

Subdepartamento Abastecimiento

**APRUEBA BASES PARA LA LICITACIÓN  
CARROS, MONITOR APNEA Y AUDIOMETRO  
PROYECTO NHQ, ID 507428-110-LE24", PARA  
EL SERVICIO DE SALUD DE CHILOE.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 6112**

**14 JUN. 2024**

**CASTRO,**

**VISTOS:** Las resoluciones de la Contraloría General de la Republica N°7 de 2019 y 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 y sus modificaciones, y el Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios N°375-2024, enviado Subdepartamento de RR.FF. del Servicio de Salud Chiloé, para la **"LICITACION CARROS, MONITOR APNEA Y AUDIOMETRO PROYECTO NHQ"**

**CONSIDERANDO:**

1. Que, en el contexto antes descrito y en el marco del proyecto "Normalización del Hospital de Quellon" y con el objetivo de dotarlo de equipamiento, se requiere adquirir e instalar Equipos clínicos.
2. Que, este proceso de adquisición se realizará como Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE).-
3. Que, de acuerdo a la Ley N°19.886 en lo definido en el Artículos N°7 letra a) "Licitación o propuesta pública: el procedimiento administrativo de carácter concursable mediante el cual la administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente. En las licitaciones públicas cualquier persona podrá presentar ofertas, debiendo hacerse el llamado a través de los medios o sistemas de acceso público que mantenga disponible la Dirección de Compras y Contratación Pública, en la forma que establezca el reglamento. Además, con el objeto de aumentar la difusión del llamado, la entidad licitante podrá publicarlo por medio de uno o más avisos, en la forma que lo establezca el reglamento".-
4. Que, por su parte, revisado el catálogo electrónico Convenio Marco del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se ha constatado que los servicios requeridos no se encuentran disponibles a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

## RESUELVO

1.- **ARTICULO PRIMERO: APRUÉBESE**, los siguientes documentos y todos los demás anexos de la presente licitación:

- Bases Administrativas y Técnicas
- Anexo Administrativo N°1: Declaración Jurada Simple
- Anexo Administrativo N°2: Identificación de Oferente
- Formulario N°1 Técnico de respuesta Equipo audiómetro
- Formulario N°1 Técnico de respuesta carro yeso
- Formulario N°1 Técnico de respuesta carro vía aérea difícil
- Formulario N°1 Técnico de respuesta Monitor de Apnea
- Formulario N°2: Anexo económico
- Formulario N°3: Compromiso de capacitaciones
- Formulario N°4: Servicio Técnico
- Formulario N° 5: Compromiso mantenciones preventivas

### **BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS**

### **"LICITACION CARROS, MONITOR APNEA Y AUDIOMETRO PROYECTO NHQ"**

**ID N° 507428-110-LE24**

### **DATOS BASICOS DE LA LICITACIÓN**

Del servicio requerido	<b>"LICITACION CARROS, MONITOR APNEA Y AUDIOMETRO PROYECTO NHQ" ID N° 507428-110-LE24</b>
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.	\$ 18.920.000 con IVA (dieciocho millones novecientos veinte mil pesos con impuesto 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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .-
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](http://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	<b>5</b> cinco días <b>CORRIDOS</b> , contados desde la fecha de la visita a terreno del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. -
Publicación de respuestas	<b>7</b> siete días <b>CORRIDOS</b> , contado desde la fecha Final de preguntas del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. -
Cierre de recepción de ofertas	<b>10</b> diez días <b>CORRIDOS</b> , 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	<b>10</b> diez días <b>CORRIDOS</b> , 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	<b>40</b> cuarenta días <b>CORRIDOS</b> , 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](http://www.mercadopublico.cl)

#### **3.2. Respuestas.**

La totalidad de las consultas y solicitudes de aclaración que formulen los oferentes serán respondidas o evacuadas en el plazo indicado en punto 3 de las presentes Bases Administrativas, quedando tales respuestas a disposición de todos los interesados en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl), el servicio de Salud Chiloé deberá indicar, mediante oficio aclaratorio, 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](http://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 se presentará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en pesos Chilenos, en conformidad al:

<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Según Formato</b>
<b>1</b>	<b>Anexo Económico</b>	<b>Formulario N°2</b>

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

La oferta económica a ser indicada en la línea del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) debe ser por la suma total de los servicios solicitados, en valor neto.

Es responsabilidad del oferente verificar su correcta postulación, si surge alguna discrepancia entre la oferta registrada en la ficha del portal y el formulario Anexo Económico, la comisión validará el monto que beneficie los intereses del Servicio.

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

De conformidad a una serie de requerimientos, y de acuerdo a lo estipulado en cada anexo adjunto a la presente licitación.

N°	Descripción	Según Formato
1	<b>Formulario N°1 Técnico de respuesta Equipo audiómetro</b> <b>Formulario N°1 Técnico de respuesta carro yeso</b> <b>Formulario N°1 Técnico de respuesta carro vía aérea difícil</b> <b>Formulario N°1 Técnico de respuesta Monitor de Apnea</b>	<b>Formulario N°1</b>
2	<b>Compromiso de capacitaciones</b>	<b>Formulario N°3</b>
3	<b>Servicio Técnico del Oferente</b>	<b>Formulario N°4</b>
4	<b>Compromiso mantenciones preventivas.</b>	<b>Formulario N°5</b>
5	<b>Catálogo y/o manuales de equipos ofertados que permita corroborar la información entregada en Formulario N°1.</b>	<b>Subir al Portal</b>
6	<b>Los certificados individualizados como imprescindibles en Formulario N° 1, para cada línea ofertada.</b>	<b>Subir al Portal</b>

#### 5. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

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

N°	Descripción	Según Formato
1	<b>Declaración Jurada Simple</b>	<b>Anexo Administrativo N°1</b>
2	<b>Identificación del Oferente</b>	<b>Anexo Administrativo N°2</b>

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. -

## **6. 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 4º de la ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- c) No haber sido condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- d) No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, no tener como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- e) No ser, ni haber sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- f) No integrar la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni estar contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estar

unido(a) a éstos o aquéllos por 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.

## **7. 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 se 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](http://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](http://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.

#### **8. 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. -

#### **9. APERTURA DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

#### **10. ERRORES U OMISIONES/FALTA DE CERTIFICADOS O ANTECEDENTES DURANTE LA EVALUACIÓN**

El Servicio de Salud Chiloé podrá solicitar a través del Portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del Artículo 40 del reglamento, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una



situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informara al resto de los proponentes a través del portal.-

La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, El servicio de salud otorgará un plazo de 3 días hábiles para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema.

Será de responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de sus Ofertas Técnicas y Económicas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl).

## **11. 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](http://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](http://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.-

## 12. 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](http://www.mercadopublico.cl)

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

## 13. CRITERIOS DE EVALUACION.

Sin perjuicio de la documentación calificada como imprescindible, además de las exigencias técnicas obligatorias exigidas, las ofertas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones.

Criterios de Evaluación	
Factores	Porcentaje Factores
Precio	60%
Evaluación Especificaciones Técnicas	15%
Garantía técnica	8%
Plazo de entrega	15%
Cumplimiento de información solicitada	2%
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	<b>100%</b>

### Factor Precio:

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

Precio oferta	Puntaje
Precio oferta más económica	100
Precio segunda oferta más económica	95
Precio tercera oferta más económica	90
Precio cuarta oferta más económica	85
Precio quinta oferta más económica	80
Precio quinta oferta más económica	75

Si existen más ofertas, se continuará disminuyendo en 5 puntos por puesto, desde la oferta más económica a la menos económica.

