



RESOLUCIÓN EXENTA N°

IQUIQUE,

VISTOS:

**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPTO. ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA**

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 del año 2.000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; artículos 22 y 23 letra h) del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/2.005, del Ministerio de Salud, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1.979 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469; Lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250/2.004 del Ministerio de Hacienda; Resolución N°7 del año 2.019 y Resolución N°14 del año 2.022 de la Contraloría General de la República; Decreto N° 140/2.004, del Ministerio de Salud que aprobó el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Decreto Afecto N° 56, de 29 de diciembre de 2.022, del Ministerio de Salud; Formulario Requerimiento N° 2024-456 de fecha 11 de Abril de 2024 del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá; Resolución Exenta N° 095/2024 que aprueba Convenio Mandato Completo e Irrevocable entre el Servicio de Salud Tarapacá y el Gobierno Regional de Tarapacá, del Gobernador Regional de Tarapacá.

CONSIDERANDO:

1. Que, a través del Fondo Nacional de Desarrollo Regional de Tarapacá, se han obtenido recursos destinados a la adquisición de equipos, que comprende la reposición de 1 Ecógrafo Ocular y la Adquisición de 1 Biómetro Ocular, con el propósito de mejorar los procedimientos diagnósticos para los pacientes bajo atención en el Hospital Ernesto Torres Galdames de la región de Tarapacá, permitiendo mayores precisiones diagnósticas y resolutivas, con el objetivo que el profesional médico a cargo pueda realizar intervenciones quirúrgicas en caso de ser necesario.
2. Que, revisado el Catálogo Electrónico de la plataforma de www.mercadopublico.cl, no se encontraron dichos bienes disponibles en él y, efectuadas las consultas a proveedores del rubro en el mercado, se ha verificado que existen proveedores de la especie requerida, por lo cual se dará inicio a un proceso de licitación pública a través de la plataforma de Contratación y de Compras Públicas de dicho portal, denominado **"REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO, PARA EL HETG."**, proceso administrativo que debe reglarse mediante la aprobación de Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y documentación Anexa Complementaria correspondiente, que, de conformidad a la Ley, deberá ser aprobada por resolución suscrita por la autoridad administrativa respectiva.
3. Que, mediante Formulario Requerimiento y Folio Financiero N°2024-456 de fecha 11 de Abril de 2024, del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá (en adelante, indistintamente, SST), corresponden a la licitación denominada **"REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO, PARA EL HETG"**, Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24, con un presupuesto referencial de **\$54.492.000.-** (cincuenta y cuatro millones cuatrocientos noventa y dos mil pesos), con impuestos incluidos, para la adquisición, a través del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del SST, Ítem presupuestario 2905002003 "Máquina y Equipos para la Producción de Programa de Gobierno", con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional de Tarapacá, recursos asignados por Resolución Exenta N° 098 de 2024, en el marco de la suscripción del Convenio Mandato Completo e Irrevocable suscrito entre el Servicio Salud Tarapacá y el Gobierno Regional de Tarapacá, para la ejecución del proyecto previamente individualizado.



4. Que, conforme con lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento de Compras Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, las entidades deberán contar con las autorizaciones presupuestarias que sean pertinentes, previamente a la resolución de adjudicación del contrato definitivo en conformidad a la Ley de Compras y al Reglamento. En tal sentido, el documento aludido en el Considerando anterior, cumplirá la función de Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, para todos los efectos legales.
5. Que, se ha estimado que el Contrato de Suministro de Bienes Muebles no excederá la suma de 8.000 Unidades Tributarias Mensuales y, por tanto, dicha contratación está exenta del trámite de toma de razón, según lo dispuesto en los artículos 4 y 12 N° 12.1 de la Resolución N° 7 del año 2019, con relación al artículo 2 N° 6 la Resolución N° 14 del año 2022, ambas de la Contraloría General de la República.
6. Que, en cuanto a la Comisión Evaluadora, se ha estimado necesario incluir en ella a un asesor legal en el proceso de evaluación de las ofertas, quien además de cumplir tal función, deberá absolver consultas sobre la interpretación de las bases y de la aplicación de la normativa de compras públicas, pudiendo cumplir ese rol tanto un funcionario de la propia institución, como un profesional de la misma contratado en calidad a honorarios, en conformidad con el artículo 37 del Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda.

RESUELVO:

- I. **AUTORIZÁSE**, el llamado a Propuesta Pública a través de la Plataforma de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, para la implementación de la licitación denominada "**REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO, PARA EL HETG**", Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24".
- II. **APRUÉBANSE**, junto con las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas que más adelante se indican, los siguientes documentos anexos a la referida licitación:
 - Anexo N° 1:** Formulario Identificación del Oferente;
 - Anexo N° 1-A:** Formulario Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores;
 - Anexo N° 2:** Formulario Declaración Jurada Simple;
 - Anexo N° 3:** Declaración Jurada Simple Del Sistema de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos funcionarios;
 - Anexo N° 4:** Programa de integridad;
 - Anexo N° 5:** Declaración jurada simple de no encontrarse inhabilitado para contratar con estado (Ley 20.393, DL211/1973 y Ley 21.595);
 - Anexo N° 6:** Formulario Técnico-Económico de Ofertas;
 - Anexo N° 7:** Representación de la marca;
 - Anexo N° 8:** Base Instalada, y
 - Anexo N° 9:** Especificaciones Técnicas.
- III. **APRUÉBASE**, la siguiente integración de la Comisión de Evaluación de la propuesta pública en referencia, cuyo rol será el de efectuar la Evaluación Técnica y Económica de las ofertas:
 1. Jefe del Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio de Salud Tarapacá; o quien le subrogue o reemplace en sus funciones;
 2. Jefe del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá; o quien le subrogue o reemplace en sus funciones;
 3. Encargado de Sección Planificación, Control de Equipos y Equipamiento de la Red del Servicio de Salud Tarapacá; o quien le subrogue o reemplace en sus funciones;



4. Asesor jurídico del Servicio de Salud Tarapacá, un profesional abogado a contrata de éste o uno a honorarios del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red de la misma institución; o quien le subroge o reemplace en sus funciones;
5. Referente clínico de Oftalmología del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames.

La comisión evaluadora así integrada, entrará en funciones una vez se encuentre totalmente tramitada la presente resolución y publicada en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, y su vigencia se extenderá hasta la fecha de adjudicación de la oferta que resulte ganadora, debidamente publicada en el sistema de información. Sesionará, dicha comisión, con la concurrencia de todos sus integrantes, debiendo formalizarse cualquier modificación en cuanto a los mismos, por medio de resolución administrativa.

IV. APRUEBANSE, las siguientes Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas, sin perjuicio de la Documentación Anexa a este mismo proceso ya aprobadas precedentemente, que a continuación se reproducen y que se entienden formar parte de este acto administrativo:

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CONSUMO, ACTIVOS NO FINANCIEROS E
INICIATIVAS DE INVERSIÓN
LICITACION PÚBLICA "REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO
OPTICO, PARA EL HETG", Código BIP 40057325-0
ID. 1180968-5-LE24"**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El propósito de las presentes Bases Administrativas es la adquisición de equipos para el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, con el fin de reemplazar aquellos que han excedido su vida útil o se encuentran en condiciones deficientes. En consecuencia, estas bases contemplan la adquisición de los equipos especificados en el siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Cantidad	Valor Presupuesto Referencial con IVA Incluido
1	Ecógrafo Ocular	1	\$27.246.000.-
2	Biómetro Óptico	1	\$27.246.000.-

Toda discrepancia entre distintos documentos de la presente licitación, así como toda diferencia de interpretación de su contenido, será resuelta en primera instancia por la Unidad Técnica del Servicio de Salud Tarapacá (en adelante, indistintamente, el Servicio o SST), en la especie, el Jefe del Departamento de Recursos Físicos e Inversiones de la Red, en la forma que mejor beneficie a los diferentes establecimientos, pudiendo recurrir a todas las instancias legales y administrativas que les permite la ley para resolver controversias.

Las presentes Bases Administrativas Generales y Técnicas se complementan con las Especificaciones Técnicas y demás documentos que se anexan a la propuesta y con todo otro Reglamento u Ordenanza que rija en el territorio nacional y que norme o regule la ejecución de los bienes o servicios contratados.

2. DEL PROYECTO A LICITAR

A continuación, se entrega un cuadro resumen de la presente Licitación Pública:

Nombre Licitación	"REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO, PARA EL HETG", Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24"
Unidad	Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de La Red.
Proyecto / Programa	Fondo Nacional de Desarrollo Regional de Tarapacá, Subtítulo 29.



Tipo de Convocatoria	Licitación Pública
Financiamiento	Fondo Nacional de Desarrollo Regional FNDR – Tradicional, del Gobierno Regional de Tarapacá, Presupuesto Regional Año 2024.
Presupuesto	\$54.492.000 (Cincuenta y cuatro millones cuatrocientos noventa y dos mil pesos) impuesto incluido.
Entidad Licitante	Servicio de Salud Tarapacá.
Rut	61.606.100-3.
Dirección	Aníbal Pinto N° 815, Iquique, Región de Tarapacá.
Despacho de bienes	Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique, Región de Tarapacá. (El acceso al recinto será definida al momento de la generación orden de compra)

3. **MARCO NORMATIVO DE LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN**

Tanto en el proceso licitatorio, como en la ulterior relación contractual que nazca entre el adjudicatario y el Servicio, aplicarán las siguientes fuentes normativas, a las cuales deberán ceñirse irrestrictamente todas las personas naturales y jurídicas intervinientes en el proceso de licitación que se regula en estas bases.

1.- Normas Legales y Reglamentarias vigentes sobre la materia que a continuación se indican, sin que la siguiente enunciación sea taxativa:

- a) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de dicha Ley.
- b) Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c) Decreto con Fuerza de Ley N° 29/2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- d) Decreto con Fuerza de Ley N° 1/2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL. N° 2763/79 y las leyes 18.469 y 18.933, que regulan las funciones propias de esta, como el Reglamento del Ministerio Orgánico del Ministerio de Salud, Decreto N° 136, de 2004, ambos del Ministerio de salud.
- e) Decreto Supremo N° 140/2004, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud.
- f) Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- g) Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.
- h) El Código del trabajo.
- i) Ley N° 16.744 de accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- j) Ley N° 20.763 establece ingreso Mínimo mensual, de las asignaciones familiar y maternal y el subsidio familiar.
- k) Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de Subcontratación, el funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios, y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- l) Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- m) Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indica.

2.- Bases de Licitación: Las presentes Bases de Licitación contienen las disposiciones generales que regirán las relaciones entre el Servicio de Salud Tarapacá en adelante "**El Servicio**" y quien provee de los bienes o servicios a que se refiere la presente licitación, en adelante "**Proponentes**", "**Oferentes**", "**Policitantes**" o "**Participantes**", durante todo el presente proceso y en todas las materias relacionadas con esta licitación.

Para que una oferta o postulación se considere válida, ésta deberá cumplir con las disposiciones de las presentes Bases Administrativas y/o Técnicas, Anexos y Especificaciones Técnicas, en lo sucesivo "las Bases". La sola presentación de una propuesta, implica para la persona natural o jurídica que la formula, la aceptación de las presentes Bases, a las cuales se somete desde ya, sin modalidades de ningún tipo.



Forman parte de las bases referidas, sus modificaciones posteriores, así como las Consultas, Respuestas y las Aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las Bases Administrativas, el cual se efectuará a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

3.- Las Ofertas Técnica y económica, catálogos, manuales, etc., de los bienes y/o servicios ofertados y que se anexan a aquellas. Asimismo, toda documentación aclaratoria enviada por la Unidad Técnica, a los proponentes, durante el período de estudio de las propuestas.

4.- La Resolución de Adjudicación y sus modificaciones, si las hubiere.

5.- El Contrato, cuando corresponda según la ley, debidamente suscrito por las partes y aprobado por parte del Servicio mediante la dictación del acto administrativo respectivo totalmente tramitado, esto es, publicada la resolución aprobatoria en el sistema de información.

6.- La Orden de Compra, debidamente aceptada por el oferente adjudicatario.

Se considerará parte del contrato cualquiera obligación, que aparezca en uno u otro de los antecedentes ya señalados.

4. **ETAPAS Y PLAZOS**

Las etapas de la presente Licitación deberán conformarse al calendario informado a través del portal Mercado Público, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de la Ley de Compras:

ETAPA	PLAZO
Publicación:	El período de publicación será de 10 días corridos contados desde el día de publicación en el portal. El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.
Formulación de Consultas y solicitudes de aclaraciones	5 días corridos contados desde la publicación del llamado.
Publicación de las Respuestas	No más de 2 días corridos contados desde finalizado el plazo precedente , sólo a través del Sistema.
Recepción Garantía Seriedad de la Oferta:	A presentar en original, en soporte de papel, a más tardar el día del cierre de la propuesta en el sistema , (de lunes a jueves, desde las 08:00 a 16:00 hrs. y viernes desde las 08:00 a 15:00 hrs), en las dependencias ubicadas en el Servicio de Salud Tarapacá, cuyo domicilio es Aníbal Pinto 815, Iquique, región de Tarapacá. Aplica para ofertas mayores a 2.000 UTM.
Cierre y Recepción de Ofertas:	Las ofertas deberán presentarse dentro de 10 días corridos contados desde la publicación del llamado a licitación. El cierre de la recepción de ofertas se hará transcurrido dicho plazo, a las 15:00 horas. La recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Apertura de la Licitación	Al instante inmediato posterior al Cierre de Recepción de las ofertas.
Evaluación de ofertas	60 días corridos a contar de la apertura de la Licitación.
Adjudicación	Dentro del plazo máximo de 120 días corridos , contados desde el cierre de ofertas en el portal. Acorde al calendario de la licitación.
Devolución Garantía seriedad de la Oferta:	A partir de los 10 días hábiles posteriores una vez notificada la resolución de adjudicación vía portal www.mercadopublico.cl . Para el oferente adjudicado, el plazo contará desde que el Servicio recepcione su garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.
Suscripción del Contrato	Una vez notificada la resolución de adjudicación en el portal, el Servicio hará envío del contrato vía correo electrónico al oferente adjudicado, el cual tendrá un plazo de 15 días corridos para su revisión, firma y devolución al Servicio del referido contrato junto con la garantía por fiel cumplimiento de contrato. El incumplimiento de dicho plazo se tomará como desistimiento del proveedor, haciendo procedente el cobro de su garantía de seriedad de la oferta. (Aplica para ofertas mayores a 1.000 UTM.)



Entrega Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato por el adjudicatario:	Dentro de 15 días corridos una vez recepcionado el contrato por parte del Servicio de Salud Tarapacá. (Aplica para ofertas mayores a 1.000 UTM.)
Fecha Devolución Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato	Una vez cumplido íntegramente el contrato , a satisfacción del Servicio de Salud Tarapacá y expirada la vigencia, el adjudicatario podrá solicitar la devolución de esta garantía. En el evento que no se efectúe la solicitud, el Servicio de Salud no tendrá responsabilidad respecto a esta caución.

Las referencias al contrato o a las garantías de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento del contrato, que se hagan en el recuadro anterior, serán aplicables cuando dichos instrumentos sean exigibles, en conformidad a la ley.

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, se harán por medio del portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos a que se haga referencia en estas Bases serán de días corridos, salvo que se señale otra cosa. Sin perjuicio de ello, sólo respecto del Servicio, si el último día del plazo recayera en día sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Compras, los plazos establecidos en estas Bases comenzarán a correr una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, veinticuatro (24) horas después de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl; con excepción del plazo para presentar propuestas, contenido en el artículo relativo a "Etapas y Plazos" de estas Bases, el que comenzará a correr desde la publicación del llamado a licitación.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley N° 19.880.

5. DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en la respectiva propuesta pública las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 4 de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, respecto a las cuales no concurra alguna de las causales de inhabilidad contenidas en la precitada disposición y demás normas legales o reglamentarias que resulten aplicables y que cumplan con los demás requisitos exigidos en las Bases de la presente licitación, lo que deberá ser acreditado en su oportunidad, con la documentación correspondiente.

Las personas jurídicas deberán estar válidamente constituidas, lo que deberá acreditarse una vez adjudicada la propuesta y antes del vencimiento del plazo para la firma del contrato respectivo.

A la fecha de suscripción del contrato, el contratista adjudicatario debe también que estar inscrito y acreditado en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.

No podrán participar en este proceso licitatorio aquellos oferentes afectados por alguna de las prohibiciones e inhabilidades contenidas en el artículo 4° de la citada Ley N°19.866.

