se indica. Se debe adjuntar Anexo N° 5 Compromiso Mantenimientos Preventivos. Estas mantenimientos deben ser sin costo para el mandante durante el periodo 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 mantenimientos preventivos debe entregarse a jefe o encargado de equipos médicos del Hospital, posterior a la Recepción provisoria de los equipos.

Conforme al calendario de mantenimientos preventivos previamente entregado y acordado con jefe o encargado de equipos médicos del hospital, el proveedor deberá coordinar con él o quien lo subroga las fechas y horarios para la ejecución de las mantenimientos 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 0.4% (Cero coma cuatro 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 según se indica en Bases Administrativas o, en caso de no existir pronunciamiento del proveedor, se descontará de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. El monto máximo de la multa a cobrar podrá llegar como máximo al valor de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. Si se alcanza el Monto máximo de la multa y si el Proveedor no ha reparado el o los equipos 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.

**Servicio de
Salud Chiloé**

Sus Departamentos RESFF
Servicio de Salud Chiloé

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 Acto 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 esta 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, re adjudicando 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. 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 del bien a adquirir.

8. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 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 comprobe la información solicitada e información de postventa. Documento excluyente en caso de la no presentación en su oferta.

8.2. Catálogo y/o manuales de equipos ofertados

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

8.3. Formulario N° 2: Anexo económico.

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

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 Anexo económico. Cualquier conflicto en esta materia se zanjará mediante Aclaración.

8.4. Formulario N°3: Compromiso de Capacitaciones

Proveedor deberá entregar este anexo completo y firmado (según aplique, de acuerdo con el equipo ofertado y lo exigido en Formulario N°1), además de entregar una carta de compromiso de capacitaciones para personal usuario y personal técnico de mantenimiento.

**Servicio de
Salud Chiloé**

Sub Departamento RRFF
Servicio de Salud Chiloé

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 (Según aplica, de acuerdo con el equipo ofertado y lo exigido en Formulario N°1) 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 Público, con el fin de aclarar la oferta de los proveedores.

Diego Soto C.

Jefe Subdepartamento de Recursos Físicos
Subdepartamento de RR. FF.
Servicio de Salud Chiloé

Gonzalo Bustamante I.

Coordinador compras proyectos
Subdepartamento de RR. FF.
Servicio de Salud Chiloé

ANEXOS

ANEXO ADMINISTRATIVO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR
--

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

En representación de la persona jurídica:

RAZÓN SOCIAL	RUT

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

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



Asimismo, declaro que:

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

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

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

Nombre:

R.U.T.:

Notas:

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

Castro, _____ de _____ de _____

ANEXO ADMINISTRATIVO N°2
"IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE":

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

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

Representante Legal

Firma.....

Nombre.....

RUT.....



FORMULARIO Nº1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA"
"EQUIPOS PROCEDIMIENTOS, PABELLÓN Y CASINO NHQ"
SERVICIO DE SALUD CHILOÉ