Para cada oferente se definirá un lugar (1°, 2°, 3°, 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:

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

**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 líneas 1, 3 y 4; y 12 meses mínimo para línea 2, por tanto, se otorgará mayor puntaje a quienes entreguen una cantidad de años mayor a la solicitada. Esta información se debe entregar en Formulario N° 2: Anexo económico. En caso de que el proveedor oferte menos tiempo de garantía de la exigida, su oferta será desestimada, declarándose inadmisibile.

Garantía técnica ofertada para líneas 1, 3 y 4	Puntaje asignado
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es menor a 24 meses.	Inadmisibile
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 línea 2	Puntaje asignado
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es menor a 12 meses.	Inadmisibile
La vigencia de la garantía presentada en la propuesta es la mínima exigida, es decir 12 meses.	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:

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

**Plazo de entrega:**

Se evaluará el plazo de entrega según lo informado por Proveedor en Formulario N° 2, lo cual no puede ser superior a 80 días corridos. El proveedor debe considerar en este tiempo, el despacho y entrega de los equipos/equipamiento, según se indica en Bases Técnicas. Se acreditará el día de entrega mediante la Guía de despacho y/o factura. Para la evaluación, se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

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

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

#### **Factor Cumplimiento de la Información Solicitada:**

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

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

**Factor Cumplimiento de la Información solicitada = Puntaje obtenido \* % del criterio.**

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

**Puntaje obtenido: Ponderación Precio + Evaluación EETT + Garantía técnica + Plazo de entrega + Factor Cumplimiento de la Información Solicitada + Plazo de Entrega**

#### **14. INFORME COMISION EVALUADORA**

La comisión evaluadora emitirá un informe, dirigido a la Directora del Servicio, en el que se 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.

- Precio
- Evaluación Especificaciones Técnicas
- Garantía técnica
- Plazo de entrega
- Cumplimiento de la Información Solicitada
- Primera oferta ingresada en portal

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

#### **15. ADJUDICACIÓN**

Dentro de los 40 días corridos contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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](http://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, mediante Oficio Aclaratorio, indicará en el Sistema de Información las razones que justifiquen dicho incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

## **16. 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.

## **17. READJUDICAR**

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

Se podrá readjudicar la licitación, en los siguientes casos:

- Si no acepta orden de compra en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.-
- 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 Nº 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.-

## **18. CONTRATO**

Contrato de ejecución inmediata.

Una vez formalizado la adjudicación, la Orden de Compra será emitida por la entidad licitante, de acuerdo al monto adjudicado.

El Servicio verificara 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 Nº19.886, el Servicio de Salud Chiloé podrá readjudicar la licitación al oferente que le siga en el orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, o a declarar desierta la licitación.

**18.1 Condiciones básicas del contrato.**

Domicilio de las Partes	Comuna de Castro				
Vigencia contrato	Desde la total tramitación de la resolución adjudicataria y ante la emisión y aceptación de la orden de compra, hasta que se extingan las obligaciones contractuales suscritas entre ambas partes. La total ejecución y su término serán certificados por el Referente Técnico del Servicio de Salud Chiloé o quien subrogue.				
Órdenes de Compra	El Servicio de Salud Chiloé emitirá una Orden de Compra de acuerdo a la Adjudicación.				
El proceso de entrega y recepción de los equipos contará de una etapa: Recepción y Puesta en Marcha del total de los equipos.	<p>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 SSCh.</p> <p><b>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:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre del Bien</th> <th>Encargado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Carros, monitor de apnea y audiómetro proyecto NHQ Nuevo Hospital de Quellón Dirección: Av. La Paz 1021, Quellón, Chiloé.</b></td> <td>Nombre: Daniela Baquedano Álvarez Cargo: Asesor de Equipamiento Médico Servicio de Salud Chiloé. Teléfono: +56 9 73349206 Email: daniela.baquedano@redsalud.gob.cl</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>El proceso de entrega y recepción de todos los equipos, según la oferta de cada proveedor, contará de dos etapas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Entrega e instalación</b></li> <li>- <b>Puesta en marcha</b></li> </ul> <p>Para la entrega de los equipos/equipamiento se deben tener las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El plazo de entrega será el informado por el Proveedor en su oferta.</li> <li>- No se aceptará la entrega de los equipos sin que haya una coordinación efectiva entre las partes.</li> <li>- 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.</li> <li>- Durante el período que los equipos se encuentran en bodega del proveedor, éstos y todos sus componentes deben estar embalados en empaques que resguarden la integridad física del contenido, que lo protejan de cambios de temperatura, humedad y que permitan su manipulación. Los bultos deben estar rotulados para una fácil identificación de su contenido.</li> </ul>	Nombre del Bien	Encargado	<b>Carros, monitor de apnea y audiómetro proyecto NHQ Nuevo Hospital de Quellón Dirección: Av. La Paz 1021, Quellón, Chiloé.</b>	Nombre: Daniela Baquedano Álvarez Cargo: Asesor de Equipamiento Médico Servicio de Salud Chiloé. Teléfono: +56 9 73349206 Email: daniela.baquedano@redsalud.gob.cl
Nombre del Bien	Encargado				
<b>Carros, monitor de apnea y audiómetro proyecto NHQ Nuevo Hospital de Quellón Dirección: Av. La Paz 1021, Quellón, Chiloé.</b>	Nombre: Daniela Baquedano Álvarez Cargo: Asesor de Equipamiento Médico Servicio de Salud Chiloé. Teléfono: +56 9 73349206 Email: daniela.baquedano@redsalud.gob.cl				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Los desechos producto del proceso de traslado e instalación, deben ser retirados y trasladados a un botadero autorizado a costo de la empresa adjudicada.</li> </ul> <p><b>Cumplimiento Norma Técnica N° 226 del Ministerio de Salud:</b></p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Señalar que el insumo despachado cumple la condición de "dispositivo médico".</li> <li>2. Los siguientes datos de trazabilidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del producto o dispositivo médico.</li> <li>• Identificación del proveedor.</li> <li>• N° de guía/factura, según documento de entrega</li> <li>• Modelo (sólo cuando corresponda)</li> <li>• N° de lote/serie</li> <li>• Fecha de vencimiento o término de vida útil.</li> </ul> </li> </ol> <p>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.</p>
<p>Instrucciones Proceso de Facturación.</p>	<p>En atención a las instrucciones impartidas en el Oficio Circular N°9 de la Dirección de Presupuesto (DIPRES)</p> <p>Se solicita que los documentos electrónicos enviados a <a href="mailto:dipresrecepcion@custodium.com">dipresrecepcion@custodium.com</a> en formato XML, cumplan con los requisitos indicados por Servicios de Impuestos Internos (SII) Y FONASA, asegurando así un proceso de pago eficiente y oportuno.</p> <p><b>Pasos para asegurar la aceptación de los Documentos Tributarios Electrónicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aceptación y Recepción Conforme de Orden de Compra en Mercado Público.</li> </ol>