Para efectos del contrato que se suscriba y tratándose de personas jurídicas, estas no deberán haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de Lavado de Activos, financiamiento del terrorismo y Delitos de cohecho que indica.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/OGZOPY-381>

5.1. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO EN MERCADO PÚBLICO.

En el caso de proveedores adjudicatarios que no estén acreditados en el Registro Electrónico Oficial de contratistas de la Administración Proveedores del Estado del Sistema de Compras Públicas, estos estarán obligados a gestionar el trámite para materializar dicha inscripción, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación y la emisión de la orden de compra respectiva.

El proveedor que se encuentre en la situación antes descrita no cumpla con la exigencia señalada precedentemente, se entenderá que se desiste de su oferta, pudiendo el Servicio adjudicar la licitación al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, y así sucesivamente, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas.

5.2. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

El oferente que se presente como una "Unión Temporal de Proveedores" deberá indicar al momento de presentar su oferta la forma en que se constituirá legalmente, ya sea como sociedad o si se acogerá a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, indicando para tal efecto el representante o apoderado común y el documento que dé cuenta del acuerdo de participación, objeto social, domicilio y capital por enterar. Se exigirá además que, dentro del objeto del acto constitutivo del mismo acuerdo de participación se encuentre contemplada la materia licitada, entendiéndose por ello la totalidad de lo exigido en las presentes Bases.

Además, se exigirá a cada integrante de la Unión, la declaración de no estar afecto a las prohibiciones e inhabilidades contenidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el reglamento de la citada ley. Aquella oferta presentada por una Unión Temporal de proveedores que no dé cumplimiento a lo señalado en el presente punto, será declarada inadmisibles.

En caso de ser adjudicados una Unión Temporal de proveedores se exigirá, a cada uno de los integrantes, acreditar que no han sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del estado, de conformidad con la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

Tratándose de Unión Temporal de proveedores la documentación pertinente que dé cuenta del acuerdo suscrito entre sus integrantes y su forma de materialización posterior deberá acompañarse dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, según lo prescrito en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250 del Ministerio de Hacienda y la Directiva N° 22 de la Dirección de Compras Públicas.

Toda materia que no resulte regulada en las presentes bases, podrá ser suplida conforme los criterios establecidos en la citada Directiva N° 22 de la Dirección de Compras Públicas.

6. MODIFICACIONES A LAS BASES.

De conformidad a lo establecido en el artículo 27 del Decreto Supremo 250/2004 del Ministerio de Hacienda, si los oferentes presentarán consultas de carácter administrativo o técnico respecto a los requerimientos, éstas deberán ser remitidas por medio del foro establecido en www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos establecidos para tal efecto en "**Etapas y Plazos**" indicados en la Ficha de Licitación, no pudiendo los proveedores contactar de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios/as, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, salvo lo que esté expresamente indicado en las presente bases.

El Servicio podrá introducir modificaciones a las presentes bases mediante acto administrativo fundado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta solicitada a través del portal de Compras Públicas y hasta 3 días hábiles anteriores del cierre de la presentación de las ofertas, informándose de ello a través del mismo sistema; estas modificaciones se entenderán formar parte integrante de las presentes bases de licitación, siendo su aplicación obligatoria para todos los participantes. Las modificaciones de bases regirán desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.



Junto con aprobar la modificación, el Servicio deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones, el que no podrá ser inferior a 3 días hábiles, pudiendo ser mayor dependiendo de la complejidad de éstas. Como consecuencia de lo anterior y de ser necesario, los oferentes deberán renovar o extender proporcionalmente el plazo de vigencia de las garantías correspondientes, con la debida antelación, a fin de cumplir con la seriedad que las presentes bases exigen al ofertar, la que debe mantenerse durante todo el período de evaluación de las mismas.

Es exclusiva responsabilidad del proponente la revisión permanente del portal, con el objeto de informarse sobre lo expuesto en el punto precedente.

7. FINANCIAMIENTO

Para la adquisición de los bienes en las condiciones establecidas para las presentes bases de licitación, el Servicio cuenta con un presupuesto disponible que asciende a **\$54.492.000 (Cincuenta y cuatro millones cuatrocientos noventa y dos mil pesos)** con IVA incluido, licitación financiada mediante el Fondo Nacional de Desarrollo Regional de Tarapacá, Subtítulo 29.

8. PRECIO

Las ofertas económicas deberán ser presentadas a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl) dentro del plazo establecido por las bases. Al acceder al portal, los participantes deberán especificar el valor neto unitario de los equipos ofertados, expresado en moneda nacional por ítem. El oferente debe utilizar los formatos y anexos adjuntos, y las ofertas permanecerán cerradas hasta la fecha y hora indicadas en el Portal, momento en que se abrirán electrónicamente.

En cuanto a la evaluación económica, en caso de presentarse ofertas bajo régimen de zona franca y mediante importación directa, la evaluación económica considerará el valor total de cada una de ellas. Esto significa que se tomará en cuenta el valor completo, sin distinción de franquicias o importación directa, para garantizar una evaluación equitativa entre todas las propuestas.

Es importante señalar que el valor neto también debe ser presentado de manera idéntica en el anexo técnico-económico de la presente licitación. En caso de existir discrepancias o diferencias entre la información proporcionada en el Anexo Técnico-Económico y los documentos entregados por el proveedor, prevalecerá la información del anexo correspondiente.

9. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta tendrá validez de 120 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta respectiva. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido será rechazada. Vencido este plazo si no se hubiere realizado la adjudicación, el Servicio podrá solicitar a los proponentes la prórroga de sus ofertas y garantías. En tal caso, los proponentes podrán ratificar sus ofertas o retirarlas, formalizando su decisión mediante comunicación escrita dirigida al Servicio a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Se devolverá la garantía a aquellos que no accedan a la prórroga.

9.1. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

El Servicio tendrá la facultad discrecional de autorizar pagos por adelantado de hasta el 100% del valor contratado de acuerdo al valor del anticipo del contrato expresado en pesos chilenos y en conformidad con el artículo 73 del Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, previo informe del administrador del contrato y por resolución del Director del Servicio que así lo ordene. Para tal efecto el Servicio exigirá la presentación de una Caución o Garantía por un valor igual al porcentaje (%) del precio que se paga por adelantado y deberá verificar, previamente, el buen comportamiento contractual, comercial y como proveedor, previa consulta en los sistemas de información de compras públicas, judicial y financiero.



El otorgamiento del anticipo quedará condicionado a las situaciones especiales que puedan afectar al Servicio o a la Entidad que financia el proyecto, sea en cuanto a la normativa especial, como la Ley de Presupuesto, que podría establecer límites a los porcentajes u otras circunstancias presupuestarias, que puedan afectar la entrega del anticipo.

Dicha garantía que podrá consistir en una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza, Certificado de Fianza u otro instrumento financiero, instrumentos que deberán ser tomados en las instituciones respectivas, sean estos bancos comerciales o Instituciones financieras o de Garantía Recíproca IGR, con oficinas en la comuna asiento de la entidad licitante, los que deberán ser pagaderos a la vista, con su sola presentación requerimiento, con carácter irrevocable, de liquidez rápida, inmediata y efectiva, emitidos o tomados a la orden del **Gobierno Regional de Tarapacá, Rol Único Tributario 72.223.100-7**, señalando la siguiente Glosa: "**Garantiza el pago anticipado Reposición y Adquisición Ecógrafo Ocular y Biometro Óptico, para el HETG**", **Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24**", de acuerdo al valor del anticipo del contrato expresado en pesos chilenos, por el "**Plazo de entrega**", más **180 días corridos adicionales**. En conjunto, el contratista deberá entregar un Certificado de Autenticidad emitido por la entidad emisora respectiva.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tomada por el oferente o un tercero, podrá entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documento Electrónico, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma. Sin embargo, en caso de presentarse en formato físico, deberá ser entregada en la Oficina de Partes del Servicio de Salud Tarapacá, ubicada en Aníbal Pinto 815, acompañada de una carta dirigida al SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ, donde se indique la individualización del oferente, de la garantía que entrega y de la licitación en la que ésta incide. El contratista también deberá proporcionar un Certificado de Autenticidad emitido por la entidad financiera correspondiente.

El Servicio aceptará cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva y cumpla las condiciones previstas en las presentes bases y lo dispuesto en el artículo 73 del Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886.

Se requerirá que el adjudicatario solicite este pago anticipado de manera oportuna, proporcionando la documentación necesaria.

Será responsabilidad del Administrador de Contrato requerir oportunamente la respectiva Garantía, verificando su monto y vigencia según las bases, para luego enviarla a custodia a la Unidad de Gestión Financiera.

10.3.1- DEVOLUCIÓN CAUCIÓN POR PAGO ANTICIPADO

La presente caución será devuelta al contratista, previo informe favorable del administrador de contrato, donde se verifique el cumplimiento de las obligaciones del contratista, en proporción al anticipo otorgado; dentro de los diez días hábiles siguientes a la aprobación de ese informe por resolución fundada del director del Servicio.

10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS AL PORTAL

Las Ofertas, deberán presentarse electrónicamente en el Portal www.mercadopublico.cl, con todos los antecedentes, formularios y anexos que se exigen en las presentes Bases Administrativas Generales, **deberán entregarse debidamente firmados por el oferente o su representante legal, según corresponda.**

Si el oferente se encuentra con inscripción vigente en Chile Proveedores, podrá obviar la presentación de aquellos antecedentes exigidos que se encuentren en dicho portal y que a la fecha de la apertura estén vigentes.

Las ofertas deberán ser ingresadas al portal de Compras Públicas en el plazo establecido en las presentes bases. Posterior a la fecha y hora de cierre indicada en la ficha de licitación del portal, el sistema se cierra automáticamente y no permite el ingreso de ninguna otra oferta, ni archivo adjunto.



Los proponentes tienen la libertad de adjuntar todos los detalles que consideren relevantes sobre su oferta. La inclusión de documentos adicionales, distintos a los requeridos inicialmente, se considerará como información complementaria y no será motivo para desechar o declarar inadmisibles la oferta.

La oferta deberá incluir todos los antecedentes administrativos, técnicos y económicos que se indican a continuación.

10.1. OFERTA ADMINISTRATIVA:

Deberán presentarse electrónicamente, en el Portal www.mercadopublico.cl, los siguientes antecedentes:

A. ANEXO N°1: Formulario Identificación del Oferente. Este Anexo deberá contener la identificación completa del Oferente y su Representante Legal, cuando corresponda, incluyendo nombre completo, nacionalidad, estado civil, Profesión u oficio o giro comercial, domicilios y números de cédula nacional de identidad y/o rol único tributario, según corresponda. En el caso de Unión Temporal de Proveedores (UTP) este Anexo deberá presentarse firmado por cada uno de sus integrantes, individualmente considerados, a parte del que debe completar la UTP.

B. ANEXO N°1-A: Formulario identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores: Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, el oferente deberá completar el Formulario N°1-A, adjuntando el acuerdo de participación conjunta, el que deberá contemplar la forma en que se constituirá legalmente en el evento de resultar adjudicado.

Junto con este Anexo, deberá adjuntarse un documento en que conste el acuerdo mediante el cual se constituye la UTP, por instrumento público o privado firmado ante Notario Público. En caso de contrataciones superiores a 1.000 UTM, el acto de constitución de la UTP deberá constar en escritura pública. Cualquier modificación de ese instrumento deberá cumplir las mismas formalidades de su constitución y contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) El objeto del acto constitutivo del acuerdo deberá contemplar el desarrollo y ejecución de los servicios o la entrega de los bienes ofertados, según el caso, entendiéndose por ello, la totalidad de las características contempladas en el proceso de licitación.
- b) El acuerdo de participación conjunta en la licitación como unión temporal de proveedores, en instrumento separado;
- c) Deberá establecer un pacto de solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad Licitante, lo que deberá pactarse en el mismo instrumento aludido en el punto anterior.
- d) El nombramiento de un apoderado común con poderes suficientes. En caso de que la UTP designe más de un apoderado, deberá llenarse un Anexo por cada uno de ellos.
- e) Una vigencia de la UTP no inferior al plazo del contrato adjudicado y sus prórrogas.
- f) Porcentaje de participación de sus integrantes en experiencia. Se entenderá por participación aquel porcentaje distinto de 0% que declare en experiencia.

Las ofertas presentadas que no den cumplimiento a lo antes señalado serán declaradas inadmisibles.

C. ANEXO N°2: Formulario Declaración Jurada Simple. Este Anexo deberá contener una declaración jurada simple en que el Oferente declare estar en conocimiento de las características generales de la licitación, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa del Mandante de adjudicar la licitación. En el caso de UTP deberá presentar este anexo por cada uno de sus integrantes.

D. ANEXO N°3: Declaración Jurada Simple del Sistema de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos funcionarios. Artículo 4, Inciso primero y sexto de la Ley 19.866, Este Anexo deberá contener una declaración jurada de no encontrarse -el oferente- afecto a la inhabilidad contemplada en el artículo 4º, inciso sexto, de la Ley 19.866. Este documento se exige para efectos de la habilidad para contratar con el Estado y para el caso de ser adjudicado. En caso de UTP, este anexo se debe presentar por cada uno de los integrantes de la misma.



E. ANEXO N°4: Programa de Integridad, En este anexo, quien oferte deberá indicar si cuenta con un programa de integridad implementado y si éste es conocido por su personal y/o trabajadores/as, aportando la respectiva documentación de respaldo que se indica en este anexo.

F. Antecedentes Administrativos

1. En el caso de que el oferente sea una Persona Jurídica:

- Fotocopia de la Cédula de Identidad (por ambos lados) del (los/las) Representante (s) Legal (es) de la Empresa
- Copia simple de escritura pública de constitución de la sociedad y de sus modificaciones vigente.
- Certificado de vigencia de la Sociedad, otorgado por el Registro de Comercio competente.

En el caso de las personas jurídicas que se hayan constituido en conformidad al sistema simplificado que contempla la ley N° 20.659, deberán adjuntar certificado de vigencia obtenido desde el Registro de Empresas y Sociedades creados en virtud de la ley N° 20.659, al cual se accede desde los sitios electrónicos www.tuempresaenundia.cl y www.registroempresas.cl administrados por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Respecto de las personas jurídicas distintas de las sociedades, se deberá adjuntar certificado de vigencia otorgado por quien corresponda (Ministerio de Justicia; Subsecretaría de Economía o Servicio de Registro Civil e Identificación, según el caso).

- RUT de la empresa.
- Copia simple del documento en que conste la personería del representante legal del oferente, de una antigüedad no superior a 30 días hábiles anteriores a la presentación de la oferta.

1. De tratarse de una Persona Natural, deberá presentar:

- Fotocopia de la Cédula de Identidad (por ambos lados)
2. En caso de constitución de Unión Temporal de proveedores/as, deberán presentar los antecedentes descritos en los puntos a.) y b.) precedentes, tanto de la propia UTP, como respecto de cada uno de sus miembros o personas naturales o jurídicas que la integran.

G. ANEXO N° 5: Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para contratar con estado (Ley 20.393, DL 211/1973 y Ley N° 21.595).

***No se exigirán los documentos administrativos de declaraciones juradas que se encuentran el portal de mercado público al momento de ofertar** relativos a identificación completa del oferente, en caso de UTP por cada integrante y declaraciones juradas sobre no haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecido en los artículo 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, no haber sido condenado por el Tribunal de 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 contemplado 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, si se trata de una persona jurídica no haber sido condenado con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley 20.393. Además de los conflictos de interés.

10.2. OFERTA TÉCNICA/ECONÓMICA:

Deberán presentarse electrónicamente, en el Portal www.mercadopublico.cl, los siguientes antecedentes:



A) ANEXO N° 6 - Formulario Técnico-Económico de Ofertas: El oferente deberá llenar de forma correcta cada una de las grillas según corresponda a la oferta presentada, el formato a completar es entregado de forma digital en anexos a llenar por los proveedores. Los precios cotizados deben abarcar el costo completo de los equipos y equipamientos entregados en la dirección especificada por el Servicio de Salud, incluyendo los gastos de traslado al lugar de recepción y cualquier otro asociado con la entrega e instalación del bien, los cuales serán responsabilidad exclusiva del proveedor.