Ítem de Licitación	Cantidad
Congelador industrial	1

A. INFORMACION ADMINISTRATIVA

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

B. INFORMACIÓN TÉCNICA

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

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL PRODUCTO

ÍTEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTOS IMPRESCINDIBLES Y EVALUABLES	RESPUESTA OFERENTE	INDICAR PÁGINA DE CATÁLOGO DEL EQUIPO	COMENTARIO PROVEEDOR
1 Características Generales					
1.1	Cuenta con 01 congelador industrial para uso en el Servicio de Pabellón	Imprescindible			
1.2	Cuenta con capacidad de 140 litros \pm 2 litros	Imprescindible			
1.3	Requerimiento Eléctrico: 220V \pm 10% - 50Hz	Imprescindible			
1.4	Rango de temperatura de -18°C a 10°C.	Imprescindible			
1.5	Control de temperatura por termostato ajustable.	Imprescindible			
1.6	Iluminación interior con luz tipo led.	Imprescindible			
1.7	Cuenta con base de 4 ruedas y con freno en al menos 2 de ellas.	Imprescindible			
1.8	Cuenta con puerta con llave y cerradura.	Imprescindible			
1.9	Cuenta con deshielo automático.	Imprescindible			
1.10	Evaporación automática del agua de deshielo.	Imprescindible			
1.11	Puertas con cierre hermético.	Imprescindible			
1.12	Cuenta con al menos 01 canastillo removible para almacenamiento de acero	Imprescindible			
2 Dimensiones					
2.1	Altura de 850 mm \pm 50 mm	Imprescindible			
2.2	Ancho de 800 mm \pm 100 mm	Imprescindible			
2.3	Profundidad de 550 mm \pm 50 mm	Imprescindible			
3 Accesorios					
3.1	El equipo debe venir con todos los accesorios y componentes que lo hagan funcional y en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción, por favor indicarlas en las observaciones. De requerir de algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que no se encuentre especificado, se solicita indicarlo.	Imprescindible			
3.2	Manual técnico: identificación de aspectos técnicos para su operatividad (calibración, rendimientos, etc.) Uno en idioma original y uno en idioma español o inglés. Para ambos casos debe entregar una copia en digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Imprescindible			
3.3	Manual de usuario: identifica aspectos de operación para uso. En idioma español. En formato impreso y digital. (Será solicitado al adjudicatario).	Imprescindible			



Ministerio de
Salud

Gobierno de Chile

Servicio
de Salud
Chiloé

Gobierno de Chile

4 Certificaciones				
4.1	Se debe incluir certificado de calidad, seguridad y eléctricos, tales como: FDA, CE, TÜV, CSA, UL, IEC, DIN o ISO, dependiendo del equipo y su origen.	Imprescindible		

Puntaje a evaluar máximo	0
Puntaje obtenido	

Sírvase completar todos los campos.

Si desea agregar información en observaciones no indique "ver especificaciones" (o frase similar), sino especifique valores definidos.-
Si el oferente no cumple con alguno de los items obligatorios se declara inadmisibile la oferta

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



FORMULARIO N°1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA"
"EQUIPOS PROCEDIMIENTOS, PABELLÓN Y CASINO NHQ"
SERVICIO DE SALUD CHILOÉ

Ítem de Licitación	Cantidad
Colposcopio	1

A. INFORMACION ADMINISTRATIVA

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

B. Plazo

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

C. ESPECIFICACIONES TECNICA DEL PRODUCTO

ÍTEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTOS IMPRESCINDIBLES Y EVALUABLES	RESPUESTA OFERENTE	INDICAR PÁGINA DE CATÁLOGO DEL EQUIPO	COMENTARIO PROVEEDOR
COLPOSCOPIO: 1 UNIDAD					
1	Características Generales				
1.1	Debe incluir 01 Colposcopio para Servicio de Urgencias	Imprescindible			
1.2	Sistema de colposcopia para diagnóstico de patologías cervico uterinas.	Imprescindible			
1.3	Debe contar con sistema de iluminación LED.	Imprescindible			
1.4	Cuenta con lentes apocromáticos.	Imprescindible			
1.5	Cuenta con distancia mínima de trabajo del lente objetivo de al menos 300 mm.	Imprescindible			
1.6	Cuenta con al menos 03 rangos de magnificación.	Imprescindible			
1.7	Cuenta con sistema de corrección de aberraciones cromáticas y esféricas.	Imprescindible			
1.8	Cuenta con un rango de magnificación óptica del rango 3-11 o superior.	Imprescindible			
1.9	Cuenta con un rango del diametro del campo de al menos 10 a 66	Imprescindible			
1.10	Cuenta con un aumento fino de 11 mm o menor en enfoque	Imprescindible			
1.11	Cuenta con un zoom mínimo de 1.5.	Imprescindible			
2	Características del soporte				
2.1	Cuenta con una base del tipo rodable.	Imprescindible			
2.2	Cuenta con altura regulable del poste vertical.	Imprescindible			
2.3	Cuenta con al menos 05 ruedas, con sistema de frenos en al menos 2 de ellas.	Imprescindible			
2.4	Cuenta con un ángulo de rotación de 360°.	Imprescindible			
3	Accesorios				
3.1	Se debe incluir todo accesorio y componentes que haga al equipo operativo y permita su correcto funcionamiento, en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no, descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción no se consideren. De requerir algún equipo complementario que permita su óptimo funcionamiento y que se encuentre especificado, se debe considerar en la oferta y se solicita indicarlo en observaciones.	Imprescindible			