	<p>2. Emisión de Factura señalando en el Campo 801 (Referencias), Orden de Compra.</p> <p>3. Medio de Pago: Crédito.</p> <p>4. Asegurar el envío de Documentos electrónicos a la Casilla de Intercambio <a href="mailto:dipresrepcion@custodium.com">dipresrepcion@custodium.com</a>.</p> <p>Lo anterior permitirá garantizar el cumplimiento de la ley N° 21.131 y un manejo eficiente de los recursos financieros del estado.</p> <p><b>Consideraciones:</b></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><b><u>Pago de equipos</u></b></p> <p>El Servicio de Salud Chiloé sólo cursará la factura del total adjudicado, una vez que cuente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Guía(s) de despacho y/o Factura firmada.</b></li> <li>- <b>Chequeo de Formulario N°1.</b></li> <li>- <b>Actas de capacitaciones a funcionarios clínicos y técnicos, firmadas por todas las partes.</b></li> <li>- <b>Acta recepción conforme equipos con detalle de accesorios.</b></li> </ul> <p>a) La Factura o Boleta de Honorarios deberá ser emitida a nombre de Servicio Salud Chiloé.</p> <p>b) El pago de los productos, objeto del presente contrato, será en pesos chilenos y será efectuado directamente por el Servicio de Salud Chiloé.</p> <p>c) Las correspondientes facturas serán pagadas en un plazo máximo de 30 días a contar de la fecha de recepción conforme de las mismas lo cual le corresponderá a la contraparte técnica según lo establecido en las presentes bases administrativas, y en conformidad con artículo primero Transitorio de la Ley N°21.131 del 16.01.2019 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.</p> <p>d) 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>e) El Mandante podrá reclamar en contra del contenido de la factura de conformidad con el Artículo 4 de la Ley N° 20.956 que modifica la Ley 19.983, que regula la Transferencia y Otorga Merito Ejecutivo a la copia de la Factura.</p>
Documentación de la contratación	Se considera como parte integrante del contrato Bases administrativas, Bases técnica, anexos de la Licitación, Modificaciones y aclaraciones a las Bases, las preguntas y respuestas del periodo de consultas; la oferta técnica y Económica, Resolución Adjudicación.
Solución y controversias y legislación aplicable	<p>El domicilio para solución de controversias es en la comuna de Castro.</p> <p>El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia.</p>

**19. DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO**



La contraparte técnica corresponderá a Gonzalo Bustamante Ibáñez Profesional Subdpto de RRF perteneciente al Servicio de Salud Chiloé o quienes subroguen o designen, 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.

## **20. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO**

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

## **21: MULTAS Y/O SANCIONES**

### **21.1 Aplicación de Multas**

Por no cumplir con el plazo de entrega ofertado del Bien y/o Servicio, los establecimientos de la red del Servicio de Salud podrán cobrar las siguientes multas:

INCUMPLIMIENTO	MULTA
<p><b>Multas por incumplimiento</b></p>	<p><b>Recepción y Puesta en Marcha.</b></p> <p><b>Multa:</b> 0.3% 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.</p> <p>El plazo de entrega se verificará con la guía de despacho, factura(s) firmada(s) y/o acta de recepción. El plazo de entrega comenzará a contar desde la aceptación de orden de compra. Se entenderá aceptada la orden de compra por parte del proveedor si esta no es rechazada durante las 24 horas siguientes a la notificación del Portal.</p> <p>Los plazos de entrega no deberán superar lo indicado en las Bases Técnicas, o en su defecto, en caso de ampliarse los plazos (solo en casos fortuitos y/o fuerza mayor) lo coordinado con el Servicio de Salud constará por escrito.</p> <p>Posterior a estos plazos, se considerará que el bien se encuentra afecto a multa.</p> <p>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.</p>
<p>Para los casos en que el proveedor no hubiese aceptado formalmente la Orden de Compra, a través de <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , y sin embargo haya entregado total o parcialmente los productos requeridos, se considerará que el plazo de entrega comenzó al segundo día hábil de emitida la orden de compra.</p>	

### 21.1.1 Otras multas establecidas en Bases Técnicas

### 21.2 Procedimiento de cobro

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa o el cobro de las garantías, 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](mailto:Jorge.riosc@redsalud.gob.cl) / [margott.mansilla@redsalud.gob.cl](mailto:margott.mansilla@redsalud.gob.cl) con copia al correo electrónico: [rodrigo.rodriquezc@redsalud.gov.cl](mailto:rodrigo.rodriquezc@redsalud.gov.cl).

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

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

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

### **21.3 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](mailto:ubert.kempowsky@redsalud.gov.cl), con copia al siguiente correo: [marcelo.momberg@redsalud.gov.cl](mailto:marcelo.momberg@redsalud.gov.cl). En este caso, la multa deberá ser pagada dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el vencimiento del término de plazo para presentar apelación sin que se haya hecho uso del recurso, o bien, desde que, habiendo apelado, se haya notificado; de acuerdo al procedimiento señalado en los puntos que anteceden; al adjudicatario del pronunciamiento del servicio confirmando la multa.
- b) El Mandante podrá descontar las multas detalladas precedentemente en forma administrativa, de las Facturas pendientes de pago.
- c) En el caso de existir Garantías, el Servicio de Salud podrá descontar las multas contra cualquiera de aquellas que estuvieren vigentes, hasta por el monto de la multa.

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

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

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

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

### **21.4 Otras Sanciones**

Sin perjuicio de las sanciones antes indicadas, el Mandante podrá solicitar, además, 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.

Los establecimientos de la red del Servicio de Salud podrán 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 proveedor cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Si el proveedor registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- Por el incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, siempre y cuando ello no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor.
- Por constatar que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- Por ocultar la UTP información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la UTP, en la medida que no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los términos adjudicados.
- Disolución de la UTP.
- El incumplimiento por parte del oferente de cualquiera de las obligaciones contractuales o de poseer tres o más incumplimientos con resolución de multa, dará derecho al servicio de salud a poner término anticipado del contrato. Sin forma de juicio o indemnización en contra del Servicio de Salud.
- Si el oferente adjudicado no repone la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato en los plazos indicados por el Mandante.

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 no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando correspondiera.
- Si el proveedor se atrasa en la entrega programada de productos/servicios.
- Si el proveedor entrega parcialmente los productos/servicios.
- Si la/s multa/s aplicadas al proveedor, supera/n el tope máximo del 30% del valor total del contrato.

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

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, y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, 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:

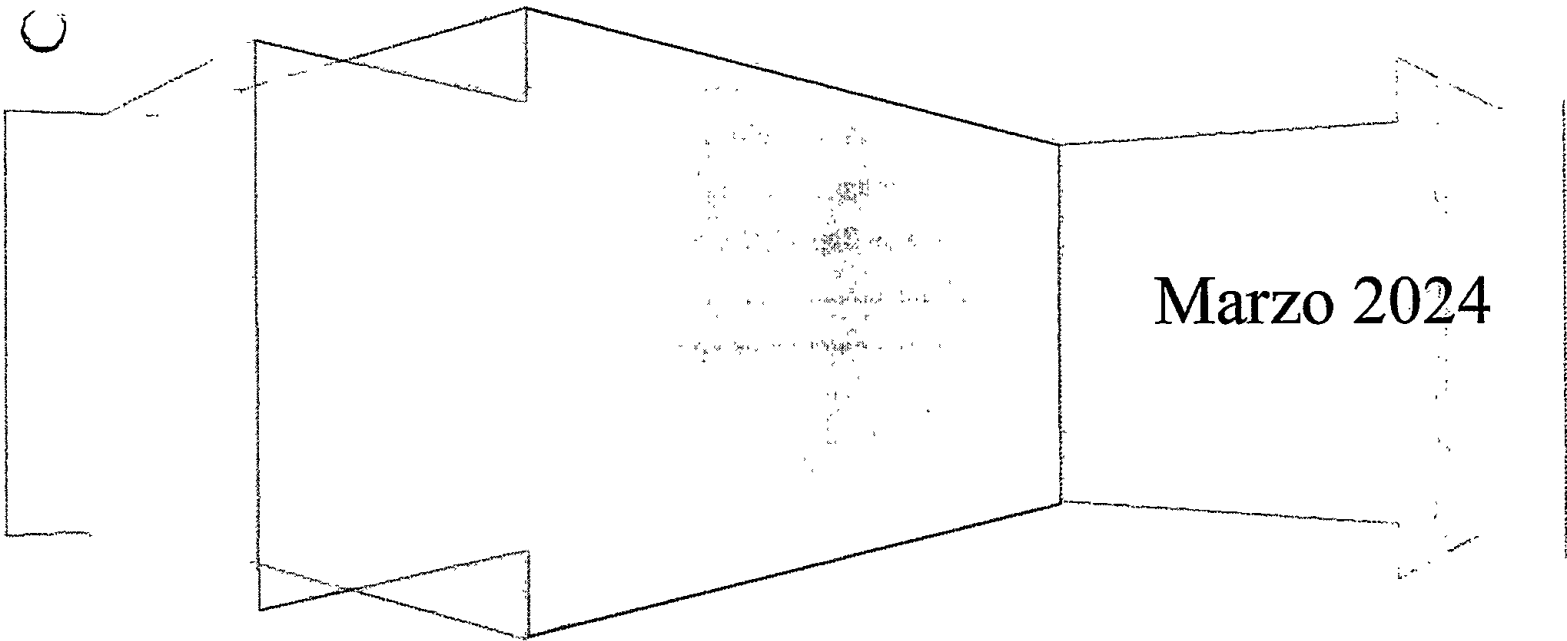
- a) Las respuestas a las consultas y aclaraciones derivadas de información contenida en las Bases de licitación realizadas en el Sistema de Información.
- b) Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas y Anexos.
- c) Las presentes Bases Administrativas.
- d) La oferta con todos sus documentos Anexos.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

# **BASES TECNICAS**

**“CARROS, MONITOR DE APNEA Y AUDIOMETRO  
PROYECTO NHQ”**



## Contenido

1. ASPECTOS GENERALES.....	25
2. DEFINICIONES.....	25
3. EXIGENCIAS TÉCNICAS PARA LOS OFERENTES .....	26
4. ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	27
4.1. Entrega de los equipos/equipamiento.....	27
4.1.1. Entrega e Instalación de los equipos .....	28
4.1.2. Revisión Cumplimiento de EETT .....	28
4.1.3. Pruebas de Funcionamiento preliminares .....	28
4.2. Puesta en Marcha .....	28
4.2.1. Pruebas de Funcionamiento definitivas .....	28
4.2.2. Capacitación Para Usuarios y Técnicos .....	28
4.2.3. Prueba de Funcionamiento por el Profesional Solicitante. ....	28
4.3. Recepción de Buen Funcionamiento o Recepción Definitiva. ....	29
4.4. Comisión de recepción.....	29
5. CAPACITACIÓN.....	29
6. GARANTÍA Y POST VENTA.....	30
6.1. Garantía.....	30
6.2. Mantenciones Preventivas.....	30
6.3. Fallas Durante el Periodo de Garantía.....	31
6.4. Actualización de Software .....	31
6.5. Aclaraciones Especiales de Garantía.....	31
7. GENERALIDADES.....	31
7.1. Rechazo.....	31
7.2. Pago de equipos.....	31
7.3. Sobre los costos de instalación, traslados, certificaciones y otros.....	32
8. DOCUMENTACION TECNICA A ENTREGAR IMPRESCINDIBLE AL OFERTAR .....	32
8.1. Formulario N°1: "Formulario técnico de Respuesta" .....	32
8.2. Catálogo y/o manuales de equipos ofertados .....	32
8.3. Formulario N° 2: Anexo económico. ....	32
8.4. Formulario N°3: Compromiso de Capacitaciones .....	32
8.5. Formulario N° 4: Servicio Técnico .....	32
8.6. Formulario N° 5: Compromiso mantenciones preventivas .....	32



## 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:

LINEA	NOMBRE BIEN Y/O SERVICIO	LEY DE PRESUPUESTO	CANTIDAD
1	Audiómetro para RN	Equipo	1
2	Carro de yeso	Equipamiento	2
3	Carro de transporte vía aérea difícil	Equipamiento	2
4	Monitor de apnea	Equipo	1

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

Se solicita entregar en esta propuesta anexo económico (Formulario N° 2) 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 periodo de tiempo a días corridos comenzando un día lunes y se sumaran los días sábado y domingo hasta llegar al plazo en días hábiles ofertado, como por ejemplo:

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

### b. Equipos y equipamiento

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

### c. Pre Instalación

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

### d. Instalación del Equipo/equipamiento:

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

### e. Puesta en Marcha

El proceso de puesta en marcha del proceso licitatorio incluye:

- Pruebas de Funcionamiento
- Capacitación a personal usuario y técnico

**f. Accesorios**

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

**g. Bodegaje**

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

Por su parte, el SSCh podrá disponer de espacio físico para el almacenaje, no obstante, será responsabilidad del Proveedor controlar y velar el cuidado del equipo y/o equipamiento hasta que se efectúe la instalación del equipo y la correspondiente Recepción provisoria.

**h. Manuales**

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

**i. Tiempo de respuesta en Terreno**

Es el tiempo en que tarda el servicio técnico del proveedor del equipo en presentarse de manera presencial en el Hospital de 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 período de garantía técnica ofertado, independiente de si mantiene representación de la marca o no. El no cumplimiento de esto permitirá al Servicio de Salud hacer uso de garantía de cumplimiento de contrato y establecer reclamos a través del Portal de compras Públicas.

**k. Recepción provisoria**

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

**l. 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 todas sus partes ofertadas por el proveedor deben cumplir con todos los requerimientos Imprescindibles identificados en el **Formulario N°1**, según cada oferta, para que así ésta pueda ser contemplada en la evaluación. **Se debe indicar en formulario técnico el número de página de catálogo y/ o manual donde se indica el cumplimiento de cada ítem.** Se exige que los manuales y catálogos sean los emitidos por fábrica y no se hayan adulterado. **No se admitirá información entregada mediante catálogos generados por el Proveedor del equipo**, la información debe entregarse mediante documentos originales de fábrica. Para los requerimientos opcionales o evaluables que poseen puntaje, se evaluarán según lo especificado en bases administrativas hasta el puntaje máximo del ítem.

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

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

*Tabla 1. Detalle equipos y equipamiento a adquirir por línea*

Línea	NOMBRE BIEN Y/O SERVICIO	LEY DE PRESUPUESTO	CANTIDAD
1	Audiómetro para RN	Equipo	1
2	Carro de yeso	Equipamiento	2
3	Carro de transporte vía aérea difícil	Equipamiento	2
4	Monitor de apnea	Equipo	1

La entrega o instalación de los equipos y equipamiento incluye el despacho y entrega en el lugar indicado. La coordinación final de los equipos y equipamiento deberá realizarse con el referente del Servicio de Salud mediante correo electrónico, de tal forma que no se aceptará la entrega de bultos que no se hayan coordinado previamente.

Los catálogos y manuales de cada equipo/equipamiento deben ser presentados en formato digital para la oferta y en formato impreso al momento del proceso de puesta en marcha.