En caso de existir incongruencias entre los precios indicados en el portal de compras públicas y en el anexo N° 6 FORMULARIO TECNICO-ECONÓMICO DE OFERTAS, se considerará los precios indicados en el Anexo N°6 FORMULARIO TÉCNICO-ECONÓMICO DE OFERTAS EN "**Reposición y Adquisición Ecógrafo Ocular y Biometro Óptico, Para El HETG**", **Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24**".

B) ANEXO N°7 – Representación de la marca: Este documento deberá ser completado e incorporarse al portal debidamente firmado por el oferente. Debe contener información relacionada a la cantidad de años que la empresa ha representado la marca del equipo ofertado (indicar desde que año), lo que deberá acreditarse mediante un certificado de la fábrica correspondiente. Dicho certificado deberá presentarse en idioma español o debidamente traducido por un traductor oficial del país del cual proviene.

C) ANEXO N° 8 – Base Instalada: Este documento deberá ser completado e incorporarse al portal debidamente firmado por el oferente. Se debe ingresar información solicitada relacionada a la cantidad de certificados de conformidad que le fueron extendidos al proveedor por instituciones públicas o privadas donde está instalado el equipo (que debe corresponder al mismo tipo del equipo ofertado y de igual marca). En el caso de UTP deberá presentar el anexo por cada uno de los integrantes. Dicho certificado deberá otorgarse conforme al Certificado tipo de Conformidad que se adjunta a las presentes Bases y que se individualiza como Anexo N° 8-A. Este certificado debe ser firmado por la Jefatura competente de la Institución Pública o Privada donde esté instalado el equipo, el cual debe ser del mismo tipo y marca que el equipo ofertado.

En caso de presentarse dos o más certificados de conformidad de una misma institución pública o privada, correspondiente a un mismo año calendario, sólo se considerará uno de ellos.

Es importante destacar que cualquier información detallada en el Anexo N°8 que no esté respaldada por un certificado no será evaluada. Si en el proceso de evaluación de la licitación en curso, la unidad técnica comprueba que existe un certificado con información falsa o adulterada, la oferta será declarada inadmisibles.

En el caso de UTP (Unidad Técnica de Proyecto), se deberá presentar un anexo por cada uno de los integrantes del equipo.

D) ANEXO N° 9 - Especificaciones Técnicas: El oferente deberá completar este Anexo con la información requerida para cada ítem.

Tipos de características:

Características Generales: Son aquellas cualidades de tipo global o genérico, que permiten singularizar el bien o servicio a contratar.

Características Excluyentes: Son aquellas cualidades de tipo específico, que permiten distinguir al bien o servicio a contratar, de otros de similar naturaleza y que coinciden con la finalidad de la contratación, en cuanto tienen la aptitud de satisfacer la necesidad específica del Servicio.

Características Deseables: Son aquellas cualidades del bien o servicio a contratar que le otorgan un valor agregado o adicional a las características excluyentes.

Las características del bien o servicio, definidas como deseables, generales y excluyentes, detalladas en este formulario debe estar respaldadas por documentos que validen su cumplimiento. Los oferentes deben adjuntar los documentos pertinentes, como certificaciones, en formato digital junto con el Anexo.



Los bienes ofertados deben cumplir el 100% de las Características Técnicas definidas como excluyentes, en el caso contrario la oferta será declarada inadmisibles, por no ajustarse a las bases establecidas. En el caso de que contenga características definidas como deseables, se le asignará un puntaje por ítem ofertado, por lo que el puntaje total de este criterio se obtendrá a partir de la sumatoria de las características deseables del bien.

En cuanto a las características técnicas definidas como deseables, no se establece un requisito de cumplimiento mínimo, ya que, estas cualidades del bien a adquirir proporcionan un valor agregado o adicional a las características excluyentes.

Si un oferente afirma el cumplimiento de una característica, debe respaldar esta afirmación con **Manuales, Catálogos y/o Fichas Técnicas** en idioma español. En caso de documentos extendidos en idioma extranjero, deberán acompañarse debidamente traducidos por un traductor oficial del país al que se refiera. Todas las ofertas deberán ser acompañadas de los catálogos respectivos, señalando en ellos el equipo, máquina, artículo, insumo o servicio requerido.

E) Manuales, Catálogos y/o Fichas Técnicas en idioma español. En caso de documentos extendidos en idioma extranjero, deberán acompañarse debidamente traducidos por un traductor oficial del país al que se refiera. Todas las ofertas deberán ser acompañadas de los catálogos respectivos, señalándose en ellos el equipo, máquina, artículo, insumo o servicio requerido.

Los oferentes deberán completar los anexos entregados por el Servicio de Salud Tarapacá, que forman parte integrante de la presente licitación. No se aceptarán Anexos alternativos en reemplazo de aquellos, de lo contrario la oferta quedará inadmisibles.

10.3. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS OMITIDOS

El Servicio podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes 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 de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Durante la evaluación el Servicio podrá solicitar la presentación de certificaciones y documentos que los oferentes hayan omitido al momento de presentar sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar su oferta o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar su oferta y el periodo de evaluación, todo ello, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. El plazo para la presentación de los documentos omitidos será de **48 horas desde que se le notifique el requerimiento al oferente, a través del portal.**

En estos casos, las presentes bases contemplan, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán solicitarse documentos faltantes que hayan sido categorizados como esenciales en las presentes bases, cuya omisión, o presentación incompleta, ilegible, adulterada o errónea, facultará a la comisión evaluadora a dejar inadmisibles la o las ofertas respectivas.

Todos los anexos presentados, tanto en el sistema digital como en soporte físico, deberán entregarse debidamente firmados por el oferente, en caso de ser persona natural, o por su representante legal, en caso de corresponder a una persona jurídica.

11. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES

Los proponentes deberán presentar todos los antecedentes administrativos, la oferta técnica, la oferta económica y la totalidad de los formularios que forman parte de las presentes bases en formato físico o digital, en el plazo de recepción que se indican en estas bases.



La apertura de las ofertas de la licitación, se efectuará a través del portal Mercado Público, el día y hora señalados para tal efecto en el cronograma.

Al efectuar el acto de apertura se procederá con la revisión de los antecedentes requeridos, cuyo objeto será verificar que se hayan presentado todos los antecedentes administrativos solicitados.

Para la aceptación de las ofertas, se considerarán **requisitos y condiciones esenciales**, los siguientes documentos, cuya omisión, cualquiera de ellos, faculta para declarar inadmisibles la respectiva oferta:

- **Anexo N° 6: Formulario Técnico-Económico.**
- **Ofertar una garantía técnica inferior a 24 meses.**
- **Si el Oferente ha incurrido en una o más causales de Término Anticipado de Contrato con el Servicio de Salud Tarapacá, durante los últimos cinco años.**
- **Anexo N° 9 - Especificaciones Técnicas.**
- **Características técnicas definidas como excluyentes, se requerirá un cumplimiento del 100%.**
- **En el caso de proveedores conformados como UTP, deberán cumplir con todas las exigencias expresadas en estas Bases y en la Directiva N° 22 de la Dirección de Compras Públicas.**

En caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público, que provoque la imposibilidad de ingresar archivos correspondientes de algún oferente, este tendrá un plazo de 24 horas, contados desde el inicio del acto de apertura, para presentar al Servicio un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, con el objeto de regularizar dicha situación ante la comisión respectiva y el resto de los oferentes de la licitación.

En tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte de papel de los antecedentes de la Oferta Administrativa, Técnica y Económica, a través de la Oficina de Partes del Servicio de Salud Tarapacá, ubicado en Aníbal Pinto N° 815 de la ciudad de Iquique, Región de Tarapacá, en sobre cerrado, indicando el número y nombre de la licitación. Adicionalmente deberá contar con el código de reclamo efectuado al Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, al momento de no poder ingresar la información, para su verificación. Los antecedentes serán resguardados por la Jefatura del Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio, quién deberá adoptar las medidas para resguardar su inviolabilidad y correcta conservación, y bajo ninguna circunstancia o solicitud, la recepción de sobres se podrá hacer fuera de la fecha y hora indicados como último plazo.

El oferente que presente más de una oferta, debe ingresar todos los antecedentes requeridos, en cada una de las ofertas presentadas, de lo contrario la que no cumpla con ello, será declarada inadmisibles.

12. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de las ofertas de la licitación se realizará a través del portal Mercado Público, en la fecha y hora estipuladas en el cronograma correspondiente. Durante este proceso, se llevará a cabo la revisión de los antecedentes requeridos con el objeto de verificar que las propuestas cumplan con todas las exigencias de estas Bases.

Las ofertas que hayan sido aceptadas, serán sometidas a un proceso de verificación de los documentos exigidos en estas bases y a la revisión de su contenido. Esta revisión permitirá diferenciar entre las ofertas que serán evaluadas y aquellas que se considerarán inadmisibles. En este contexto, el Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio será responsable de revisar las ofertas y establecer cuáles resultan admisibles e inadmisibles, dejando constancia de las observaciones relacionadas con los oferentes que hayan sido excluidos por no cumplir con los requisitos establecidos. Las ofertas que sean consideradas admisibles, continuarán a la etapa de evaluación técnica-económica.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores no esenciales o meramente formales, siempre que no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes ni la correcta evaluación de las ofertas, requiriendo a los oferentes que se encuentren en esta situación, que subsanen o aclaren tales situaciones, dentro del plazo de 48 horas desde que esto se comunica a través del sistema de información. Las ofertas que no



subsanan, de esa forma, los errores u omisiones observados, serán declaradas inadmisibles. En todo caso, la Comisión evaluará en cada caso si ejercerá la facultad prevista en el artículo 40 del Reglamento de Compras Públicas.

Los proponentes tendrán la oportunidad de formular observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de la apertura a través del portal www.mercadopublico.cl. Estas observaciones serán resueltas por el mismo medio dentro de los 2 días hábiles administrativos siguientes.

En caso de que se presente un problema técnico en el portal Mercado Público que impida la carga de archivos de algún oferente, este tendrá un plazo de 24 horas, contadas desde el inicio del acto de apertura, para presentar un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que confirme dicha situación. Este certificado deberá ser presentado al Servicio para regularizar la situación ante la comisión respectiva y los demás oferentes de la licitación. En esta situación, se permitirá que el oferente entregue en soporte de papel los antecedentes de la oferta administrativa, técnica y económica a través de la Oficina de Partes del Servicio de Salud Tarapacá. Estos antecedentes serán resguardados por la Jefatura del Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio, garantizando su inviolabilidad y correcta conservación.

Es requisito esencial que la oferta sea presentada a través del Portal de Mercado Público antes del cierre del período establecido. El incumplimiento de este requisito excluye automáticamente la oferta del proveedor para seguir participando en la presente licitación. A partir de este momento, los oferentes no podrán modificar sus propuestas.

12.2. INFORME DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación estará a cargo de la Comisión designada al efecto. Al finalizar el proceso de evaluación, la Comisión emitirá un informe dirigido al director del Servicio, que deberá contener las indicaciones previstas en el artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas. Este informe será subido al sistema de información de compras públicas.

La comisión evaluadora será apoyada administrativamente por un funcionario/a del Departamento de Abastecimiento y Logística, quien cumplirá la función de secretario de la misma y realizará su labor de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en estas bases.

Para las ofertas presentadas por Uniones Temporales de proveedores (UTP), la nómina y los certificados solicitados en las bases para acreditar experiencia, en caso de corresponder, se solicitarán a cada uno de los integrantes que conforman el grupo licitante. Estos serán prorrateados para la evaluación de acuerdo con el porcentaje de participación en la UTP, independiente del mecanismo de formalización o constitución de dicha Unión.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, excepto a través del mecanismo de aclaraciones regulado por los artículos 27 y 39 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Se prohíbe cualquier tipo de contacto con la comisión durante el proceso, ya sea mediante reuniones, contacto telefónico o correo electrónico, con el fin de garantizar imparcialidad y competencia en la evaluación de las ofertas.

Se establece que está estrictamente prohibido que los/las integrantes de la Comisión Evaluadora del proceso licitatorio acepten cualquier tipo de solicitud de reunión, audiencias y/o regalos de parte de terceros sobre procesos licitatorios mientras integren dicha comisión. Esto se enmarca en la ley N° 20.730 y su reglamento, contenido en el decreto supremo N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las Autoridades y funcionarios/as de la Administración del Estado. Los/as integrantes de la comisión evaluadora deberán suscribir la declaración jurada simple relativa a intereses y confidencialidad de los miembros de la comisión evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará facultada para admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma o errores menores evidentes, siempre que la información defectuosa o errónea no sea de fondo, no se refiera a aspectos esenciales de la oferta, no altere el tratamiento igualitario de todos los proponentes y no impida la correcta evaluación de las propuestas.



De acuerdo con el artículo 40 del Reglamento de Compras Públicas, la Entidad Licitante podrá autorizar la entrega de certificaciones o antecedentes que hayan sido omitidos al momento de presentar las ofertas. Esta disposición aplica siempre y cuando dichos documentos no sean indispensables para la admisibilidad de las ofertas, no estén identificados como documentos esenciales y no vulneran el principio de igualdad de los oferentes.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas, contadas desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por el Servicio para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. El servicio no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo o que no hayan sido enviados a través de la plataforma.

La responsabilidad de revisar y responder adecuada y oportunamente las solicitudes de antecedentes omitidos o aclaraciones disponible en www.mercadopublico.cl, a través del cual se solicitan los antecedentes y aclaraciones durante el periodo de evaluación, recae exclusivamente en los oferentes. Cabe indicar que no se puede corregir o complementar lo que se respondió en primera instancia a través de dicho sistema de aclaraciones.

12.3. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

Una vez dictado el acto administrativo que constituye la Comisión Evaluadora, cada integrante de esta deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Verificación de antecedentes requeridos en las Bases y Anexos.
- b) Declaración de admisibilidad de acuerdo a estas bases.
- c) Evaluación: Una vez verificado el cumplimiento estricto de los requisitos de admisibilidad, las ofertas se evaluarán considerando los criterios que se indican a continuación, adjudicándose la licitación a la oferta con mayor puntaje y que convenga a los intereses del Servicio de Salud de Tarapacá.
- d) La Comisión estará presidida por la Jefatura del Departamento de Abastecimiento y Logística.
- e) Deber de abstención: Las autoridades y funcionarios, así como quienes presten servicios a honorarios en los casos en que excepcionalmente participen en procedimientos de contratación, de los organismos regidos por la ley N° 19.886 y el presente Reglamento, deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por dicho cuerpo normativo, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N° 6, de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

13. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas declaradas admisibles, se registrá por las siguientes ponderaciones y criterios a evaluar:

Nº	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PONDERACIÓN	SUB PONDERACIÓN
1	Económico	60%	Oferta Económica	100%
2	Técnico	38%	Garantía Técnica	25%
			Oferta Técnica	40%
			Representación de La Marca	10%
			Comportamiento Contractual Anterior	10%
			Base Instalada	15%
3	Administrativo	2%	Requisitos Formales	50%
			Pacto de Integridad	50%
	TOTAL	100%		

13.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN – ECONÓMICO 60%:

Para la evaluación de las propuestas, se considerará el total de la oferta económica de la adquisición que se desea contratar, de acuerdo a la propuesta del proveedor presentada en el **Anexo N°6**. Para determinar el puntaje se utilizará la siguiente fórmula:



$$\text{Oferta Económica: } \left(\frac{\text{Precio Mínimo Ofertado}}{\text{Precio Evaluado}} \right) * 100 * 0,6$$

En caso de existir alguna discrepancia y/o diferencia entre lo indicado en el **Anexo N° 6 "Formulario Técnico-Económico"** y los documentos entregados por el proveedor, se preferirá la información de aquel anexo.