4	Certificaciones			
4.1	Certificación FDA y/o CE (Adjuntar certificado)	Imprescindible		
4.2	Certificación ISO 13485 (Adjuntar certificado)	5		
4.3	Certificación IEC 60601-1-1 (Adjuntar certificado)	5		
4.4	Certificación ISO 9001 de servicio técnico en Chile (Adjuntar certificado)	5		
5	Postventa			
5.4	Debe incluir al menos 01 mantenciones preventivas anuales durante el periodo de garantía.	Imprescindible		
5.5	Garantía por al menos 24 meses	Imprescindible		
5.6	Debe incluir 01 manual de usuario en español.	Imprescindible		
5.7	Debe incluir 01 manual técnico en español por cada equipo ofertado (diagrama de bloques, esquemáticos de circuitería, etc.) En papel y digital.	Imprescindible		
5.8	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados.	Imprescindible		
5.9	Adjuntar carta de compromiso de capacitación al personal clínico en el uso del equipos y que incluya instrucciones de limpieza y desinfección del equipo y sus accesorios. La capacitación debe ser desarrollada por un especialista/aplicacionista y su ejecución determinará la recepción conforme de los equipos.	Imprescindible		

Puntaje a evaluar máximo	15
Puntaje obtenido	

Sírvase completar todos los campos.

Si desea agregar información en observaciones no indique "ver especificaciones" (o frase similar), sino especifique valores definidos.- Si el oferente no cumple con alguno de los ítems obligatorios se declara inadmisibles la oferta

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



FORMULARIO N°1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA"
"EQUIPOS PROCEDIMIENTOS, PABELLÓN Y CASINO NHQ"
SERVICIO DE SALUD CHILOÉ

Item de Licitación	Cantidad
Meson acero inoxidable tipo 1	2

A. INFORMACION ADMINISTRATIVA

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

B. INFORMACIÓN TÉCNICA

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

C. ESPECIFICACIONES TECNICA DEL PRODUCTO

ÍTEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTOS IMPRESCINDIBLES Y EVALUABLES	RESPUESTA OFERENTE	INDICAR PAGINA DE CATÁLOGO DEL EQUIPO	COMENTARIO PROVEEDOR
1	CARACTERISTICAS GENERALES				
1.1	Mesón de acero inoxidable AISI 304 o superior	Imprescindible			
1.2	Debe incluir bandeja inferior	Imprescindible			
1.3	Sin ruedas	Imprescindible			
1.4	Patas regulables de alta resistencia	Imprescindible			
1.5	Mesones tipo mural	Imprescindible			
1.6	Dimensiones de 60 cm ancho x 50 cm profundidad x 90 cm de alto +/- 1 cm	Imprescindible			
1.7	Bandeja superior cuenta con borde antideslizante	Imprescindible			
2	POSTVENTA				
2.1	Garantía por al menos 12 meses	Imprescindible			
2.2	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Imprescindible			
2.3	Asegurar repuestos y accesorios por todo el período de vida útil declarado del equipo (adjuntar carta de compromiso)	Imprescindible			
2.4	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que avale el correcto y normal funcionamiento de éste durante su periodo de garantía. (Adjuntar carta de compromiso).	Imprescindible			

Puntaje a evaluar máximo	0
Puntaje obtenido	

Sírvase completar todos los campos.