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:

[daniela.baquedano@redsalud.gob.cl](mailto:daniela.baquedano@redsalud.gob.cl) / [sergio.santana@redsalud.gob.cl](mailto:sergio.santana@redsalud.gob.cl) / [facturasschiloe@redsalud.gob.cl](mailto:facturasschiloe@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 SSCh.

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
<b>Carros, monitor de apnea y audiómetro proyecto NHQ Nuevo Hospital de Quellón Dirección: Av. La Paz 1021, Quellón, Chiloé.</b>	Nombre: Daniela Baquedano Álvarez Cargo: Asesor de Equipamiento Médico Servicio de Salud Chiloé. Teléfono: +56 9 73349206 Email: <a href="mailto:daniela.baquedano@redsalud.gob.cl">daniela.baquedano@redsalud.gob.cl</a>

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

- **Entrega e instalación**
- **Puesta en marcha**

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

- 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 período que los equipos se encuentran en bodega del proveedor, éstos y todos sus componentes deben estar embalados en empaques que resguarden la integridad física del contenido, que lo protejan de cambios de temperatura, humedad y que permitan su manipulación. Los bultos deben 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:

3. Señalar que el insumo despachado cumple la condición de "dispositivo médico".
4. Los siguientes datos de trazabilidad:

- Nombre del producto o dispositivo médico.
- Identificación del proveedor.
- N° de guía/factura, según documento de entrega
- Modelo (sólo cuando corresponda)
- N° de lote/serie
- Fecha de vencimiento o término de vida útil.

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

#### 4.1. 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 o factura 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).

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 funcionen correctamente.

#### **4.1.1. Entrega e Instalación de los equipos**

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

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

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

#### **4.1.2. Revisión Cumplimiento de EETT**

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

#### **4.1.3. Pruebas de Funcionamiento preliminares**

El proveedor procederá a realizar pruebas de funcionamiento preliminares, tanto de los equipos/equipamiento como todas sus partes y accesorios 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 coste y entregarlo en plazo máximo de 1 mes de detectado el desperfecto. En caso de no cumplir en plazo indicado, se aplicará misma multa por no cumplimiento en plazo de entrega. Luego de realizadas las pruebas, el equipo y sus accesorios deben quedar correctamente protegidos con papel film y cartón corrugado, o materiales equivalentes, de manera de evitar que pueda ser dañado mientras se encuentra almacenado en el Establecimiento.

### **4.2. Puesta en Marcha**

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

#### **4.2.1. Pruebas de Funcionamiento definitivas**

El proveedor procederá a realizar pruebas de funcionamiento definitivas de los equipos. La empresa adjudicada efectuar las pruebas necesarias y las que solicite el personal usuario, se solicita considerar RRHH especializado para esta labor. En caso de que algún accesorio y/o equipo no funcionen correctamente, el proveedor deberá reponer el accesorio o equipo, a su coste y entregarlo en plazo máximo de 1 mes de detectado el desperfecto. En caso de no cumplir en plazo indicado, se aplicará misma multa por no cumplimiento en plazo de entrega. En caso de que la falla o el desperfecto continúe no se realizará la recepción del equipo.

#### **4.2.2. Capacitación Para Usuarios y Técnicos**

Una vez realizadas las pruebas de funcionamiento, el proveedor deberá efectuar capacitaciones al personal usuario de los equipos y funcionarios clínicos y técnicos competentes del Hospital de Quellón. Se debe realizar capacitación a todo el personal operario de los equipos, la cual deberá ser realizada para todos los 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.

#### **4.2.3. Prueba de Funcionamiento por el Profesional Solicitante.**

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

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

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

- Guías de despacho o facturas firmadas.
- Acta de recepción provisoria por tipo de equipos, identificando Servicio Clínico, individualizando cantidad de accesorios entregados y números de serie de equipos recepcionados.
- Actas de capacitaciones a funcionarios clínicos, firmadas por todas las partes.
- Actas de capacitaciones a personal de Equipos Médicos, firmadas por todas las partes.

\*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
Valeska Macias	Encargado (S) Puesta en Marcha H. Quellón, o quien se designe.	Todos los equipos
Loyda Haro Ojeda	Subdirectora Gestión del Cuidado Hospital Quellón, o quien se designe	Todos los equipos
D. Emanuel Astudillo	Jefe unidad de equipos médicos Hospital de Quellón, o quien se designe	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.

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

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.

En este sentido la capacitación deberá considerar aspectos tales como:

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

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

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

## 6. GARANTÍA Y POST VENTA

### 6.1. Garantía.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos y equipamiento, incluyendo sus componentes, partes, piezas, repuestos, software y cualquier otro material o componente a ser suministrados, respetando el tiempo ofertado. Para estos equipos se exige que la garantía técnica **no sea menor a 24 meses o 12 meses según la línea**, y según las condiciones mínimas que se señalan a continuación:

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

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

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

### 6.2. Mantenciones Preventivas

El proveedor debe incluir un plan de mantención para todos los equipos adquiridos en esta propuesta, como mínimo con la frecuencia que ahí se indica. **Se debe adjuntar Anexo N° 5 Compromiso Mantenciones Preventivas**. Estas mantenciones deben ser sin costo para el mandante durante el periodo de garantía ofertado. La Mantención Preventiva deberá ser realizada en las dependencias en que se encuentra ubicado el equipo a mantener y se procederá en base al protocolo recomendado por el fabricante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **6.3. Fallas Durante el Periodo de Garantía**

Ante cada falla de los equipos o del equipamiento durante el periodo de garantía, el proveedor deberá dar respuesta telefónica en máximo 60 minutos en horario hábil, y realizar diagnóstico remoto dentro del plazo especificado en formulario N° 4 "servicio técnico"; el cual no podrá superar las 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. El monto máximo de la multa a cobrar podrá llegar como máximo al 30% del valor del contrato. Si se alcanza el Monto máximo de la multa y 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. Actualización de Software**

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

### **6.5. Aclaraciones Especiales de Garantía**

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

## **7. GENERALIDADES**

### **7.1. Rechazo.**

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

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

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

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

- Que el Equipo y/o Equipamiento no cumpla con lo Adjudicado según Evaluación y Estudio.
- Detección de fallas que impidan el uso del Equipo y/o Equipamiento.
- No cumplimiento de normas y estándares ofertados.

### **7.2. Pago de equipos**

El Servicio de Salud Chiloé sólo cursará la factura del total adjudicado, una vez que cuente con:

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

- **Chequeo de Formulario N°1.**
- **Actas de capacitaciones a funcionarios clínicos y técnicos, firmadas por todas las partes.**
- **Acta recepción conforme equipos con detalle de accesorios.**

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

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

<b>8. <u>DOCUMENTACION TECNICA A ENTREGAR IMPRESCINDIBLE AL OFERTAR</u></b>
---

**8.1. Formulario N°1: "Formulario técnico de Respuesta"**

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

**8.2. Catálogo y/o manuales de equipos ofertados**

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

**8.3. Formulario N° 2: Anexo económico.**

Proveedor debe adjuntar anexo económico con el detalle de su oferta desagregada, plazo de entrega y garantía técnica. En caso de haber incongruencias entre lo ofertado en el Portal y lo indicado en Formulario N° 2, se considerará como válido el monto que beneficie los intereses del servicio.