13.2. CRITERIO DE EVALUACIÓN – TÉCNICO 38%:

El puntaje final de los criterios de evaluación – Técnico se obtendrá con la siguiente fórmula:

$$\text{Técnico: } (\text{Garantía técnica} + \text{Oferta Técnica} + \text{Representación de la Marca} + \text{Comportamiento Contractual} + \text{Base Instalada}) * 0,38$$

a) GARANTÍA TÉCNICA 25%:

La evaluación de la garantía técnica se realizará asignándole un puntaje a cada oferta, en conformidad con el contenido de la misma y de acuerdo con la siguiente tabla:

APLICA CUANDO	PUNTAJE
La vigencia de la garantía técnica presentada en la propuesta es igual o mayor a 36 meses.	100
La vigencia de la garantía técnica presentada en la propuesta es igual o mayor a 24 meses y menor a 36 meses.	50

$$\text{Garantía Técnica} = \text{puntaje obtenido} * 0,25$$

b) OFERTA TÉCNICA 40%:

Para este criterio se exigirá un cumplimiento del 100% del total de características definidas como excluyentes en las especificaciones técnicas, de acuerdo con lo establecido en el **"Anexo N° 9: Especificaciones Técnicas"** y, en caso de que contenga características definidas como deseables, se le asignará un puntaje por ítem ofertado, por lo que el puntaje total de este criterio se obtendrá a partir de la sumatoria de las características deseables del bien, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Oferta Técnica} = \frac{\text{Puntaje Oferta Evaluada}}{\text{Puntaje Total del ítem}} * 100 * 0,4$$

c) REPRESENTACIÓN DE LA MARCA 10%:

Para este criterio se considerará lo declarado en el **"Anexo N°7: Representación de la Marca"**, y se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

AÑOS DE REPRESENTACIÓN DE LA MARCA	PUNTAJE
Mayor a 10 años	100
Mayor a 6 años y menor o igual a 10 años	75
Mayor a 3 años y menor o igual a 6 años	50
Menor o igual a 3 años	25
Sin representación	0



La información indicada en el "Anexo N°7: Representación de la Marca", debe estar respaldada mediante **certificado emitido por el fabricante y referente a la materia de encargo de la licitación**, de lo contrario, no será considerada. Los documentos de respaldo deben ser presentados en español o, si están en otro idioma, deberán contar con una traducción oficial. En caso contrario, en este aspecto la oferta será evaluada con nota "cero" (0).

$$\text{Representación de la marca} = \text{puntaje obtenido} * 0,10$$

d) COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR 10%

Para la evaluación de este criterio, se realizará la revisión del criterio "Comportamiento Contractual", tomando en cuenta las sanciones impuestas al oferente por el Servicio correspondientes a los incumplimientos registrados dentro de los últimos 24 meses, conforme con el detalle que se indica en la tabla siguiente:

APLICA CUANDO	PUNTAJE
No cuenta con sanciones aplicadas por parte del Servicio de Salud Tarapacá	100
Posee 1 sanción aplicada por parte del Servicio de Salud Tarapacá (Cobro de Garantía, Multas, Amonestación y/o Suspensión)	75
Posee 2 sanciones aplicadas por parte del Servicio de Salud Tarapacá (Cobro de Garantía, Multas, Amonestación y/o Suspensión)	50
Posee 3 o más sanciones aplicadas por parte del Servicio de Salud Tarapacá (Cobro de Garantía, Multas, Amonestación y/o Suspensión)	0

$$\text{Comportamiento Contractual} = \text{puntaje obtenido} * 0,10$$

e) BASE INSTALADA 15%:

Para la aplicación de este criterio, se evaluará el número de certificados de conformidad presentados con el "Anexo N° 8: Base instalada", de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Base Instalada} = \frac{\text{Número de Certificados de Conformidad}}{\text{Oferta con mayor número de certificados de conformidad}} * 100 * 0,15$$

13.3. CRITERIO DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVO 2%:

El puntaje final de los criterios de evaluación – Administrativo se obtendrá con la siguiente fórmula:

$$\text{Administrativos: (Requisitos Formales + Pacto de Integridad)} * 0,02$$

a) REQUISITOS FORMALES:

Se evaluará la entrega de los documentos requeridos en el plazo establecido en las bases de la presente licitación y de acuerdo a los puntajes señalados en el siguiente cuadro:



DESCRIPCION	PUNTOS
Entrega dentro de los plazos.	100 puntos
Entrega fuera de los plazos en tiempo y forma (una oportunidad de aclarar errores o salvar omisiones en el portal).	70 puntos
No entrega antecedentes o no salva errores u omisiones una vez requerido por el servicio.	0 puntos

Si los documentos requeridos para respaldar la oferta en el portal no permiten corroborar o respaldar las características técnicas solicitadas en el proceso licitatorio, o documentos solicitados en idioma español no sean presentados, se permitirá realizar la aclaración mediante el foro inverso en una única instancia; si ésta no fuese aclarada por parte del oferente, la oferta será evaluada con "cero" (0) puntos, en este aspecto. Se aplicará la fórmula siguiente:

$$\text{Requisitos Formales} = \text{puntaje obtenido} * 0,5$$

b) PACTO DE INTEGRIDAD:

Quien oferte deberá informar si cuenta con programa de integridad implementado, de acuerdo al detalle solicitado en el "Anexo N° 4: Pacto de Integridad".

El programa de integridad de una empresa u organización, se entiende como un conjunto de instrumentos o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética que permita combatir la corrupción.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, tales como: un comunicado interno enviado a los trabajadores/as, mail masivo, impresión de pantalla del sistema o programa o cualquier otro medio de respaldo que permita verificar que, además de que el proponente cuenta con un sistema o programa de integridad, éste es conocido por sus trabajadores/as. El puntaje será asignado de acuerdo a lo que se indica en la siguiente tabla:

DENOMINACIÓN	CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple	Oferente cuenta con programa de integridad implementado y entrega respaldos de verificación.	100
No Cumple	El Oferente no cuenta con programa de integridad implementado.	0
Puntaje Máximo total		100

Si quien oferta no adjunta en el sistema de www.mercadopublico.cl la información solicitada en el Anexo N°4, se le asignará "0" (cero) puntos en este criterio.

$$\text{Pacto de Integridad} = \text{puntaje obtenido} * 0,5$$

13.4. RESOLUCIÓN DE EMPATES:

En el caso de que se presente un empate posterior a la suma ponderada de las evaluaciones, los criterios de Evaluación y subfactores de desempates serán los siguientes y en el orden que indican a continuación:

1. **Oferta Económica.**
2. **Oferta Técnica.**
3. **Garantía Técnica.**
4. **Representación de La Marca.**
5. **Comportamiento Contractual Anterior.**
6. **Base instalada.**
7. **Cumplimiento De Requisitos Formales.**



De persistir el empate, se preferirá la propuesta de quien haya hecho ingreso primero de su oferta en el portal de compras www.mercadopublico.cl.

Una vez que el Servicio haya definido la adjudicación de las ofertas, procederá a notificar a todos los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl, del resultado de la licitación.

A los oferentes que hubieren resultado adjudicados con la licitación, se les emitirá la respectiva Orden de Compra digital a través del portal www.mercadopublico.cl, quedando obligado el oferente adjudicatario a su aceptación, de acuerdo a lo expresado en la ley de compra 19.866.

El o los adjudicatarios quedarán obligados a dar estricto cumplimiento a las menciones contenidas en su oferta y en el Contrato que se suscriba al efecto u orden de compra, según el caso.

14. DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA DECLARACIÓN DESIERTA O INADMISIBLE

La adjudicación se efectuará a la oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

Se podrá declarar desierta la propuesta por Resolución Fundada, cuando las ofertas no resulten convenientes a los intereses del Servicio, de conformidad al artículo 41 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Se declararán inadmisibles las ofertas que no cumplan con lo requerido en las bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas o cuando no se presenten ofertas, de conformidad al Artículo 41 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

En los casos antes mencionados, los proponentes no tendrán derecho a indemnización alguna, por los gastos en que ellos hubieren incurrido en la preparación de sus propuestas.

El proceso de adjudicación contempla las siguientes etapas:

- a) Resolución de Adjudicación que determine la propuesta ganadora, la que será publicada en el sistema de información.
- b) Notificación de la Adjudicación: Una vez que se haya adjudicado la licitación, se procederá a notificar al adjudicatario y demás participantes, en el sistema de información.
- c) Fecha de Adjudicación: En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en el cronograma www.mercadopublico.cl, el Servicio publicará una nueva fecha en el portal, informando allí las razones de su reprogramación.
- d) Contrato: Una vez adjudicada la propuesta ganadora, se procederá a enviar por correo electrónico la información correspondiente al proceso de contratación, adjuntando el contrato correspondiente para su firma o suscripción por las partes y se exigirá la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, lo que deberá ser cumplido por el adjudicatario dentro de los 15 días corridos siguientes al envío de aquella comunicación electrónica.
- e) Orden de compra: El oferente adjudicado con la propuesta, tendrán un plazo de **tres días hábiles** para aceptar la Orden de Compra emitida a través del Portal Mercado Público.

Excepcionalmente, la entidad licitante se reserva la facultad de variar la cantidad de bienes adjudicados, previa aprobación del proveedor mediante consulta en el portal, por razones fundadas en la eficiencia de la compra y siempre que no se exceda del monto adjudicado.

Los proponentes podrán formular observaciones a la adjudicación dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de la resolución, a través del portal www.mercadopublico.cl, las que serán resueltas por el Servicio a través de este mismo medio, dentro de los 2 días siguientes.

15. READJUDICACIÓN

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o de aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del Reglamento de la ley 19.886, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, el Servicio podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro de **120 días corridos** contados desde la publicación de la adjudicación primitiva.



16. REVOCACIÓN O INVALIDACIÓN

La licitación podrá ser revocada o invalidada, total o parcialmente, por resolución fundada, cuando su continuación o adjudicación no resulte conveniente para los intereses de la institución.

17. REQUISITOS DE LA CONTRATACIÓN

Al momento de la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá cumplir lo siguiente:

17.1. SI EL ADJUDICATARIO ES PERSONA NATURAL

- Debe encontrarse inscrito en estado "hábil" en el Registro de Proveedores, lo que se verificará en el sistema de información.
- Debe presentar una Declaración Jurada disponible en el Registro de Proveedores, debidamente suscrita por el adjudicatario, donde declare que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886.
- Debe acompañar Fotocopia simple de la cédula de identidad de la persona natural adjudicada, la que deberá adjuntarse a través del Registro de Proveedores.

17.2. SI EL ADJUDICATARIO ES PERSONA JURÍDICA

- a) Debe encontrarse inscrito en estado "hábil" en el Registro de Proveedores, lo que se verificará en el sistema de información.
- b) Debe presentar un Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, 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 legal del oferente, a la época de presentación de la oferta. Este documento podrá enviarse por correo electrónico al Servicio.
- c) Debe presentar un Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente. Este documento podrá enviarse por correo electrónico al Servicio.
- d) Debe presentar una Declaración Jurada donde declare que el adjudicatario no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886. Esta declaración debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica o por quien tenga poder suficiente para representarla para estos efectos. Cuando resulte adjudicada una unión temporal de proveedores, dicha declaración deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes. No podrán contratar con organismos del Estado, aquellas personas jurídicas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. Lo anterior se verificará a través del Registro dispuesto por la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- e) Anexo N° 5: declaración jurada simple de no encontrarse inhabilitado para contratar con estado (ley 20.393, dl211/1973 y ley n°21.595).
- f) Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F-30).

En caso de que la empresa adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago que se devenguen a favor del proveedor, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.



La entidad licitante deberá exigir que la empresa adjudicada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicada, dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

La contratación de los bienes se materializará mediante la suscripción de un "**Contratos de Suministro de Bienes Muebles de bienes**", y la emisión de la Orden de Compra a través del Portal www.mercadopublico.cl, según corresponda; los que no considerarán el pago de reajustes, pago de impuestos, pago de tasas, embalajes, pago de aranceles, pago de fletes ni intereses de ninguna especie por parte del Servicio de Salud Tarapacá. Todo pago por estos conceptos será de responsabilidad del adjudicatario.

En el contrato se establecerán los derechos y obligaciones de ambas partes, los precios de los bienes adquiridos, los plazos de entrega y revisión del ítem, la forma de pago, las sanciones, las responsabilidades del contratista y del Servicio, entre otros.

Los derechos emanados en la presente licitación suscrita con la empresa adjudicada no podrán ser cedidos bajo ninguna circunstancia.

Formarán parte integrante del Contrato los siguientes documentos, en el orden de prelación que se indica:

1. Las Bases Administrativas, Anexos y Especificaciones Técnicas.
2. Serie de preguntas y respuestas de Licitación Pública aprobada por resolución.
3. Modificaciones si las hubiere.
4. Oferta del Proponente.
5. Resolución de Adjudicación
6. Orden de Compra.
7. El Contrato. (Si procediere).
8. Toda documentación aclaratoria enviada por la Unidad Técnica, a los proponentes, durante el período de estudio de las propuestas.

Toda discrepancia entre distintos documentos del contrato, así como toda diferencia de interpretación de su contenido será resuelta en primera instancia por el Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio, procediendo todos los recursos administrativos que franquea la Ley N° 19.880 sobre Procedimiento Administrativo.

El Servicio elaborará los respectivos contratos, de acuerdo a las Bases de licitación y oferta del o los proponentes adjudicatarios. El referido contrato será puesto a disposición de los adjudicados en un plazo no superior a los **10 días hábiles contados** desde la publicación de Resolución de adjudicación en el portal, quedando el oferente adjudicatario obligado a su revisión, firma y devolución al Servicio del referido contrato, en un plazo máximo de **15 días corridos** contados desde la fecha de recepción del mismo.

Simultáneamente con la firma y entrega del referido Contrato al Servicio, se deberá adjuntar y entregar la Caución o Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato, documento tomado y extendido según se indica en las presentes Bases Administrativas (Si procede).

Si el oferente adjudicatario no cumple con el requisito de firmar el contrato en el plazo señalado, ni entregase la garantía de fiel cumplimiento de contrato, según lo indicado en el párrafo anterior, el Servicio podrá asignar la propuesta al proponente que le sigue en puntaje, según lo establecido en estas Bases Administrativas, siempre que cumpla con puntaje mínimo y, a su vez, hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta entregada por aquel.

Será de cargo del oferente adjudicatario, la autorización de las firmas del contrato en conformidad a la ley, para contrataciones de montos que superen las 1.000 UTM, en el mismo plazo antes indicado.

De conformidad al artículo 63 del Decreto 250/2004 del Ministerio de Hacienda, los contratos menores a 1.000 UTM se formalizarán mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.



En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, los organismos públicos podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

18. DE LA EMISION DE LA ORDEN DE COMPRA

La emisión de la Orden de Compra se realizará a través del portal Mercado Público por el monto total adjudicado, que incluye impuestos. Este proceso tendrá lugar después de que las partes suscriban el respectivo contrato de suministro de bienes muebles y/o servicios, según el caso, y de que la autoridad lo apruebe mediante el acto administrativo correspondiente. Si la oferta económica del proveedor adjudicado es por un monto inferior a 1000 UTM, la relación contractual comenzará con la aceptación de la orden de compra. En este caso, las condiciones del servicio se regirán de acuerdo con las Bases Administrativas, las especificaciones técnicas y sus modificaciones, en caso de haberlas.

Los plazos de ejecución empezarán a contar a partir del siguiente día hábil de la aceptación de la orden de compra. Si la Orden de Compra no es aceptada en un plazo de 3 días hábiles posteriores a su emisión, el Servicio podrá solicitar su rechazo. Se entenderá que la Orden de Compra ha sido definitivamente rechazada 24 horas después de dicha solicitud.

18.1. CAUSALES ADMITIDAS PARA EL RECHAZO DE ÓRDENES DE COMPRA

El proveedor sólo podrá rechazar la orden de compra, en el plazo de tres días hábiles, contado desde su envío, en los siguientes casos:

- a) Cuando exista un error evidente en la orden de compra;
- b) cuando el monto total neto de la orden de compra sea inferior o superior al monto adjudicado, o bien,
- c) en aquellos casos de fuerza mayor o caso fortuito que le impidan dar cumplimiento oportuno e íntegro a las solicitudes de entrega del servicio del Servicio, debidamente justificado. Para ello, deberá comunicar vía correo electrónico, en el mismo plazo indicado para la aceptación de la orden de compra, dicha circunstancia debidamente justificada al administrador del contrato por parte del organismo contratante. En tal caso, el proveedor deberá justificar el hecho que constituye el evento que considera como caso fortuito o fuerza mayor, acompañando la documentación que lo acredite, en caso que la hubiere, y entregando mayores detalles respecto de cómo éste afecta al cumplimiento de lo solicitado, que motiva el rechazo de la orden de compra. Corresponderá al Servicio ponderar los antecedentes y calificar privativamente si los hechos invocados por el proveedor configuran una situación de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que no se configure una causal de caso fortuito o fuerza mayor, el Servicio podrá aplicar la multa que corresponda, de acuerdo a estas bases.

Transcurrido el plazo para la aceptación de la orden de compra, no se aceptará justificación ni reclamo alguno del proveedor, por lo que ésta se entenderá rechazada, quedando facultado para readjudicar la licitación, de acuerdo a estas bases.

19. DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO

Será responsabilidad del proveedor adjudicado mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores de Chilecompra. Además, el proveedor adjudicado eximirá de toda responsabilidad a la Dirección Chile Proveedores y al Servicio, en caso de acciones emprendidas por terceros debido a infracciones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, según lo dispuesto en la Ley N°17.336 sobre Propiedad Intelectual.

El proveedor será exclusivamente responsable del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y cualquier otra suma de dinero que deba abonar a sus trabajadores, sin que esta lista sea taxativa. Además, deberá proporcionar oportunamente la documentación solicitada por la Dirección Chile Proveedores o el Servicio. Deberá suministrar los bienes y/o servicios adjudicados, según el caso, en los plazos comprometidos según su oferta adjudicada y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en las bases de licitación. Asimismo, deberá aceptar la orden de compra en los plazos establecidos o, en su defecto, notificar el motivo de su rechazo dentro del mismo período y cumplir con todas las demás



obligaciones establecidas en estas bases de licitación y en el Contrato de Suministro de Bienes Muebles y/o servicios, según corresponda.

El proveedor adjudicado deberá completar de manera exhaustiva el Anexo N° 1 con el fin de mantener una comunicación actualizada con el Servicio.

El proveedor adjudicado deberá, al menos:

- a) Informar oportunamente al Servicio sobre cualquier hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato y la entrega de los bienes y/ servicios contratados, según el caso.
- b) Coordinar las acciones necesarias para la operación y cumplimiento del contrato.
- c) Cumplir cualquier otra tarea u obligación que emane de la naturaleza del contrato, o que por la ley o la costumbre pertenecen a él.
- d) Usar correo electrónico para comunicarse con el Servicio o con el administrador del contrato, a menos que las bases de licitación y el contrato permitan expresamente otro medio.

20. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será establecido por el proveedor en su oferta económica, el cual debe coincidir con la carta Gantt en caso de estar incluida y se entenderá que dicho término será en días corridos. Este plazo comenzará a regir desde el primer día hábil siguiente a la aceptación de la orden de compra. Es importante destacar que la dirección del despacho, cuando corresponda, debe ser coordinada entre el adjudicatario y el Administrador del contrato.

20.1. MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIÓN DE PLAZO DE ENTREGA

20.1.1. POR REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ

En caso de ser necesario, el Servicio, por razones fundamentadas, podrá solicitar al proveedor mediante correo electrónico la modificación del plazo de entrega de los bienes para una fecha posterior a la establecida en el contrato y/o en la oferta inicial. Esta solicitud deberá realizarse con al menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación a la fecha original de entrega estipulada en el contrato, y la prórroga máxima permitida será de 6 (seis) meses después de la fecha de entrega original.

Es importante destacar que este ajuste en el plazo de entrega no implicará ningún costo adicional para el Servicio de Salud Tarapacá, ni acarreará sanciones para el oferente por el retraso en la entrega de los bienes.

20.1.2. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Ante la eventualidad de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, el proponente adjudicado deberá remitir una carta al Director del Servicio, con copia al Jefe del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red. Esta comunicación puede realizarse físicamente a través de la Oficina de Partes o electrónicamente al correo sda.ssi@redsalud.gob.cl o a otro que indique el administrador del contrato, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al acontecimiento que lo constituye, detallando lo sucedido y adjuntando los documentos que respalden su solicitud.

El Director del Servicio o quien éste designe, evaluará la solicitud mediante una resolución fundada, tomando en consideración los antecedentes presentados, para decidir su aceptación o rechazo en función de la naturaleza de los acontecimientos y las circunstancias relacionadas con el caso fortuito o la fuerza mayor que se invocan. Durante el tiempo que perdure la situación de fuerza mayor o caso fortuito, no se realizarán pagos al proponente adjudicado.

En caso de concederse una extensión del plazo, las multas establecidas en el contrato solo se aplicarán a partir del día siguiente al vencimiento de la prórroga otorgada.

Si la ampliación del plazo de entrega sobrepasa la duración del contrato inicial, el Servicio requerirá al proveedor afectado la emisión de un nuevo documento de garantía para asegurar el cumplimiento fiel y oportuno del contrato. Esta solicitud deberá ajustarse a la vigencia del documento original y al número de días adicionales concedidos, entre otros aspectos relevantes que determine el administrador del contrato, en función de los intereses del Servicio y la mejor ejecución de la contratación.



Toda solicitud se deberá formular con 2 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega ofertada originalmente por el proveedor, caso contrario se procederá al cobro de las respectivas multas de acuerdo con lo establecido en estas Bases.

21. DE LAS RECEPCIONES

Para aplicar las presentes Bases, se considerarán tres tipos de recepciones de los productos: **Recepción Física, Recepción Funcional y Recepción Técnica.**

21.1. RECEPCIÓN FÍSICA

El envío y recepción de los bienes deberá ser coordinado con el Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio o con el Administrador del contrato, debiendo entregar el proveedor adjudicatario la correspondiente guía de despacho. En dicha coordinación el Servicio informará la dirección de despacho de bultos. El proveedor deberá informar al Administrador del contrato, con antelación de 5 días hábiles, el envío y fecha de entrega de las especies, para los efectos de coordinar la recepción de las especies adquiridas.

En caso de que el proveedor no cumpla con la comunicación establecida en el párrafo precedente y sean rechazados el o los bultos por parte del Servicio, serán de absoluta responsabilidad y costo del proveedor adjudicatario, todas las gestiones asociadas para concretar un nuevo despacho.

El proveedor adjudicatario deberá proveer los servicios necesarios de traslado y descarga de las especies adquiridas, de acuerdo a su naturaleza, que permitan la entrega de ellas, de forma segura y oportuna. Lo anterior deberá ser considerado en la oferta del bien, de acuerdo a lo ya señalado en estas bases.

Para el caso de especies que por su naturaleza requieran ser embaladas, los bultos o cajas que las contengan deberán estar identificado con el siguiente formato de envío:

Nombre del Establecimiento	:	
Comuna	:	
Licitación Pública	:	
ID	:	
Contenido del Bulto	:	
Orden de compra	:	

Las especies deberán ser embaladas de manera segura, de manera tal que no sean dañadas de ninguna manera durante su transporte, hasta el lugar del destino final. El embalaje, las marcas y los documentos en el exterior e interior del bulto, deberán permitir su clara identificación.

Se entenderá que los bienes fueron recibidos dentro del plazo, cuando el tiempo transcurrido entre el inicio y el término (entrega física de los bienes en donde indique el Servicio), sea menor o igual al tiempo consignado como plazo de entrega en el contrato, o en la orden de compra o en la oferta.

El proceso de entrega de las especies quedará documentado en el "Acta N°1 Recepción Física" cuando sea recepcionada la totalidad de la OC. El proveedor adjudicado deberá emitir una guía de despacho a nombre del Servicio de Salud Tarapacá, detallando el ítem entregado, cantidad, menciones tributarias, así como el número y fecha de la orden de compra correspondiente.

El personal designado por el Servicio será responsable de llevar a cabo la recepción física de los bienes en el lugar de entrega, realizando una inspección visual de los bultos, de acuerdo con el detalle indicado en la guía de despacho, debiendo dejar constancia en ese momento de cualquier irregularidad que observen e informar de ello al administrador del contrato, quien a su vez deberá informar esto al proveedor adjudicatario. En caso de que exista disconformidad entre la guía de despacho y los bultos enviados, la recepción de éstos se considerará fallida y se solicitará al proveedor que regularice las observaciones que se le formulan. El proceso de recepción de las especies, se entenderá cumplido cuando se entreguen todas ellas dentro del plazo ofertado, o su prórroga, según el caso.



El Servicio deberá abrir los bultos con la presencia del proveedor adjudicado o su representante. Si el proveedor o su representante no se presenta al acto de apertura de los bultos, el funcionario que recepciona se considerará como ministro de fe, para los fines de lo que se consigne en el acta respectiva. En caso de faltar algún accesorio o componente en el despacho inicial, el proveedor deberá reponer y completar cualquier diferencia detectada. Sólo con la autorización por escrito del proveedor se realizará la apertura de los bultos, debiendo el Servicio informar cualquier deficiencia observada al proveedor para su corrección. De todo esto, deberá levantarse acta, firmada por los que participen de este proceso.

El proveedor adjudicatario se compromete a realizar las labores de: desembalaje, armado, instalación, puesta en marcha y entrega de los bienes y sus respectivos accesorios en donde lo indique el Servicio. Además, el oferente deberá informar al administrador del contrato, con anticipación, la llegada de los bienes a fin de coordinar su recepción, en caso contrario el Servicio no se hará responsable de la correcta recepción.

La comisión encargada de este proceso estará conformada por:

- a) Jefe de la Sección de Planificación, Análisis y Control de Equipos y Equipamiento de la Red del Servicio de Salud Tarapacá o el administrador del contrato.
- b) Profesional del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá.
- c) Profesional referente del Hospital Regional Dr. Ernesto Torres Galdames.

21.2. RECEPCIÓN FUNCIONAL

Una vez firmada el "Acta N°1 Recepción Física", se procederá a llevar a cabo la etapa de puesta en marcha del bien. Para ello, el proveedor adjudicado estará obligado a asistir al establecimiento y realizar el montaje, cuando proceda según la naturaleza del bien, instalación del mismo cuando correspondan y pruebas de funcionamiento, previa notificación por parte del Servicio. Una vez recibida esta notificación, el proveedor tendrá un máximo de 10 días hábiles para indicar una fecha para proceder a la recepción funcional. Esta fecha no podrá ser superior a 20 días corridos para puesta en marcha (montaje, instalación y pruebas funcionales, según corresponda). En caso de que el proveedor adjudicado no responda dentro de este plazo, el Servicio fijará una fecha prudencial para la realización de la puesta en marcha. Todas las actividades de puesta en marcha realizadas en esta etapa quedarán registradas en el "Acta N°2 Recepción Funcional".

El proveedor adjudicado deberá realizar todas las pruebas necesarias para garantizar que el bien fue despachado con todos sus componentes y /o accesorios requeridos por Especificaciones Técnicas y su buen funcionamiento.

Esta etapa de instalación funcional incluirá:

- a) Todos los elementos, accesorios, partes e insumos necesarios para las pruebas operacionales del equipo, calibración y regulación.
- b) Todo el armado, instalación y posicionamiento de los bienes en el lugar definido por el Servicio de Salud.
- c) Los gastos en los que se incurra por cualquier concepto relacionado con la instalación, tales como mano de obra, pasajes, bodegas, honorarios, limpieza, etc.
- d) Cualquier elemento, dispositivo o accesorio necesario para el correcto funcionamiento del equipo, incluso si no se ha mencionado o incluido expresamente en la oferta.
- e) Apagar el equipo y tomar medidas de protección para su resguardo temporal.

Una vez realizadas las pruebas, en los casos que corresponda, el proveedor adjudicado, junto con un representante designado por el Servicio, deberán verificar el cumplimiento del "check list" de la etapa de Instalación Funcional. Este "check list" es un documento elaborado a partir de las especificaciones técnicas del bien ofertado, así como las características del modelo específico adjudicado, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del bien adquirido al 100%, el que será informado al proveedor adjudicatario, oportunamente.



Al realizar el proceso de "check list", el Servicio podrá rechazar los ítems si estos se encuentran incompletos, defectuosos o presentan cualquier otra circunstancia que afecte su uso adecuado. En este caso, el Servicio otorgará un plazo prudencial para que el proveedor adjudicado realice los trabajos necesarios, reposición, reparaciones o pendientes determinados por lo solicitado en las bases, especificaciones técnicas y la oferta del proveedor.

De existir observaciones en la revisión y aun cuando estas no impidan el funcionamiento del bien, el Servicio no dará por culminada la recepción funcional y establecerá un plazo prudencial para que el proveedor adjudicado, a su costa, realice los trabajos, reparaciones o pendientes necesarios. Una vez concretada esta etapa se emitirá el acta funcional.

En caso de incumplimiento por parte del proveedor en la ejecución de estos trabajos o envío de pendientes dentro del plazo establecido o si no se cumplen los plazos para realizar la puesta en marcha, el Servicio podrá aplicar las sanciones contempladas en estas Bases Administrativas.

El proveedor adjudicado será responsable frente al Servicio o terceros, por los daños o perjuicios que se produzcan o causen, así como también, del cierre perimetral (si es que corresponde), y de tomar las medidas de seguridad para su mismo personal, encargado de ejecutar los trabajos que correspondan. Cualquier trabajo derivado de la instalación y puesta en marcha de los bienes, deberá ejecutarse en apego con las normas establecidas para la prevención de riesgos que se enmarcan en la legislación vigente. El Servicio quedará excluido de responsabilidades ante la eventualidad de accidentes en la obra.

La comisión encargada de este proceso estará conformada por:

- a) Jefe de la Sección de Planificación, Análisis y Control de Equipos y Equipamiento de la Red del Servicio de Salud Tarapacá o el administrador del contrato.
- b) Profesional del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá
- c) Profesional referente del Hospital Regional Dr. Ernesto Torres Galdames.

La Comisión sesionará con la totalidad de sus integrantes.

21.3. RECEPCIÓN TÉCNICA

En esta etapa, el Oferente adjudicado deberá poner en funcionamiento el bien, sus instalaciones y sistemas informáticos (en caso de que corresponda). Esto incluye el arranque, la regulación, ajustes o calibraciones de los diferentes componentes para asegurar su pleno funcionamiento.

Una vez efectuada las pruebas de funcionamiento, el proveedor adjudicado deberá, a su cargo, capacitar y entrenar al personal clínico y técnico designado por el Servicio, para la operatividad y el mantenimiento básico del equipo. Esto abarca tareas como calibración, limpieza y pruebas operativas, entre otras. Se deben considerar todos los aspectos de la marcha blanca. Las capacitaciones deberán realizarse a más tardar a 5 días corridos después de realizada la recepción funcional, a menos que el Servicio indique lo contrario.

En caso de ser requerido por el Administrador del Contrato, el proveedor deberá entregar cápsulas de capacitación asincrónica dirigidas al buen uso y funcionamiento del bien o equipo adquirido.

El programa de capacitación del equipo, diseñado y ejecutado por el proveedor adjudicado, deberá cubrir los siguientes aspectos para los funcionarios designados por el Servicio:

- Acompañamiento del usuario clínico durante al menos dos días hábiles para familiarizarse con el funcionamiento del equipo.
- Explicación detallada de todas las funciones, aplicaciones y procedimientos del equipo.
- Descripción de la estructura y componentes del equipo, interpretación de listados de piezas y accesorios.
- Uso y mantenimiento básico de los sistemas informáticos del equipo, incluyendo limpieza, cuidados mínimos y solución de fallas comunes.
- Instrucciones sobre mantenimiento preventivo básico que pueda ser realizado por técnicos designados por el Servicio Clínico.



- Procedimiento para el uso del servicio remoto en caso de interrupción del equipo o problemas en la generación de imágenes.
- Si el referente clínico lo indica, la entrega de un manual será suficiente para cumplir con la capacitación cuando la complejidad del equipo lo permita.
- En caso de solicitarse, se deberá considerar el seguimiento y/o apoyo a la unidad clínica para el acompañamiento en el uso del equipo/equipamiento durante al menos 3 días hábiles.

El Servicio se reserva el derecho de rechazar la etapa de capacitación si no cumple con lo estipulado en estas bases. En tal caso, se otorgará un plazo prudencial al proveedor adjudicado para realizar una nueva capacitación.

En caso de incumplimiento en el inicio de las actividades de puesta en marcha y capacitación, se aplicarán las multas establecidas en las bases administrativas.

El "**Acta N°3 de Recepción Técnica**" se levantará una vez que se hayan recepcionado la totalidad de las especies descritas en la orden de compra y que se haya completado la puesta en marcha y las capacitaciones al personal designado. Este documento registrará la fecha de los eventos.

Durante el período de garantía técnica, el Servicio o el Administrador del contrato podrá solicitar al proveedor adjudicado capacitaciones adicionales, las cuales serán sin costo para el Servicio, ni para la Unidad donde se instale el bien adquirido.

La comisión encargada de este proceso estará conformada por:

- a) Jefe de la Sección de Planificación, Análisis y Control de Equipos y Equipamiento de la Red, Servicio de Salud Tarapacá o administrador del contrato.
- b) Profesional del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá.
- c) Profesional referente del Hospital Regional Dr. Ernesto Torres Galdames.

La Comisión se reunirá con la totalidad de sus miembros presentes.