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

Si el oferente no cumple con alguno de los items Imprescindibles se declara inadmisibles la oferta

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



FORMULARIO N°1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA"
"EQUIPOS PROCEDIMIENTOS, PABELLÓN Y CASINO NHQ"
SERVICIO DE SALUD CHILOÉ

Ítem de Licitación	Cantidad
Meson acero inoxidable tipo 2	2

A. INFORMACION ADMINISTRATIVA

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

B. INFORMACIÓN TÉCNICA

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

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL PRODUCTO

ÍTEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTOS IMPRESCINDIBLES Y EVALUABLES	RESPUESTA OFERENTE	INDICAR PAGINA DE CATÁLOGO DEL EQUIPO	COMENTARIO PROVEEDOR
1	CARACTERÍSTICAS GENERALES				
1.1	Mesón de acero inoxidable AISI 304 o superior	Imprescindible			
1.2	Debe incluir bandeja inferior	Imprescindible			
1.3	Sin ruedas	Imprescindible			
1.4	Patas regulables de alta resistencia	Imprescindible			
1.5	Mesones tipo mural	Imprescindible			
1.6	Dimensiones de 65 cm de ancho x 50 cm de profundidad x 90 cm de alto	Imprescindible			
1.7	Bandeja superior cuenta con borde antideslizante	Imprescindible			
2	POSTVENTA				
2.1	Garantía por al menos 12 meses	Imprescindible			
2.2	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Imprescindible			
2.3	Asegurar repuestos y accesorios por todo el período de vida útil declarado del equipo (adjuntar carta de compromiso)	Imprescindible			
2.4	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que avale el correcto y normal funcionamiento de éste durante su período de garantía. (Adjuntar carta de compromiso).	Imprescindible			

Puntaje a evaluar máximo	0
Puntaje obtenido	

Sírvase completar todos los campos.

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

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

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



FORMULARIO N°1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA"
"EQUIPOS PROCEDIMIENTOS, PABELLÓN Y CASINO NHQ"
SERVICIO DE SALUD CHILOÉ

Item de Licitación	Cantidad
Meson acero inoxidable tipo 3	1

A. INFORMACION ADMINISTRATIVA

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

B. INFORMACIÓN TÉCNICA

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

C. ESPECIFICACIONES TECNICA DEL PRODUCTO

ÍTEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTOS IMPRESCINDIBLES Y EVALUABLES	RESPUESTA OFERENTE	INDICAR PAGINA DE CATÁLOGO DEL EQUIPO	COMENTARIO PROVEEDOR
1	CARACTERÍSTICAS GENERALES				
1.1	Mesón de acero inoxidable AISI 304 o superior	Imprescindible			
1.2	Debe incluir bandeja inferior	Imprescindible			
1.3	Sin ruedas	Imprescindible			
1.4	Patas regulables de alta resistencia	Imprescindible			
1.5	Mesones tipo mural	Imprescindible			
1.6	Dimensiones de 90 cm de ancho x 50 cm de profundidad x 90 cm de alto	Imprescindible			
1.7	Bandeja superior cuenta con borde antideslizante	Imprescindible			
2	POSTVENTA				
2.1	Garantía por al menos 12 meses	Imprescindible			
2.2	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Imprescindible			
2.3	Asegurar repuestos y accesorios por todo el periodo de vida útil declarado del equipo (adjuntar carta de compromiso)	Imprescindible			
2.4	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que avale el correcto y normal funcionamiento de éste durante su periodo de garantía. (Adjuntar carta de compromiso).	Imprescindible			

Puntaje a evaluar máximo	0
Puntaje obtenido	

Sírvase completar todos los campos.