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

**8.4. Formulario N°3: Compromiso de Capacitaciones**

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

**8.5. Formulario N° 4: Servicio Técnico**

Proveedor debe adjuntar anexo firmado donde indica información de su servicio técnico y sus tiempos de respuesta para efectos de esta licitación.

**8.6. Formulario N° 5: Compromiso mantenciones preventivas**

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

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

---

**Diego Soto Cárdenas**  
 Jefe Subdepartamento Recursos Fisicos  
 Subdepartamentoto de RR. FF.  
 Servicio de Salud Chiloé

---

**Gonzalo Bustamante Ibañez**  
 Coordinador de Compras EEM  
 Subdepartamentoto de RR. FF.  
 Servicio de Salud Chiloé



**ANEXO ADMINISTRATIVO N°1**

<b>DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR</b>
--

<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>

<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	<b>PROFESIÓN U OFICIO</b>

<b>DOMICILIO</b>

En representación de la persona jurídica:

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>RUT</b>

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

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

Asimismo, declaro que:

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

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

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

Nombre: .....

R.U.T.: .....

Notas:

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

Castro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**ANEXO ADMINISTRATIVO N°2**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

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

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

**Representante Legal**

Firma.....

Nombre.....

RUT.....

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

Item de Licitación	Cantidad
Audiometro para RH	1

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

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

C ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL PRODUCTO						
ITEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO (IMPRESINDIBLE?)	RESPUESTA OFERENTE (H0)	Indicar página de catálogo de equipo	COMENTARIO	PROVEEDOR
1	<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES</b>					
1.1	EQUIPO DE EMISIONES OT OACUSTICAS, ABR Y ASSR. DIAGNOSTICAS PORTATIL	Imprescindible				
1.2	EQUIPO DEBE PODER REALIZAR LOS SIGUIENTES EXAMENES: DPOAE, TEOAE, PEATC y ABR	Imprescindible				
	EQUIPO DEBE PODER REALIZAR EL SIGUIENTE EXAMEN: ASSR	10				
1.3	DEBE PERMITIR CUSTOMIZAR PROTOCOLOS PARA CADA UNO DE LOS MÓDULOS	Imprescindible				
1.4	EQUIPO DEBE PODER REALIZAR TEST PARA CHEQUEO DE SUS COMPONENTES	Imprescindible				
1.5	EQUIPO DEBE PERMITIR REALIZAR TEST DE SONDA PARA VERIFICAR SU OPERATIVIDAD	Imprescindible				
1.6	EQUIPO DEBE INCLUIR SOFTWARE DE ESCRITARIO QUE PERMITA AL MENOS: ADMINISTRAR USUARIOS, DESCARGAR DATOS, CARGAR O DESCARGAR INFORMACIÓN DE PACIENTES, REVISAR, ARCHIVAR E IMPRIMIR PRUEBAS	Imprescindible				
1.7	EQUIPO CON PANTALLA LCD A COLOR MAYOR O IGUAL A 3.0"	Imprescindible				
1.8	EQUIPO CON PANTALLA LCD A COLOR MAYOR O IGUAL A 4.5"	10				
1.9	EQUIPO PORTATIL	20				
1.10	PESO MENOR O IGUAL 1500 GR	Imprescindible				
1.11	PESO MENOR O IGUAL 1000 GR	10				
2	<b>MÓDULO DE EMISIONES OT OACUSTICAS</b>					
2.1	<b>TEOAE</b>					
2.1.1	INCLUIR SONDA COMPATIBLE CON MÓDULO TEOAE, CON ACCESORIOS DE LIMPIEZA, PUNTAS DE PRUEBA Y COMPONENTES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO	Imprescindible				
2.1.2	RANGO DE NIVEL DE ESTÍMULO: 30 - 75 DB PESPL O SUPERIOR	Imprescindible				
2.1.3	RANGO DE FRECUENCIA: 1000 - 5000 HZ O SUPERIOR	Imprescindible				
2.1.4	RANGO DE FRECUENCIA: 700 - 8.000 HZ O SUPERIOR	10				
2.2	<b>DPOAE</b>					
2.2.1	INCLUIR SONDA COMPATIBLE CON MÓDULO, CON ACCESORIOS DE LIMPIEZA, PUNTAS DE PRUEBA Y COMPONENTES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO	Imprescindible				
2.2.2	RANGO DE NIVEL DE ESTÍMULO: 30 - 65 DB SPL O SUPERIOR	Imprescindible				
2.2.3	RANGO DE FRECUENCIA: 2.000 - 7.000 HZ O SUPERIOR	Imprescindible				
2.2.4	RANGO DE FRECUENCIA: 1.000 - 8.000 HZ O SUPERIOR	10				
3	<b>MÓDULO ABR</b>					
3.1	TIPO DE ESTÍMULOS: CLICK, CHIRP, LOW CHIRP, MID CHIRP, HIGH CHIRP, TONE BURST	Imprescindible				
3.2	RANGO DE NIVEL DE ESTÍMULOS: 0 A 95 DB O SUPERIOR	Imprescindible				
3.3	POLARIDAD DE ESTÍMULOS: CONDENSACIÓN, RAREFACCIÓN, ALTERNANCIA	Imprescindible				
3.4	RANGO DE ESTÍMULOS ESPECÍFICOS PARA USUARIO DE 10 A 100 MHZ O SUPERIOR	Imprescindible				
3.5	DEBE INCLUIR FILTROS PARA RECHAZO DE ARTEFACTOS: AL MENOS FILTRO NOTCH	Imprescindible				
3.6	DEBE PERMITIR CÁLCULO DEL RUIDO RESIDUAL	Imprescindible				
3.7	COMPROBACIÓN CONTINUA DE LA IMPEDANCIA DEL ELECTRODO	Imprescindible				
4	<b>MÓDULO PEATC</b>					
4.1	CON PROCEDIMIENTOS DE NIVEL FLUJO Y ADAPTATIVO	Imprescindible				
4.2	RANGO DE TASA DE ESTÍMULOS AUTOMÁTICO: 45 A 150 HZ O SUPERIOR	Imprescindible				
4.3	RANGO DE TASA DE ESTÍMULOS AUTOMÁTICO: 38 A 160 HZ O SUPERIOR	10				
4.4	RANGO NIVEL DE ESTÍMULOS FLUJO: 10 A 100DB O SUPERIOR, EN PASOS DE 10DB O SUPERIOR	Imprescindible				
4.5	RANGO NIVEL DE ESTÍMULOS ADAPTATIVO: 10 A 100DB O SUPERIOR, EN PASOS DE 10DB O SUPERIOR	Imprescindible				
4.6	VISUALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE GRÁFICO DE ESTADÍSTICAS, IMPEDANCIA, UMBRAL DE ARTEFACTO, FRECUENCIA DE MODULACIÓN	10				
4.7	CON COMPROBACIÓN DE LA IMPEDANCIA DEL ELECTRODO	Imprescindible				
4.8	DEBE INCLUIR DIFERENTES PROTOCOLOS POR DEFAULT	Imprescindible				
5	<b>ACCESORIOS</b>					
5.1	SE DEBE INCLUIR TODO ACCESORIO Y COMPONENTE QUE HAGA EL EQUIPO FUNCIONAL Y EN LAS CANTIDADES ADECUADAS, INDEPENDIENTES DE SI ESTAS, ESTÁN O NO DESCRITAS EN ESTA FICHA TÉCNICA O POR FALTA DE DESCRIPCIÓN NO SE CONSIDEREN. DE REQUERIR ALGÚN ACCESORIO O COMPONENTE COMPLEMENTARIO QUE PERMITA SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO Y QUE NO SE ENCUENTRE ESPECIFICADO, SE DEBE CONSIDERAR EN LA OFERTA Y SE SOLICITA INDICARLO EN OBSERVACIONES	Imprescindible				
6	<b>CERTIFICACIONES</b>					
6.1	Certificación CE/FDA (Adjuntar certificado)	5				
6.2	Certificación ISO 9001 de servicio técnico en Chile (Adjuntar certificado)	5				
7	<b>POST VENTA</b>					
7.1	Debe incluir al menos 01 menciones 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 del equipo ofertado solo para el adjudicado	Imprescindible				
7.4	Debe incluir 01 manual técnico en español del equipo ofertado, solo para el adjudicado	Imprescindible				
7.5	Debe incluir instalación y puesta en marcha	Imprescindible				
7.6	Adjuntar carta de compromiso de capacitación al personal clínico en el uso del equipo y que incluya instrucciones de limpieza y desinfección del equipo y sus accesorios. La capacitación debe ser desarrollada por un especialista/aplicacionista y su ejecución determinará la recepción conforme de los equipos.	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	Garantía de suministro de insumos y/o repuestos del equipo que aisle el correcto y normal funcionamiento de éste durante su periodo de garantía. (Adjuntar carta de compromiso).	Imprescindible				