Solo con el "Acta N°3 de Recepción Técnica", la Unidad Técnica del Servicio de Salud Tarapacá solicitará al proveedor adjudicado emitir la correspondiente factura, equivalente al 100% del valor de los bienes. Es importante destacar que la Recepción Técnica marcará el inicio de la garantía técnica ofrecida.

22. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

23.1 FACTURACIÓN

El pago correspondiente se efectuará mediante transferencia electrónica a nombre del proveedor, dentro de un plazo de 30 días corridos tras la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, una vez recibidos los bienes o servicios correspondientes. Esta disposición está en concordancia con lo estipulado en la Ley de Presupuesto del Sector Público N°21.192/2019 y sus actualizaciones subsiguientes. Sin embargo, para proceder con los pagos mencionados, será necesario que la entidad respectiva certifique previamente la recepción de los bienes adquiridos.

En caso de que el proveedor requiera la cesión de la factura, esta deberá estar en estado "aceptada" por el Servicio de Salud Tarapacá, según lo establecido en el Artículo N°3 de la Ley N°19.983. Dicha ley específica que la factura se considerará irrevocablemente aceptada si no se presentan reclamaciones contra su contenido o la entrega total o parcial de los bienes o servicios, o si el deudor declara expresamente su aceptación dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente.

Si la factura contiene errores en el precio o falta total o parcial de la entrega de los bienes, se procederá a reclamar o rechazar la factura dentro de los ocho días corridos siguientes a su emisión, según lo dispuesto en la ley N°19.983, artículo N°3. Igualmente, será reclamada automáticamente en los siguientes casos:



- a) La factura no se ingresa al sitio web del Servicio de Impuestos Internos (SII) según la misma ley.
- b) Factura emitida previa al acta N°3 Recepción técnica.

El administrador del contrato deberá notificar por correo electrónico la emisión de la factura correspondiente, una vez que haya sido recepcionada según lo establecido en estas bases.

La factura deberá ser emitida a nombre del GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ y enviada a los correos electrónicos contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl, abastecimiento.ssi@redsalud.gob.cl y dipresrepcion@custodium.com.

El Servicio asumirá la responsabilidad de todas las facturas que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Orden de compra generada por el Mercado Público antes de la facturación.
- b) Guías de despacho que certifique la recepción efectiva de los bienes.
- c) Las facturas deben incluir el número de orden de compra del portal y el número de identificación (ID) de la licitación (si aplica), en el campo 801.

Los datos necesarios para la emisión de la factura son los siguientes:

Razón Social: Gobierno Regional de Tarapacá.

RUT: 72.223-100-7.

Domicilio: Arturo Prat Chacón 1099, ciudad de Iquique.

Giro: Gobierno Central.

Correo: contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl

En el caso de que el proveedor haya sido multado conforme a estas bases, se aplicará un descuento al monto total correspondiente al momento de efectuar el pago, de acuerdo con las regulaciones y políticas establecidas por la autoridad competente, y previa regularización mediante un acto administrativo que lo apruebe. Es importante tener en cuenta que el descuento estará sujeto a condiciones específicas, las cuales serán debidamente comunicadas al infractor al notificar la multa.

Para cumplir con los plazos establecidos por ley, se solicita al proveedor enviar al administrador del contrato los antecedentes de las cuentas bancarias para el pago correspondiente.

Todo equipo debe ser recibido por el Administrador de Contrato junto con la Guía de Despacho correspondiente. Una vez recibido el equipo, se deberá solicitar la emisión de la factura al proveedor. Se prohíbe expresamente el envío de facturas dentro de los paquetes o proporcionarlas a través del personal técnico de la empresa encargado de la entrega, instalación del equipo médico y/o capacitación.

23.2. FORMA DE PAGO

El pago se realizará cuando se formalice en su totalidad la entrega del bien o especies adquiridas la cual debe estar completada con el "**Acta N°3 Recepción Técnica**", y las formalidades para proceder al pago debe contener los siguientes documentos:

- a) Factura electrónica emitida al Gobierno Regional de Tarapacá correspondiente al 100% del valor del bien, la cual deberá ser enviada a los correos electrónicos los cuales se indicarán una vez se encuentre adjudicada la licitación y notificada a cada proveedor.
- b) Guía de Despacho, con identificación de todos los bienes entregados.
- c) Acta de apertura de la propuesta de Mercado Público.
- d) Informe Técnico de la comisión evaluadora.
- e) Bases de licitación
- f) Resolución de Adjudicación.
- g) Resolución Aprobatoria de Contrato, si procede.
- h) Fotocopia de las Cauciones y/o Garantías a nombre del Gobierno Regional de Tarapacá, la que permanecerán siempre en custodia del Departamento de Finanzas, con certificado de autenticidad o carta de la Unidad Técnica que hizo las gestiones necesarias para determinar la autenticidad de los datos, si procede.
- i) Orden de Compra en estado aceptada.
- j) Acta N°1 Recepción Física.



- k) Acta N°2 Recepción Funcional.
- l) Acta N°3 Recepción Técnica.
- m) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales F-30, en estado vigente a la fecha de facturación.

En el evento de que el proveedor requiera un pago por adelantado de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del Decreto 250/2004 del Ministerio de Hacienda, según se especifica en estas bases, deberá proporcionar la boleta de garantía correspondiente por el porcentaje indicado para dicho pago anticipado. El otorgamiento del anticipo quedará condicionado a las situaciones especiales que puedan afectar al Servicio o a la Entidad que financia el proyecto, sea en cuanto a la normativa especial como Ley de Presupuesto que podría establecer límites a los porcentajes u otra circunstancia presupuestaria o no, que pueda afectar la entrega del anticipo.

La forma de pago anticipado debe contener los siguientes documentos al momento de tramitación del estado de pago:

- a) Factura electrónica emitida al Gobierno Regional de Tarapacá correspondiente al 100% del valor del bien, la cual deberá ser enviada a los correos electrónicos los cuales se indicarán una vez se encuentre adjudicada la licitación y notificada a cada proveedor.
- b) Acta de apertura de la propuesta de Mercado Público.
- c) Informe Técnico de la comisión evaluadora.
- d) Bases de licitación
- e) Resolución de Adjudicación.
- f) Resolución Aprobatoria de Contrato, si procede.
- g) Fotocopia de las Cauciones y/o Garantías a nombre del Gobierno Regional de Tarapacá, la que permanecerán siempre en custodia del Departamento de Finanzas, con certificado de autenticidad o carta de la Unidad Técnica que hizo las gestiones necesarias para determinar la autenticidad de los datos, si procede
- h) Orden de Compra en estado aceptada.
- i) Resolución que autoriza el Pago Anticipado.

23. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del Contrato, estará a cargo de un Profesional del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá, quién actuará en representación de su Director y tendrá a su cargo la función de supervisar, fiscalizar y exigir al oferente adjudicado la correcta aplicación de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Cronograma de Ejecución y cumplimiento de la oferta, para la correcta ejecución de los servicios de acuerdo a lo estipulado en contrato y oferta. En ejercicio de sus funciones, el Administrador del Convenio, tendrá las más amplias facultades para participar en la supervisión de los servicios materia de las presentes Bases.

El oferente adjudicado no podrá entorpecer, impedir, perturbar o dificultar en manera alguna las funciones del Administrador del Programa y deberá exhibirle toda la documentación relacionada que éste le exija. La infracción de este punto de las bases constituirá una infracción grave del contrato y será sancionado de conformidad a lo indicado en las presentes Bases, sin perjuicio de las acciones civiles que competan al Servicio.

24. MULTAS

El proveedor adjudicado deberá respetar los plazos indicados en anexo N°6 Formulario Técnico-Económico señalados como "Plazo de entrega" y plazos establecidos en estas bases para Recepción funcional y recepción técnica.

Las multas serán aplicadas por ítem adjudicado y se compondrán del siguiente detalle:



Tipo de Incumplimiento	Porcentaje de Multa sobre el Valor Total del contrato u orden de compra (con IVA incluido)
I. Multas generales	
Falta de entrega de documentación obligatoria.	0,1 % por día
Falta de coordinación previa a la entrega de los bienes	0,2 % del Valor del Contrato
II. Incumplimiento en la Recepción Física del ítem	
Retraso en la entrega original.	0,6% por día
III. Incumplimiento en la Recepción Funcional del ítem	
Retraso en la puesta en marcha (armado, montaje y/o pruebas funcionales).	0,3% por día
Incumplimiento de especificaciones técnicas o CHECK LIST.	0,5% por día
IV. Incumplimiento en la Recepción Técnica del ítem	
Retraso en la capacitación del personal clínico	0,2% por día

De acuerdo a lo indicado en tabla anterior, entiéndase como:

I. Multas generales

- a) **Falta de entrega de documentación obligatoria:** No envío de documentos solicitados en la oferta por bases de licitación o especificaciones técnicas en un período de 10 días hábiles posterior de ser solicitadas por el administrador de contrato.
- b) **Falta de coordinación previa a la entrega de los bienes:** El proveedor deberá informar al Administrador del contrato, con antelación de 5 días hábiles, el envío y fecha de entrega de las especies, para los efectos de coordinar la recepción de las especies adquiridas. De no cumplirse lo detallado anteriormente, se aplicará multa equivalente al 0,2% del valor total del contrato.

II. Incumplimiento en la Recepción Física del ítem

a.) **Retraso en la entrega original:** Este incumplimiento ocurre cuando la fecha de entrega total del ítem excede lo establecido por el proveedor en el Anexo N°6. El documento que certificará la recepción de los bienes será el 'Acta N°1 de Recepción Física'. Se considerará que el producto no ha sido recibido en las siguientes circunstancias:

- No recepción de los bultos en las bodegas indicadas por el mandante.
- El bien no está detallado en la guía de despacho, la cual debe contener información completa sobre los bultos entregados por el proveedor, incluyendo ítems, elementos, accesorios, partes e insumos, según lo solicitado en las especificaciones técnicas.
- Despacho total de los bienes fuera del plazo de entrega establecido por el proveedor.

III. Incumplimiento en la Recepción Funcional del ítem

- a) **Retraso en la puesta en marcha:** Se considerará incumplido el plazo acordado con el proveedor a partir del día siguiente a la fecha estipulada para la puesta en marcha, la cual implica el armado, montaje y/o pruebas funcionales del bien.
- b) **Incumplimiento de especificaciones técnicas o CHECK LIST:** En el caso de que, durante la puesta en marcha del bien, se detecte incumplimiento de las especificaciones técnicas o CHECK LIST, el Servicio concederá al proveedor un plazo prudencial para corregir este incumplimiento. En caso de que este plazo no sea respetado, se procederá a aplicar la multa correspondiente a partir del día siguiente al vencimiento del mismo.

IV. Incumplimiento en la Recepción Técnica del ítem

a) **Retraso en la capacitación del personal clínico:** Se considerará incumplido el plazo acordado con el proveedor, si éste no da inicio a esta actividad, a partir del día siguiente a la fecha estipulada para la capacitación y entrenamiento a personal clínico.

Los plazos de multa por día empezarán a contar del día siguiente del plazo establecido, con un límite máximo de atraso equivalente a 30 días corridos. En situaciones donde el proveedor incurra en más de



un incumplimiento, la suma total de estas multas no superará el 20% del valor total de la adjudicación del bien (incluyendo el IVA); en cuyo caso el Servicio deberá dar por terminado el contrato en caso de retrasos superiores a los 30 días corridos, si la multa alcanza el 20% del monto total de la adjudicación del bien o por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por parte del proveedor, previo informe del Administrador del Contrato. Esta decisión se adoptará sin perjuicio de hacer efectiva la garantía proporcionada para garantizar el cumplimiento fiel del contrato de la presente licitación.

El Administrador del Contrato será responsable de aplicar la multa y notificará al proveedor a través de una Resolución enviada por correo electrónico.

El proveedor podrá presentar sus descargos fundadamente y por escrito de las multas, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles administrativos contados desde su notificación, vía correo electrónico al Administrador del Contrato y/o en físico a través de Oficina de Partes, con domicilio en Calle Aníbal Pinto 815, de la ciudad de Iquique.

Toda multa se aplicará previa resolución administrativa debidamente fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieran, y publicarse oportunamente en el sistema de información de compras públicas. En contra de dicha resolución procederán los recursos de la ley N° 19.980.

Ante cualquier incumplimiento del proveedor adjudicatario, el Servicio estará autorizado para cobrar la Garantía inmediatamente, en cualquier momento, sin forma de juicio, ni notificación previa al proveedor, bastando para ello el solo y simple requerimiento a la entidad emisora del documento. Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas que competan al Servicio, todo ello en conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.543 del Código Civil.

La multa se descontará del estado de pago o contra cualquiera de las Garantías que estuviesen vigentes, hasta por el monto de la multa. Si la Garantía se hubiere tomado por un monto mayor al de las multas, igualmente se podrá hacer efectiva la Garantía, debiendo el Servicio consignar a cuenta del Proveedor la diferencia a su favor dentro de 15 (quince) días hábiles de pagada la multa, la Empresa deberá remitir una nueva garantía, debiendo tener una vigencia y de monto igual a la garantía inicial.

Si no existiere documento de garantía o saldo pendiente de precio, la multa deberá ser pagada dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles administrativos contados desde el requerimiento que al efecto formulará el servicio. En caso de no pago, dicha multa devengará el máximo de interés para operaciones no reajustables hasta la fecha de pago efectivo. El Servicio podrá cobrar esta multa a la empresa, judicial o extrajudicialmente. Sin perjuicio de lo expuesto, el Servicio podrá compensar lo adeudado, con cualquiera otra obligación actual o futura en favor del proveedor multado.

25. CAUSALES DE TERMINACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 77 del Reglamento de Compras Públicas, y del hecho que el contrato termine naturalmente por su completa y correcta ejecución, el Servicio podrá poner TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO, administrativamente, y sin requerimiento judicial previo, sin derecho a indemnización alguna, para el/la proveedor adjudicatario/a, salvo los recursos administrativos pertinentes, cuando concurran las causales establecidas en el Artículo 13 de la Ley de Compras y/o incumplimientos atribuibles al/a la proveedor/a y especialmente por alguna de las siguientes causales:

- A.** Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- B.** Por abandono del contrato, entendiéndose por tal circunstancia el cese en la prestación de los servicios por más de 72 horas, sin expresión de causa.
- C.** Si se comprobare distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases de Licitación, de los documentos que sustentan la oferta del adjudicatario o la entrega de datos o información falsa por parte del proveedor. Se entenderá parte de esta cláusula, especialmente cuando un bien y/o servicio no cumple técnicamente con lo señalado en la oferta del proveedor.
- D.** Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- E.** Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- F.** Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.



- G.** Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- H.** Incurrir o suscitarse las situaciones descritas en el artículo 4º, inciso sexto, de la Ley 19.886.
- I.** La muerte del proveedor en caso de ser persona natural, o de uno de sus socios en caso de ser persona jurídica a menos que la legislación o el pacto social permitan su continuidad.
- J.** Si el proveedor fuere procesado, acusado o condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- K.** Si el oferente se negare a renovar las garantías del contrato al expirar la vigencia de éstas, en el plazo establecido en las presentes bases.
- L.** Si el monto de las multas a pagar supera el monto del instrumento de garantía entregado para el fiel cumplimiento del contrato.
- M.** Si el oferente no destina personal en la cantidad y calidad indicada en su propuesta o recursos suficientes que, a juicio del supervisor del contrato, ponga en peligro el poder llevar a cabo el trabajo en la forma convenida.
- N.** Si a criterio del supervisor del contrato, existen causas graves imputables al adjudicatario que impidan una correcta ejecución de los trabajos contratados, constituyéndose en incumplimiento contractual, lo que deberá ser representado por escrito al proveedor, a lo menos en dos oportunidades; de mantenerse las causas graves acusadas, se propondrá a la autoridad la terminación anticipada del contrato, lo que se hará siempre mediante resolución fundada.
- O.** Las demás que se establezcan en las bases de la licitación o en el contrato.

Para efecto de aplicar la terminación anticipada de contrato por incumplimiento de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato; el Servicio deberá informar a través de un Oficio la intención de poner término al contrato al proveedor adjudicatario, en que consten los antecedentes que justifican la decisión, la cual le será notificada por carta certificada, al domicilio señalado en el contrato, entendiéndose ésta notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Nº 19.880.

Desde aquella notificación, el proveedor contará con un plazo de 5 días corridos para evacuar sus descargos por escrito, los que deberán ser fundados y acompañados de antecedentes suficientes para su respaldo.