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

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

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



FORMULARIO N°1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA"
"EQUIPOS PROCEDIMIENTOS, PABELLÓN Y CASINO NHQ"
SERVICIO DE SALUD CHILOÉ

Item de Licitación	Cantidad
Compresor Neumático Intermitente	4

A. INFORMACION ADMINISTRATIVA

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

B. INFORMACIÓN TÉCNICA

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

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL PRODUCTO

ÍTEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTOS IMPRESCINDIBLES Y EVALUABLES	RESPUESTA OFERENTE	INDICAR PÁGINA DE CATÁLOGO DEL EQUIPO	COMENTARIO PROVEEDOR
1	Características Generales				
1.1	Incluye 04 Compresores Neumaticos Intermitentes aptos para los Servicios de Pabellón y Recuperación del Nuevo Hospital de Quellón	Imprescindible			
1.2	Equipo se puede anclar a catre clínico	Imprescindible			
1.3	Equipo se puede anclar a carro de transporte	Imprescindible			
1.4	Equipo cuenta con protección de sobrepresión	Imprescindible			
1.5	Peso es ≤ 3 kg (incluyendo batería)	Imprescindible			
1.6	Incluye batería recargable	Imprescindible			
1.7	Batería tiene una duración de al menos 4 horas	Imprescindible			
2	Aplicaciones Clínicas				
2.1	Prevención de la Trombosis Venosa Profunda	Imprescindible			
2.2	Aliviar la Embolia Pulmonar	Imprescindible			
3	Interfaz Usuario				
3.1	Cuenta con al menos 12 modos de tratamiento	Imprescindible			
3.2	Pantalla visualiza que parte del cuerpo humano está	Imprescindible			
3.3	Pantalla visualiza los cambios de presión	Imprescindible			
3.4	Cuenta con indicador de carga de la batería	Imprescindible			
3.5	Permite ajuste de la presión	Imprescindible			
3.6	Error de precisión máximo de la presión entregada es de \pm	Imprescindible			
3.7	Permite ajuste del tiempo de tratamiento	Imprescindible			
3.8	Error de precisión máximo en el tiempo de tratamiento es de $\pm 2\%$ o 1 min	Imprescindible			
4	Áreas de Tratamiento				
4.1	Muñeca	Imprescindible			
4.2	Antebrazo	Imprescindible			
4.3	Parte superior del brazo	Imprescindible			
4.4	Tobillo	Imprescindible			
4.5	Pantorrilla	Imprescindible			
4.6	Muslo	Imprescindible			

5	Accesorios por equipo				
5.1	Debe incluir 05 pares de mangas por cada talla (s,m,l) para muslos	Imprescindible			
5.2	Debe incluir 05 pares de mangas por cada talla (m,l,xl) para rodilla	Imprescindible			
5.3	Debe incluir 10 pares de mangas por cada talla (m,l) botín	Imprescindible			
5.4	Tubería de extensión para gas	10			
5.5	Debe incluir carro de transporte adecuado para mover el equipo ofertado	Imprescindible			
5.6	Incluye todos los accesorios necesarios para el correcto funcionamiento	Imprescindible			
6	Normativas				
6.1	ISO 13485 para fabricante mencionando al equipo, vigente (incluir certificados)	Imprescindible			
6.2	Normas: CE y/o FDA vigente (incluir certificados)	Imprescindible			
6.3	ISO 9001 para servicio técnico de empresa proveedora vigente	10			
7	POSTVENTA				
7.1	Debe incluir al menos 01 mantenencias preventivas anuales durante el periodo de garantía	Imprescindible			
7.2	Garantía por al menos 24 meses	Imprescindible			
7.3	Debe incluir 01 manual de usuario en español por cada equipo ofertado	Imprescindible			
7.4	Debe incluir 01 manual técnico en español o inglés por cada equipo ofertado	Imprescindible			
7.5	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Imprescindible			
7.6	Adjuntar carta de compromiso de capacitación al personal clínico en el uso del equipos y que incluya instrucciones de limpieza y desinfección del equipo y sus accesorios. La capacitación debe ser desarrollada por un especialista/aplicacionista y su ejecución determinará la recepción conforme de los equipos.	Imprescindible			
7.7	Capacitación al personal técnico de mantenimiento que incluya funcionamiento del equipo, resolución de fallas comunes bajo soporte telefónico cuya intervención no implique pérdida de garantía	Imprescindible			
7.8	Asegurar repuestos y accesorios por todo el periodo de vida útil declarado del equipo	Imprescindible			
7.9	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que avale el correcto y normal funcionamiento de éste durante su periodo de garantía. (Adjuntar carta de compromiso).	Imprescindible			
		Puntaje a evaluar máximo		20	
		Puntaje obtenido			

Sírvase completar todos los campos.