Puntaje a evaluar máximo	100
Puntaje obtenido	

Se debe 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 inadmisible la oferta

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

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

Ítem de Licitación	Cantidad
Carro de yeso	2

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

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

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL PRODUCTO					
ÍTEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO IMPRESCINDIBLE/	RESPUESTA OFERENTE	Indicar página de catalogo de	COMENTARIO PROVEEDOR
<b>1</b>	<b>Características Generales</b>				
1.1	02 Carros de Yeso para Servicio de Procedimientos y Servicio de Urgencias	Imprescindible			
1.2	Cuenta con una estructura resistente de polímero de alta densidad y/o acero inoxidable AISI 304	Imprescindible			
1.3	Cuenta con una superficie lisa, que resiste limpieza y desinfección hospitalaria	Imprescindible			
1.4	Cuenta con al menos 4 cajones	Imprescindible			
1.5	Cuenta con al menos una manilla de transporte a uno de sus costados y/o superficie de agarre para traslado	Imprescindible			
1.6	Cuenta con al menos cuatro ruedas con diámetro de al menos 4"	Imprescindible			
1.7	Cuenta con frenos en al menos dos de sus ruedas	Imprescindible			
1.8	Carro cuenta con superficie de trabajo lateral abatible	10			
<b>2</b>	<b>Dimensiones</b>				
2.1	Alto: 1000 mm (+/- 100 mm)	Imprescindible			
2.2	Ancho: 700 mm (+/- 50 mm)	Imprescindible			
2.3	Profundidad: 450 mm o mayor	Imprescindible			
<b>3</b>	<b>Accesorios</b>				
3.1	Se debe incluir todo accesorio y componentes que hagan al equipo funcional y en las cantidades adecuadas, independientes 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 no se encuentre especificado, se debe considerar en la oferta y se solicita indicarlo en observaciones	Imprescindible			
<b>4</b>	<b>Certificaciones</b>				
4.1	Certificación ISO 9001 de servicio técnico en Chile (Adjuntar certificado)	5			
4.2	Certificación CE/FDA (Adjuntar certificado)	5			

Puntaje a evaluar máximo	20
Puntaje obtenido	



FORMULARIO N°1: "FORMULARIO TECNICO DE RESPUESTA"  
"Adquisición equipo/equipamiento Proyectos Normalización Hospital Quellon"

Item de Licitación	Cantidad
Carro de transporte vía aérea difícil	2

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

B. GARANTÍA	
Garantía	<i>(Mínimo 24 meses)</i>
Precio Anual por Extensión de Garantía.	<i>con IVA</i>

C. ESPECIFICACIONES TECNICA DEL PRODUCTO	
Marca	
Modelo	
Procedencia / País de Origen	
Año de Fabricación	

D. OFERTA TECNICA	
Plazo de entrega en días corridos	
Plazo de preinstalación en días corridos	
Plazo de instalación en días corridos	
Plazo de capacitación en días corridos	
Garantía técnica en meses (Igual o superior a 24 meses)	
Frecuencia de mantenimiento preventivo comprometido en meses.	

Item	Descripción	Imprescindible /Evaluable	Respuesta Oferente	Indicar página de catalogo de equipo	Comentario
1	<b>Características Generales</b>				
1.1	Debe ofertar 02 carros de vía aérea difícil o intubación difícil	Imprescindible			
1.2	Cuenta con 4 ruedas al menos 2 con freno y 1 direccional	Imprescindible			
1.3	Estructura externa del carro es de plástico ABS o equivalente técnico, lavable	Imprescindible			
1.4	Ruedas cuentan con sistema antipelusas	Imprescindible			
1.5	Cuenta con manilla(s) de comando para transportar el carro	Imprescindible			
1.6	Debe contar con bandeja retráctil que aumente la superficie del área de trabajo	Imprescindible			
1.7	Bandeja de trabajo cuenta con bordes elevados para evitar caídas de objetos	Imprescindible			
1.8	Debe contar con cierre centralizado	Imprescindible			
1.9	Carro es libre de latex	Imprescindible			
1.10	Cuenta con sistema de protección anti choques y antivuelcos	Imprescindible			
1.11	Una vez adjudicada la licitación se puede elegir el color del carro	Imprescindible			
2	<b>Cajones</b>				
2.1	Debe contar con al menos 05 cajones	Imprescindible			
2.2	Los 04 cajones superiores deben ser de 6"	Imprescindible			
2.3	El cajón inferior debe ser de 9"	Imprescindible			
2.4	Cada cajón debe contar con tirador y separadores	Imprescindible			
3	<b>Accesorios</b>				
3.1	Incluye basurero lateral	Imprescindible			
3.2	Incluye estructura superior porta accesorios	10			
3.3	Incluye Porta suero	Imprescindible			
3.4	Incluye al menos 3 cestas laterales, las medidas se definirán una vez adjudicada la licitación	20			
3.5	Incluye mueble cerrado desmontable para colgar 01 fibrobroncoscopio, de tal manera que el equipo no se doble, el largo total del fibrobroncoscopio será de 95 cm app	10			
3.6	Incluye 01 sujetador para cilindro de O2	Imprescindible			
3.7	Incluye 01 porta catéter	Imprescindible			
3.8	Incluye 01 soporte lateral de sujeción para contenedor de objetos punzantes	Imprescindible			
4	<b>Normativas</b>				
4.1	CE Y/O FDA	10			
4.2	ISO 9001	5			
4.3	ISO 13485	5			
4.4	ISO 14001	5			

Puntaje a evaluar máximo	65
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 inadmisibles la oferta.