Transcurrido el plazo antes señalado, háyanse o no evacuado los descargos, el Servicio resolverá sobre el término anticipado, pronunciándose respecto de los descargos que hubieran sido evacuados. La decisión se emitirá de forma administrativa mediante resolución, que se notificará al Proveedor mediante carta certificada, al domicilio señalado en el contrato, entendiéndose ésta notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Nº 19.880; publicándose, además, oportunamente, en el sistema de información de Compras Públicas salvo que concurren alguna de las situaciones señaladas en el Art. 62 del Reglamento.

En contra de dicha resolución procederán los recursos de la ley Nº 19.980.

Resuelto el Término Anticipado del Contrato, no operará indemnización alguna para el Adjudicatario, debiendo éste concurrir al pago de las obligaciones que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato, para los casos de término anticipado de contrato, por razones atribuibles al proveedor, se procederá a dar el aviso respectivo de los incumplimientos en el Registro de Proveedores.

Así también de acuerdo al artículo 96 bis del Reglamento de Compras Públicas, esta sanción será informada a través del Sistema de Información. Lo anterior, con excepción de la última causal que dice relación con el término anticipado de mutuo acuerdo de las partes.

26. PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del presente contrato, y en especial los que se establezcan en los términos de referencia contrato, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.



Sin perjuicio de ello, los documentos significativos de los créditos que emanen de los términos de referencia, serán transferibles de acuerdo a las reglas del derecho común.

27. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato, si lo hubiere.
3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar durante el proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere.
6. El oferente manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación y en el contrato respectivo, si lo hubiere.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, si corresponde, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

28. CONFIDENCIALIDAD

El Adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de la relación contractual, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con aquélla.



El Adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución de la relación contractual, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de aquélla.

El Adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo a las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

Lo anterior, sin perjuicio de las normas sobre transparencia y publicidad que informan los procesos de licitación pública y en general el ejercicio de la función administrativa (aplica el dictamen N° 19.735, de 2011).

29. CONSTANCIA

Se deja constancia, que todas y cada una de las cláusulas contenidas en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y documentos anexos, se entenderán incorporadas sin necesidad de mención expresa, en los correspondientes Contratos de Suministro de Bienes Muebles y Órdenes de Compra que se suscriban o se giren al adjudicatario, y éste se hace responsable del cumplimiento de las obligaciones que de tales documentos se derivan.

30. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales emanados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del Contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Iquique y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.



**BASES TÉCNICAS GENERALES
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CONSUMO,
ACTIVOS NO FINANCIEROS E INICIATIVAS DE INVERSIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA
"REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO,
PARA EL HETG", Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24"**

1. OBJETIVO LICITACIÓN

El propósito de las presentes Bases Administrativas es la adquisición de equipos para el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, con el fin de reemplazar aquellos que han excedido su vida útil o se encuentran en condiciones deficientes. En consecuencia, estas bases contemplan la adquisición de los equipos especificados en el siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Cantidad	Valor Presupuesto Referencial con IVA Incluido
1	Ecógrafo Ocular	1	\$27.246.000.-
2	Biómetro Óptico	1	\$27.246.000.-

2. GARANTÍA TÉCNICA DEL BIÉN.

El Oferente adjudicado deberá garantizar la cobertura y provisión de repuestos, partes y piezas del equipo ofertado por el total de meses de garantía técnica, que en todo caso no puede ser inferior a lo solicitado en estas bases de licitación, contados desde la fecha de suscripción del Acta N°3 Recepción Técnica del equipo, en la forma prevista en el punto 24 de las Bases Administrativas.

La garantía opera respecto del bien y sus componentes.

La garantía técnica del equipo incluirá el Servicio de Mantenimiento Preventivo (según lo solicitado en las Especificaciones Técnicas o recomendación del fabricante) y Diagnóstico de Mantenimientos Correctivos sobre el equipo durante todo el período de duración de la garantía, la cual deberá contemplar, sin costo para el Servicio, al menos los siguientes aspectos:

- I. Servicio técnico propio autorizado, con mano de obra especializada para la prestación de los Servicios de mantenimientos preventivos y diagnóstico de mantenimientos correctivos.
- II. Repuestos e insumos para efectos de mantenimientos preventivos, si corresponde.
- III. Traslados del equipo o partes del mismo desde el Servicio Clínico al Servicio Técnico del Oferente adjudicado y viceversa, en número ilimitado de veces.
- IV. Viáticos y alojamientos y en general todo otro costo asociado del personal que sea necesario para la realización de las labores de mantenimiento.
- V. Fallas esporádicas presentadas por el equipo NO atribuible a falla usuaria.

El oferente deberá detallar en su oferta técnica los términos y condiciones de la garantía, indicando claramente, sus alcances (circunstancias de las fallas, situaciones de recambio de equipo, actualización de hardware o software por fallas de fabricación, etc.). La garantía ofertada deberá, en todo caso, cumplir con todas las exigencias establecidas en estas Bases.



3. MANTENIMIENTOS CONTEMPLADOS DURANTE LA GARANTÍA TÉCNICA

3.1. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PROGRAMADOS

El Servicio de Mantenimiento Preventivo Programado tiene como objetivo mantenerlo en óptimas condiciones de operación y seguridad dentro de los parámetros de funcionamiento definidos por el fabricante y las normas existentes en la materia con el fin de evitar futuras anomalías.

Los mantenimientos tendrán la periodicidad señalada por el Oferente adjudicado de acuerdo con lo contemplado en el Programa de Mantenimiento Preventivo presentado al contratar, las que obligatoriamente deben ser como mínimo lo establecido en la especificación técnica del equipo o lo indicado por el fabricante del bien. Dichos mantenimientos comprenderán los trabajos de inspección y verificación de acuerdo con el programa indicado por fábrica necesarios para el correcto y óptimo funcionamiento integral y confiable del equipo.

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

3.2. DIAGNÓSTICO MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El Servicio de diagnóstico de mantenimiento correctivo del Bien, tiene como objetivo identificar las actividades a realizar para mantener y/o recuperar las condiciones óptimas de operación y seguridad, dentro de los parámetros de funcionamiento definidos por el fabricante y las normas existentes en la materia. Consiste en la actuación del servicio técnico en respuesta a un aviso sobre falla del bien.

El Oferente adjudicado deberá poder acceder remotamente para diagnosticar a distancia con el fin de detectar y/o solucionar posibles fallas de los sistemas, o bien, asistir al establecimiento donde fue instalado el equipo para diagnosticar las eventuales fallas durante el plazo.

Las reparaciones o mejoras al equipamiento no incluidas en las presentes Bases y que sean por exclusiva petición del Servicio Clínico y/o Referente del Centro de Salud, serán cotizadas, cobradas y pagadas como un trabajo adicional y solo serán efectuadas previa aceptación conforme de la respectiva cotización por parte del solicitante.

El Oferente adjudicado solo podrá realizar aquellas modificaciones establecidas o recomendadas por el fabricante del equipo, y previamente autorizadas por el Servicio Clínico y/o Referente del Centro de Salud. En ningún caso el Oferente adjudicado deberá dar su aprobación de uso de un equipo que presente riesgos para el paciente o para el operador del mismo.



**ANEXO N° 1:
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
LICITACION PÚBLICA
"REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO,
PARA EL HETG", Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24"
(Presentar al momento de Ofertar)**

Identificación del Proponente: Persona Natural

DATOS PERSONA NATURAL	
Nombre Completo	
RUT	
Nacionalidad	
Domicilio	
Fono	
Correo Electrónico	

Identificación del Proponente: Persona Jurídica

DATOS PERSONA JURÍDICA	
Razón Social	
Giro	
RUT	
Domicilio	
Fono	
Correo Electrónico	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre Completo	
RUT	
Nacionalidad	
Cargo	
Fono	
Correo Electrónico	

**Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, ____ de ____ del 20 ____.



ANEXO N° 1-A
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES
LICITACION PÚBLICA
"REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO,
PARA EL HETG", Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24"
(Presentar al momento de Ofertar)

Datos de cada uno de quienes integran la Unión Temporal de Proveedores

Nombre o Razón Social	R.U.T.	Nacionalidad	Porcentaje Participación Capacidad Económica	Porcentaje Participación Experiencia

DATOS DEL APODERADO

Nombre o Razón Social			
R.U.T.			
Domicilio			
Profesión			
Nacionalidad			
Correo Electrónico			
Teléfono	Fijo	Móvil	
Documento privado o público de formalización del acuerdo de participación conjunta	Notaría	Fecha	

Nota 1: Si son dos o más apoderados, se deberá completar por todos ellos.

Nota 2: Se entenderá por participación conjunta, aquellas UTP en las que cada uno de sus integrantes declare una participación distinta a 0%.

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20__.



ANEXO N° 2
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
LICITACION PÚBLICA
"REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO,
PARA EL HETG", Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24"
(Presentar al momento de Ofertar)

En _____, a _____ días del mes de _____ del 20____, comparece
_____, de nacionalidad _____, profesión _____ cédula de identidad N°
_____, estado civil _____, con domicilio en _____,
en calidad de _____, quien bajo juramento expone lo siguiente:

1. Que acepta, conoce y no le merecen dudas las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y Formularios, las Respuestas a Consultas y/o Aclaraciones y los demás antecedentes de la propuesta en todas sus partes luego de haber estudiado y verificado la concordancia entre ellos.
2. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la ejecución del proceso de adquisición materia de encargo de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la propuesta.
3. Que acatará en toda la determinación del Servicio de Salud Tarapacá al resolver la adjudicación de la propuesta reconociendo la facultad privativa de él para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses, renunciando a todo tipo de demanda y/o indemnización en contra de aquél por tal determinación, incluyéndose la posibilidad de dejar nula tal adjudicación antes de la firma del contrato, cuando razones presupuestarias o administrativas así lo requieran.
4. Que acatará y efectuará las instrucciones que la Comisión Técnica determine para la optimización en la entrega y funcionamiento del equipo y/o equipamiento materia de encargo, de tal manera de dejarlo en perfectas condiciones para su uso inmediato.
5. Que para todos los efectos legales que pudieran derivar de la licitación, la adjudicación y el cumplimiento del contrato, el Oferente fija domicilio legal en la ciudad de Iquique y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.
6. Declara que la oferta y su documentación, contiene información veraz y apegada a la normativa técnica, asumiendo toda responsabilidad civil o penal que pudiere emanar del contenido de los documentos y las sanciones que procedan, en caso de que éstos sean falsos o adulterados u otros delitos penales que se pudieren configurar.

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20____.



ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS,
FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y DELITOS FUNCIONARIOS
LICITACION PÚBLICA
"REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO,
PARA EL HETG", Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24"
(Presentar al momento de Ofertar)

En.....a..... días del mes dede 20, comparece....., de nacionalidad....., profesión, RUT N°....., con domicilio en....., quien bajo juramento expone lo siguiente:

Declaro bajo juramento conocer los lineamientos y directrices contenidos en el Manual de Prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos funcionarios y Financiamiento al Terrorismo del Servicio de Salud Tarapacá que se encuentra publicado en <http://ssiq.redsalud.gob.cl/uaf/>, las normas legales vigentes sobre la materia y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, me obligo a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo, Delitos funcionarios u otras ilicitudes que puedan afectar al Servicio de Salud Tarapacá o sus funcionarios.

Declaro bajo juramento no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, cumpliendo así con lo dispuesto en el Artículo 4°, inciso primero de la Ley N°19.886.

Declaro bajo juramento que la empresa que represento cumple con lo dispuesto en el Artículo 4°, inciso sexto, de la Ley 19.886, de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, que al efecto señala: "Ningún órgano de la Administración del Estado y las empresas y Corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas". No haber sido condenado de acuerdo a Ley N°20.393, en especial a lo referente a su artículo 10.

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20__.



ANEXO N° 4:
"CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE INTEGRIDAD"
LICITACION PÚBLICA
"REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO,
PARA EL HETG", Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24"
(Presentar al momento de Ofertar)

Yo _____, en representación de _____ declaro que esa empresa u organización cuenta con un programa de integridad, el cual se encuentra implementado en la misma y es conocido por todo el personal y/o trabajadores/as.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, tales como:

- Comunicado interno
- e-mail masivo
- Impresión de pantalla del sistema o programa
- Otro

Programa de integridad	Adjunta en su oferta los siguientes documentos de respaldo o medios de verificación
Cuenta con programa de integridad implementado.	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
No cuenta con programa de integridad implementado.	No adjunta documentos ni medios de verificación.

A su vez, informo que este programa se mantendrá vigente y operativo hasta 90 días después del término del contrato.

NOTA: se deben adjuntar documentos de respaldo o medios de verificación del programa de integridad implementado, que permitan validar la información declarada en este anexo.

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20__.



**ANEXO N° 5:
"DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA CONTRATAR CON
ESTADO (LEY 20.393, DL211/1973 y Ley 21.595)"
LICITACION PÚBLICA
"REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO,
PARA EL HETG", Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24"
(Presentar al momento de Ofertar)**

En.....a..... días del mes dede 20, comparece....., de
nacionalidad....., profesión, RUT N°....., con domicilio
en....., quien bajo juramento expone lo siguiente:

Inhabilidades por condenas

Que la empresa que represento, no ha sido condenada a la prohibición perpetua o temporal de celebrar actos o contratos con el Estado (artículo 8 N° 2 y artículo 10 Ley N° 20.393, que regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas en lavado de dinero, terrorismo, Cohecho).

No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973 .

No he sido condenado, o mi representada no se encuentra condenada a la inhabilidad para Contratar con Estado en virtud del art.33 de la Ley N° 21.595 Ley de delitos económicos.

**Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, ____ de _____ del 20__.





**ANEXO N° 6: FORMULARIO TÉCNICO-ECONÓMICO
LICITACION PÚBLICA
"REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO,
PARA EL HETG", Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24"
(Presentar al momento de Ofertar)**

NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD N°: _____

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, propongo la siguiente oferta técnica-económica a considerar para el correcto suministro, desarrollo y ejecución del Contrato de Suministro de Bienes Muebles según categoría.

ITEM	NOMBRE BIEN	CANTIDAD	MARCA Y MODELO	PROCEDENCIA	GARANTÍA TÉCNICA (en meses)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (Para total de meses de garantía)	PLAZO DE ENTREGA (días corridos)	VALOR UNITARIO NETO (Sin IVA)	INDICAR SI ES OFERTA EN PLAZA O VIA ZONA FRANCA
1	Ecógrafo Ocular	1							
2	Biómetro Óptico	1							

Nota 1: Cabe destacar que, se deberán adjuntar catálogos ilustrativos, fichas de requerimientos de instalación y, en general, cualquier documentación informativa extra que señale, describa detalladamente y complemente las características técnicas mínimas requeridas en las Especificaciones Técnicas de los bienes materia de encargo a ofertar en consignados en el presente formulario, todos de preferencia en idioma español.

Nota 2: El oferente deberá indicar si su oferta corresponde a Zona Franca (sin IVA) u oferta en plaza (con IVA).

Nota 3: Las Ofertas que indiquen una garantía técnica inferior a 24 meses, serán declaradas inadmisibles, por no ajustarse a los requerimientos esenciales establecidos en las presentes bases de licitación.

**Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, ____ de _____ de 2024.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/OGZOPY-381>

**ANEXO N° 7: REPRESENTACIÓN DE LA MARCA
"REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO,
PARA EL HETG", Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24"
(Presentar al momento de Ofertar)**

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas Generales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, declaro, con relación a la representación de la marca del (los) bienes ofertados, la que debe ser en relación a la materia de encargo de la presente licitación, se indica lo siguiente:

ITEM	EQUIPO/EQUIPAMIENTO OFERTADO	MARCA DEL EQUIPO	CANTIDAD DE AÑOS DE REPRESENTACIÓN DE LA MARCA	AÑO DE INICIO DE REPRESENTACIÓN DE LA MARCA	NOMBRE DEL DOCUMENTO DE CERTIFICACION DE FABRICA
1	Ecógrafo Ocular	1			
2	Biómetro Óptico	1			

NOTA: La información indicada en el presente anexo, debe estar respaldada mediante certificado emitido por el fabricante y referente a la materia de encargo de la licitación, de lo contrario, no será considerada. Los documentos de respaldo deben ser presentados en español o, si están en otro idioma, deberán contar con una traducción oficial. En caso contrario, en este aspecto la oferta será evaluada con nota "cero" (0).

**Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, ____ de _____ de 20__.



**ANEXO N° 8: BASES INSTALADAS
"REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO,
PARA EL HETG", Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24"
(Presentar al momento de Ofertar)**

El oferente deberá completar la siguiente tabla con un resumen de las instituciones públicas o privadas mandantes.

El oferente deberá adjuntar un certificado de conformidad del servicio venta, instalación y postventa prestado emitido por el mandante o entidad licitante **que indique lo solicitado en el certificado adjunto**, en donde se encuentra prestando servicios.

N°	INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA	MARCA/ MODELO	NOMBRE ENCARGADO	E-MAIL DE CONTACTO ENCARGADO	TELÉFONO DE CONTACTO ENCARGADO	NOMBRE DEL DOCUMENTO DE RESPALDO
N° 1						
N° 2						
N°						

Cantidad de Certificados de Conformidad con documentación de respaldo por ítem:

ITEM	Cantidad Certificado de Conformidad
Ecógrafo Ocular	
Biómetro Óptico	

En el caso de UTP deberá presentar el anexo por cada uno de los integrantes.

NOTA: La documentación que no indique lo solicitado o no esté debidamente acreditada no formará parte de la evaluación. Solo será considerado como antecedente verificable el Certificado de Conformidad.

**Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, ____ de _____ de 20__.



**ANEXO N° 8-A
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD
(presentar al momento de ofertar)**

En la ciudad de _____, a ____ días del mes de _____ del año _____;
Yo _____ (indicar nombre y Rut), _____ (indicar cargo),
extiendo el presente certificado al proveedor _____ (nombre
del proveedor o empresa y Rut), en representación de la institución _____ (indicar
nombre y Rut de la organización), certifico que los servicios de venta, instalación (en caso que corresponda) y post
venta referente a los equipos _____ (marca/modelo), han dado cumplimiento
al contrato pactado, de forma satisfactoria. Tal adquisición o contratación corresponde al año _____.

Se extiende el presente certificado para ser presentado en el proceso licitatorio **""REPOSICION Y ADQUISICION
ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO, PARA EL HETG", Código BIP 40057325-0, ID.
1180968-5-LE24"**, del Servicio de Salud Tarapacá.

FIRMA ENCARGADO

E-mail encargado(a): _____

Teléfono de contacto encargado (a): _____



ANEXO N° 9:
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
LICITACION PÚBLICA
"REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO,
PARA EL HETG", Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24"
(Presentar al momento de Ofertar)

ECOGRAFO OCULAR			CANTIDAD	1		
ANTECEDENTES PROVEEDOR						
1	NOMBRE DE LA EMPRESA:					
2	Nº DE LA PROPUESTA:					
3	NOMBRE DE LA OFERTA:					
4	CODIGO:					
5	FABRICANTE:					
6	MARCA:					
7	MODELO:					
8	PAIS DE ORIGEN:					
EETT	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CATEGORÍA	Ponderación	Cumplimiento (SI=Pje./NO=0)	Catalogo/Manual (Documento y N° pagina)	Observaciones
1	CARACTERISTICAS GENERALES					
1.1	Equipo oftalmológico de diagnóstico de alta resolución	Excluyente	0			
1.2	Ecografía modo B	Excluyente	0			
1.3	Ecobiometría modo A	Excluyente	0			
1.4	Incluir pc portátil (o sistema integrado)	Excluyente	0			
1.5	Pantalla táctil	Deseable	2			
1.6	Interfaz USB y Ethernet	Excluyente	0			
1.7	Alimentación eléctrica 220V/50Hz.	Excluyente	0			
1.8	Equipo se conecta a alimentación eléctrica a través de cable de poder tipo L.	Excluyente	0			
2	CARACTERISTICAS SONDA B					
2.1	Scaneo sectorial	Excluyente	0			
2.2	Frecuencia de sonda de 10 MHz	Excluyente	0			
2.3	Velocidad de exploración desde 10 cuadros/seg	Excluyente	0			
2.4	Ángulo de exploración mayor o igual a 52°	Excluyente	0			
2.5	Profundidad de exploración del scan mayor o igual a 35 mm	Excluyente	0			
3	CARACTERISTICAS SONDA A					
3.1	Sonda sólida de frecuencia 10MHz	Excluyente	0			
3.2	Sonda tipo sólida	Excluyente	0			
3.3	Sonda con luz de fijación interna: LED roja	Excluyente	0			
3.4	Medición de longitud axial, profundida de cámara anterior, espesor de cristalino, espesor de cuerpo vitreo y forma de onda de exploración A	Excluyente	0			



3.5	Fórmulas para cálculo de Lente intraocular (LIO): - Holladay I - SRK-T - Haigis - Hoffer-Q	Excluyente	0			
4	CONECTIVIDAD					
4.1	Envío de imágenes y datos en formato DICOM 3.0 o superior, considerar licencia de software necesaria para esta funcionalidad.”	Excluyente	0			
4.2	Debe permitir la interoperabilidad de la información con los sistemas informáticos RIS/PACS y HIS, incluir en la oferta la integración con dichos sistemas a realizar por el proveedor	Excluyente	0			
4.3	Debe ser compatible con el protocolo de comunicación estándar HL7, considerar cualquier licencia de software necesaria para esta funcionalidad.”	Deseable	2			
4.4	Oferta debe considerar cualquier licencia de software (habilitada permanentemente) necesaria para realizar las prestaciones clínicas y aplicaciones técnicas descritas en esta especificación técnica	Excluyente	0			
5	ACCESORIOS Y DOCUMENTACION					
5.1	Impresora de línea térmica	Excluyente	0			
5.2	Porta sondas	Excluyente	0			
5.3	Sonda A scan	Excluyente	0			
5.4	Sonda B scan	Excluyente	0			
5.5	Sonda para ultrabiomicroscopia (UBM)	Excluyente	0			
5.6	Copela para realizacion de ecobiometria ultrasonica por inmersion	Excluyente	0			
5.7	Incluir mesa o carro para equipo	Deseable	2			
5.8	Incluir 01 piso taburete acolchado con respaldo	Deseable	2			
5.9	Incluir UPS de 2 [kVA] o capacidad adecuada para el equipo	Excluyente	0			
5.10	Incluir funda para equipo	Deseable	2			
5.11	Incluir capacitacion destinada al personal clinico y tecnico.	Excluyente	0			
5.12	Se le debe realizar al menos 2 Mantención Preventiva anual durante el periodo de garantía técnica del equipo.	Excluyente	0			
5.13	Dar respuesta a llamado de emergencia en un periodo máximo de 2 horas durante período de garantía.	Excluyente	0			
5.14	Dar respuesta a presencial en máximo 3 días corridos durante período de garantía.	Excluyente	0			
5.15	FDA y/o CE del equipo, adjuntar certificado	Excluyente	0			
5.16	Certificacion EN 60601-1 del equipo	Excluyente	0			
5.17	Manual Usuario en español	Excluyente	0			
PUNTAJE TOTAL			10			



CONDICIONES GENERALES
Catálogo de Fábrica, de preferencia en español.
Traslado, instalación, calibración y puesta en marcha.
Capacitación en el uso y aplicación a los usuarios u operadores clínicos, técnicos y de apoyo.

<p>NOTA: Se deberá indicar, claramente, el cumplimiento de cada una de las características técnicas consignadas en el presente formulario de los equipos y/o equipamiento ofertado. Finalmente, la calidad técnica de los equipos y/o equipamiento adquirido deberá mantenerse durante todo el período de vigencia del Contrato.</p>

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ de 20__.



BIOMETRO OPTICO			CANTIDAD:	1		
ANTECEDENTES PROVEEDOR						
1	NOMBRE DE LA EMPRESA:					
2	Nº DE LA PROPUESTA:					
3	NOMBRE DE LA OFERTA:					
4	CODIGO:					
5	FABRICANTE:					
6	MARCA:					
7	MODELO:					
8	PAIS DE ORIGEN:					
Nº	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CATEGORÍA	Ponderación	Cumplimiento (SI=Pje./NO=0)	Referencia respaldo cumplimiento: Catalogo/Manual (Documento y Nº pagina)	Observaciones
1	CARACTERISTICAS GENERALES					
1.1	Equipo de interferometría óptica, Reflectometría Óptica de baja coherencia, Interferometría de baja Coherencia o Tomografía de Coherencia Óptica (SD o SS) que permite realizar el cálculo del lente intraocular para pacientes operados de catarata o que requiere de un lente de cámara anterior	Excluyente	0			
1.2	Pantalla táctil	Deseable	2			
1.3	Computador con software para análisis de datos y cálculos de lentes Intraoculares	Excluyente	0			
1.4	Interfaz USB y Ethernet	Excluyente	0			
2	RANGOS DE MEDICIÓN					
2.1	Largo axial 14 - 38 mm o superior	Excluyente	0			
2.2	Radio corneal 5 - 11 mm o superior	Excluyente	0			
2.3	Profundidad de cámara anterior 0.7 - 8 mm o superior	Excluyente	0			
2.4	Espesor corneal central 0,2 – 1,2 mm o superior	Excluyente	0			
2.5	Blanco Blanco 7 - 14 mm	Excluyente	0			
3	ESCALA DE VISUALIZACIÓN					
3.1	Longitud axial 0.1 mm	Excluyente	0			
3.2	Radio corneal 0.01 mm	Excluyente	0			
3.3	Profundidad cámara anterior 0.01 mm	Excluyente	0			
3.4	Espesor corneal central 1 µm	Excluyente	0			
3.5	Blanco blanco 0.1 mm	Excluyente	0			
4	CALCULOS DELLENTE INTRAOCULAR					
4.1	Mediante Haigis	Excluyente	0			
4.2	Mediante Hoffer Q	Excluyente	0			
4.3	Mediante Holladay 1 o 2	Excluyente	0			
4.4	Mediante SRK/T	Excluyente	0			



4	CONECTIVIDAD					
4.1	Envío de imágenes y datos en formato DICOM 3.0 o superior, considerar licencia de software necesaria para esta funcionalidad.”	Excluyente	0			
4.2	Debe permitir la interoperabilidad de la información con los sistemas informáticos RIS/PACS y HIS, incluir en la oferta la integración con dichos sistemas a realizar por el proveedor	Excluyente	0			
4.3	Debe ser compatible con el protocolo de comunicación estándar HL7, considerar cualquier licencia de software necesaria para esta funcionalidad.”	Deseable	2			
4.4	Oferta debe considerar cualquier licencia de software (habilitada permanentemente) necesaria para realizar las prestaciones clínicas y aplicaciones técnicas descritas en esta especificación técnica	Excluyente	0			
4	ACCESORIOS, NORMATIVA Y OTROS					
4.1	Impresora termica	Excluyente	0			
4.2	Incluir 01 UPS acorde a las características del equipo ofertado	Excluyente	0			
4.3	Incluir mesa electrica para equipo.	Deseable	2			
4.4	Incluir 01 piso taburete acolchado con respaldo	Deseable	2			
4.5	Incluir funda	Deseable	2			
4.6	Incluir capacitacion destinada al personal clinico y tecnico.	Excluyente	0			
4.7	Se le debe realizar al menos 2 Mantención Preventiva anual durante el periodo de garantía técnica del equipo.	Excluyente	0			
4.8	Dar respuesta a llamado de emergencia en un periodo máximo de 2 horas durante período de garantía.	Excluyente	0			
4.9	Dar respuesta a presencial en máximo 3 días corridos durante período de garantía.	Excluyente	0			
4.10	Cumplir con la norma FDA o CE	Excluyente	0			
4.11	Certificación IEC 60601-1	Excluyente	0			
4.12	Manual de usuario en español	Excluyente	0			
PUNTAJE TOTAL			10			

CONDICIONES GENERALES
Catálogo de Fábrica, de preferencia en español.
Traslado, instalación, calibración y puesta en marcha.
Capacitación en el uso y aplicación a los usuarios u operadores clínicos, técnicos y de apoyo.

NOTA: Se deberá indicar, claramente, el cumplimiento de cada una de las características técnicas consignadas en el presente formulario de los equipos y/o equipamiento ofertado. Finalmente, la calidad técnica de los equipos y/o equipamiento adquirido deberá mantenerse durante todo el período de vigencia del Contrato.

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ de 20__.



- V. **APRUÉBASE**, Acta de “**Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses y de Confidencialidad de la Comisión Evaluadora**”, de acuerdo a lo señalado en el punto 14.2 de las presentes bases y de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 35 nonies del Capítulo VII, de la Ley 19.886 y que es del siguiente tenor:

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE
CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN EVALUADORA
LICITACIÓN PÚBLICA “ _____ ”
ID N° _____**

Yo, [**nombre completo del firmante**], cédula nacional de identidad N° [**RUT del firmante**], funcionario de el/la [**institución a la que pertenece**] en el cargo de [**nombre de perfil**], domiciliado en [**dirección, comuna y ciudad**], en mi calidad de integrante de la comisión evaluadora de la licitación ID _____, DECLARO bajo juramento que:

1. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
2. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.
3. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
4. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
5. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.
6. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios.



7. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, he o han tenido intervención como perito o como testigo en el proceso de compra en cuya evaluación participo.

8. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen relación de servicio con persona natural o jurídica oferente o interesada directamente en el resultado del proceso de compra en cuya evaluación participo, ni he o han prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar a dichos oferentes o interesados.

9. No me he desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.

10. No he emitido opinión, por ningún medio, sobre el proceso de compra en cuya evaluación participo y cuya resolución se encuentra pendiente.

11. No he participado en decisiones en que exista cualquier circunstancia que me reste imparcialidad respecto del proceso de compra en cuya evaluación participo.

Asimismo, DECLARO que de surgir algún antecedente que constituya alguna de las causales de incompatibilidad arriba indicadas, me abstendré de continuar interviniendo en el proceso de compra en cuya evaluación participo, debiendo poner en conocimiento de mi superior jerárquico la causal o causales específicas que me afectan.

Por último, DECLARO que me comprometo a guardar confidencialidad en cuanto al contenido de las ofertas del proceso de compra en cuya evaluación participo, así como de todos los antecedentes relacionados con dicho proceso y, especialmente, a actuar con absoluta reserva respecto de todas las deliberaciones que se lleven a cabo durante el proceso de evaluación.

NOTA:

- Todos los datos solicitados deben ser completados por el funcionario. De faltar alguno de estos, la declaración será rechazada y el respectivo funcionario no podrá participar en la Comisión Evaluadora.
- Si la información contenida en la presente declaración es falsa, ha sido enmendada o tergiversada, el funcionario será excluido de la Comisión Evaluadora y podrá quedar afecto a sanciones administrativas o penales según corresponda. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurar o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

[Ciudad, fecha]

[NOMBRE]
[RUT]
[CARGO]
[INSTITUCIÓN]



- VI. PUBLÍQUESE**, la presente Licitación y las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y Especificaciones Técnicas que se aprueban, en el portal www.mercadopublico.cl.
- VII. IMPÚTESE**, el gasto que demande la presente adquisición al Proyecto "**REPOSICION Y ADQUISICION ECOGRAFO OCULAR Y BIOMETRO OPTICO, PARA EL HETG**", Código BIP 40057325-0, ID. 1180968-5-LE24", al ítem presupuestario N° 2905002003, por un monto de **\$54.492.000.- (Cincuenta y cuatro millones cuatrocientos noventa y dos mil pesos)** con impuesto incluido del **Fondo Nacional de Desarrollo Regional de Tarapacá, Subtítulo 29**, con cargo presupuestario del Gobierno Regional de Tarapacá.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.

Distribución:

Depto. Abastecimiento y Logística SSI. (@)

✉ yenifer.perez.t@redsalud.gob.cl

✉ juan.toros@redsalud.gob.cl

✉ vanessa.maturana@redsalud.gob.cl

✉ nina.maraboli@redsalud.gob.cl

Depto. Gestión Recursos Físicos e Inversiones de la Red (@).

✉ sebastian.poblete@redsalud.gob.cl

✉ michell.villalobos@redsalud.gob.cl

✉ nicolas.contreras@redsalud.gob.cl

Finanzas. (@)

✉ jaime.abarzuza@redsalud.gob.cl

Asesoría Jurídica SSI. (@).

✉ cxhenriquez@gmail.com

✉ dfernandez.redsalud@gmail.com

✉ lmuenasaludiqq@gmail.com

✉ juridica.ssi@redsalud.gob.cl

Oficina de Partes S.S.I.

✉ opartes.ssi@redsalud.gob.cl

✉ o.partes2@redsalud.gob.cl