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

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

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

Formulario N° 2: ANEXO ECONÓMICO

Licitación para EQUIPOS PROCEDIMIENTOS, PABELLÓN Y CASINO 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	Congelador industrial			1		
2	Colposcopio			1		
3	Mesón acero inoxidable tipo 1			2		
4	Mesón acero inoxidable tipo 2			2		
5	Mesón acero inoxidable tipo 3			1		
6	Compresor neumático intermitente			4		
Total Neto						
Total IVA incl.						

El plazo de entrega se presenta en días _____ (indicar si son hábiles o corridos). El **plazo máximo de entrega no puede ser superior a 60 días corridos.**

Nota 1: La garantía técnica no puede ser inferior de acuerdo con el equipo ofertado y a lo estipulado en Formulario N°1.

Nota 2: Debe indicar Plazo de Entrega de lo contrario su oferta será desestimada, declarándose inadmisibile.

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

Quien suscribe se hace responsable de la información entregada.

 Nombre y firma representante legal



Formulario N°3: COMPROMISO DE CAPACITACIONES

Licitación para EQUIPOS PROCEDIMIENTOS, PABELLÓN Y CASINO NHQ

ID: _____

En esta instancia, se verifica que el oferente se compromete a realizar las capacitaciones a usuarios técnicos y clínicos, por la cantidad de los equipos ofertados que apliquen demostrar este compromiso, 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

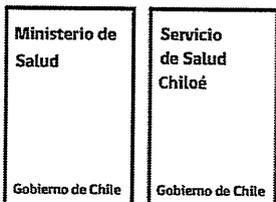
Licitación para EQUIPOS PROCEDIMIENTOS, PABELLÓN Y CASINO NHQ

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

 Nombre y firma representante legal



Formulario N° 5: COMPROMISO MANTENCIONES PREVENTIVAS

Licitación para EQUIPOS PROCEDIMIENTOS, PABELLÓN Y CASINO NHQ

ID: _____

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

Línea	NOMBRE BIEN Y/O SERVICIO	MP al año por equipo	Aplica
1	Congelador industrial		
2	Colposcopio		
3	Mesón acero inoxidable tipo 1		
4	Mesón acero inoxidable tipo 2		
5	Mesón acero inoxidable tipo 3		
6	Compresor neumático intermitente		

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

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

ARTICULO TERCERO: NÓMBRASE, Comisión de Evaluación del proceso licitatorio de la Propuesta Pública denominada: "**EQUIPOS PROCEDIMIENTOS, PABELLÓN Y CASINO NHQ**", a los siguientes funcionarios dependientes del Servicio de Salud Chiloé;

NOMBRE	RUT	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
Loyda Haro Ojeda	16.578.388-3	loydaha@gmail.com	65-2326600
Emanuel Astudillo Morales	18.268815-0	emanuel.astudillo@redsalud.gob.cl	65-2326600
Jorge Parada Colivoro	19.166.400-0	jorge.parada@redsalud.gob.cl	65-2326600
Gonzalo Bustamante Ibáñez	17.717.342-8	carolina.rodriquezs@redsalud.gob.cl	65-2326600

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

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,



SRA. MARCELA CARCAMO HEMMELMANN
DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD CHILOE

SRA.MCH/SDA.GLA/JURÍDICO/C.G.C./ABAST.RRC/chg

Distribución:

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

MINISTRO DE FE