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

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

Item de Licitación	Cantidad
MONITOR DE APNEA	1

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

B. INFORMACIÓN TÉCNICA	
Marca	
Modelo	
Procedencia	
Plazo de Entrega	<i>días corridos</i>
Periodicidad de Mantenimiento Preventivo (Anual, Semestral,	
Garantía	<i>(Mínimo 24 meses)</i>
Precio Anual por Extensión de Garantía.	<i>con IVA</i>
Tiempo de respuesta ante Fallas, expresado en Horas	<i>(Máximo 24 horas)</i>

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL PRODUCTO					
ÍTE M	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO Imprescindible Y EVALUABLE	RESPUESTA OFERENTE	Indicar página de catalogo de equipo	COMENTARIO PROVEEDOR
1	<b>CARACTERISTICAS GENERALES</b>				
1.1	Debe ofertar 01 monitor de apnea respiratorio profesional al Nuevo Hospital de Quellón	Imprescindible			
1.2	Equipo debe ser nuevo y sin uso	Imprescindible			
1.3	Equipo pediátrico	Imprescindible			
1.4	Memoria de al menos 500 eventos	Imprescindible			
1.5	Opción de sensibilidad aumentada en pacientes neonatos prematuros	Imprescindible			
1.6	Cuenta con alarmas programadas	Imprescindible			
1.7	Sonda respiratorio programable	Imprescindible			
1.8	Con sensor de alta sensibilidad reutilizable	Imprescindible			
1.9	Peso no superior a 250g (Batería incluida)	10			
1.10	Funcionamiento del equipo a batería	Imprescindible			
2	<b>ALARMAS</b>				
2.1	Debe contar con alarmas visibles y audibles para apnea detectada	Imprescindible			
2.2	Debe contar con alarmas visibles y audibles para detección de sensor suelto	Imprescindible			
2.3	Debe contar con alarmas visibles y audibles para batería baja	Imprescindible			
2.4	Sonido de alarma entre 60 y 80 dB $\pm$ 10%	Imprescindible			
3	<b>ACCESORIOS</b>				
3.1	Debe incluir todos los accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del equipo	Imprescindible			
4	<b>Certificaciones</b>				
4.1	Certificación CE o FDA del equipo	Imprescindible			
4.2	Certificación ISO 13485 del equipo	Imprescindible			
4.3	Certificación IEC 60601-1 del equipo	Imprescindible			
5	<b>POSTVENTA</b>				
5.1	Debe incluir al menos 01 mantenciones preventivas anuales durante el periodo de garantía	Imprescindible			
5.2	Garantía por al menos 24 meses	Imprescindible			
5.3	Debe incluir 01 manual de usuario en español	Imprescindible			
5.4	Debe incluir 01 manual técnico (diagrama de bloques, esquemáticos de circuitería, etc.) En papel o digital	Imprescindible			
5.5	Debe incluir instalación y puesta en marcha para todos los equipos ofertados	Imprescindible			
5.6	Adjuntar carta de compromiso de capacitación al personal clínico en el uso de los equipos y que incluya instrucciones de limpieza y desinfección del equipo y sus accesorios. La capacitación debe ser desarrollada por un especialista/aplicacionista y su ejecución determinará la recepción conforme de los equipos.	Imprescindible			
5.7	Capacitación al personal técnico de mantenimiento que incluya funcionamiento del equipo, resolución de fallas comunes bajo soporte telefónico cuya intervención no implique pérdida de garantía	Imprescindible			
5.8	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	10
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

**Formulario N° 2: ANEXO ECONÓMICO**

**Licitación para Carros, Monitor de apnea y Audiómetro Proyecto NHQ**

ID: \_\_\_\_\_

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

Línea	NOMBRE BIEN Y/O SERVICIO	Plazo de entrega	Garantía técnica	CANTIDAD	Valor unitario	Valor total
1	Audiómetro para RN			1		
2	Carro de yeso			2		
3	Carro de transporte vía aérea difícil			2		
4	Monitor de apnea			1		
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 80 días corridos.**

Nota 1: La garantía técnica no puede ser inferior a 24 meses para las líneas 1, 3 y 4, e inferior a 12 meses para línea 2.

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

Quien suscribe se hace responsable de la información entregada.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma representante legal

**Formulario N°3: COMPROMISO DE CAPACITACIONES**  
**Licitación para Carros, Monitor de apnea y Audiómetro Proyecto NHQ**

ID: \_\_\_\_\_

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

<b>ANTECEDENTES GENERALES</b>		
Licitación Pública ID		
Nombre del oferente		
ITEM	CUMPLE SI/NO	OBSERVACIONES
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 Carros, Monitor de apnea y Audiómetro Proyecto NHQ

ID: \_\_\_\_\_

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

ANTECEDENTES GENERALES	
Licitación Pública ID	
Nombre del oferente	
SERVICIO TECNICO	
Tipo de servicio técnico (Propio / Sub-Contratado) *En caso de ser Sub-Contratado, indicar el nombre de la empresa contratada.	
Autorizado por fabricante (Si / No)	
Dirección	
Nombre del responsable del servicio técnico	
Teléfono Fijo	
Teléfono Móvil	
Correo electrónico	
Tiempo de respuesta de forma remota (Debe ser <=24 horas)	
Tiempo de respuesta en terreno (Debe ser <= 4 días hábiles)	

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma representante legal

**Formulario N° 5: COMPROMISO MANTENCIONES PREVENTIVAS**  
**Licitación para Carros, Monitor de apnea y Audiómetro Proyecto NHQ**

ID: \_\_\_\_\_

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

Línea	NOMBRE BIEN Y/O SERVICIO	MP al año por equipo	Aplica
1	Audiómetro RN		
2	Carro de yeso		
3	Carro de transporte vía aérea difícil		
4	Monitor de apnea		

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

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

**3.- ARTICULO TERCERO: NÓMBRASE**, Comisión de Evaluación del proceso licitatorio de la Propuesta Pública denominada: "**CARROS, MONITOR APNEA Y AUDIOMETRO PROYECTO NHQ**" los siguientes funcionarios dependientes del Servicio de Salud Chiloé;

NOMBRE	RUT	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
Emanuel Astudillo Morales	18.268.815-0	<a href="mailto:emanuel.astudillo@redsalud.gob.cl">emanuel.astudillo@redsalud.gob.cl</a>	65-2326600
Valeska Macias Arrieta,	17.717.342-8	<a href="mailto:Valeska.macias@redsalud.gob.cl">Valeska.macias@redsalud.gob.cl</a>	65-2326600
Loyda Haro Ojeda	16.146.376-0	<a href="mailto:subdelcuidado.hqll@redsalud.gob.cl">subdelcuidado.hqll@redsalud.gob.cl</a>	65-2326600
Gonzalo Bustamante	17.717.342-8	<a href="mailto:Carolina.rodriquezs@redsalud.gob.cl">Carolina.rodriquezs@redsalud.gob.cl</a>	65-2327923
Federico Pizarro Pizarro	19.935.405-1	<a href="mailto:subdireccionmedicaquellon@redsalud.gob.cl">subdireccionmedicaquellon@redsalud.gob.cl</a>	65-2326600

**4.- ARTICULO CUARTO: INFÓRMESE**, los miembros integrantes de la Comisión de Evaluación y Adjudicación de la Propuesta en la plataforma de la Ley del Lobby; [www.leylobby.gob.cl](http://www.leylobby.gob.cl) Quienes mantendrán la calidad de sujetos pasivos hasta la fecha de adjudicación indicada en las Bases o Portal [mercadopublico.cl](http://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,**



**MARCELA CARCAMO HEMMELMANN**  
**DIRECTORA**  
**SERVICIO DE SALUD CHILOE**

**SRA.MCH/SDA.GLA/JURÍDICO/CGC/ABAST/RRC/pjm**

- Distribución:
- Dpto. Finanzas DSSCh
  - Dpto. Jurídico DSSCh
  - Dpto. RRF DSSCh
  - Oficina Partes DSSCh
  - Archivo DSSCH

**MINISTRO DE FE**



