



## RESOLUCIÓN EXENTA N°

IQUIQUE,

**RES N°39/ 29-04-2024**  
**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA**  
**DEPTO. ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA**

### VISTOS,

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° 2024-313 de fecha 13 de marzo del 2024 del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación del Servicio de Salud Tarapacá.

### CONSIDERANDO:

1. Se requiere realizar la adquisición de equipos televisores para las habitaciones de hospitalización y salas de reuniones del Hospital de Alto Hospicio con el fin de entregar un servicio de calidad a los pacientes.

2. Que, revisado el Catálogo Electrónico de la plataforma de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no se encontraron dichos bienes y efectuadas las consultas a proveedores del rubro en el mercado existen proveedores de la especie requerida, por lo cual se debe iniciar un proceso de licitación pública a través de la plataforma de Contratación y de Compras Públicas de dicho portal, denominado "**ADQUISICIÓN DE TELEVISORES, PARA EL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO**" **ID. 1057448-11-LQ24**, 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, debe ser aprobada por resolución suscrita por la autoridad administrativa respectiva.

3. Que, mediante Formulario Requerimiento y Folio Financiero N°2024-278 de fecha 18 de marzo del 2024, del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá, corresponden a la licitación denominada "**ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO**" **ID. 1057448-11-LQ24** con un presupuesto disponible de \$ 182.280.525 (Ciento ochenta y dos millones, doscientos ochenta mil quinientos veinticinco pesos) impuesto incluido para el Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá, Ítem presupuestario 3102006, Programa Construcción Hospital Alto Hospicio 2024.

4. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del reglamento antes referido, 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.



5. Que, se ha estimado que el Contratos 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, en relación con el 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](http://www.mercadopublico.cl), para la implementación de la licitación denominada "**ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO**" ID. 1057448-11-LQ24.

**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. Artículo 4, inciso 1° y 6° de la Ley 19.866, Anexo N°4: Cumplimiento 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: Oferta Económica de Ofertas,  
Anexo N°7: Especificaciones Técnicas,  
Anexo N°8: Compromiso de Entrega de Equipos Nuevos,  
Anexo N°9: Compromiso de Garantía,

**IV. 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:

- Jefe Depto. Abastecimiento y Logística del Servicio de Salud Tarapacá.
- Jefe Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio.
- Profesional del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio.

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](http://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.

**V. APRUÉBENSE,** 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 LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA  
"ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO"  
ID. 1057448-11-LQ24**

**1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto la compra de equipos televisores del Hospital de Alto Hospicio para entregar servicio de calidad a los pacientes del Hospital, conforme con el siguiente detalle:

Nº	Descripción del Bien	Cantidad	Fecha Máxima de entrega
01	Televisor Smart TV 43" IPTV	170	90 días corridos después de firma contrato
02	Televisor Smart TV 65" a 75"	38	
03	Soporte TV mural	192	
04	Soporte TV rodante	16	

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 de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, 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 Bases 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:

<b>Nombre Licitación</b>	<b>"ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO" ID. 1057448-11-LQ24</b>
<b>Unidad</b>	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
<b>Programa</b>	CONSTRUCCIÓN HOSPITAL ALTO HOSPICIO 2024
<b>Tipo de Convocatoria</b>	Licitación Pública
<b>Financiamiento</b>	<b>Presupuestario</b>
<b>Presupuesto</b>	<b>\$182.280.525</b> (ciento ochenta y dos millones, doscientos ochenta mil quinientos veinticinco pesos) impuesto incluido.
<b>Entidad</b>	Servicio de Salud Tarapacá.
<b>Rut</b>	61.606.100-3.
<b>Dirección</b>	Aníbal Pinto N° 815, Iquique, Región de Tarapacá.
<b>Despacho de bienes</b>	Hospital Alto Hospicio

**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



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/WLJ6DC-357>

todas las personas naturales y jurídicas intervinientes, en el proceso de licitación que se regula en estas bases.

**1.- Norma Legal y Reglamentaria** vigente 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"**, **"Ofertantes"**, o **"Policitantes"** o **"Participantes"**, durante todo el proceso y en todas las materias relacionadas con esta licitación.

1. 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.
2. 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](http://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 estarán de acuerdo 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 <b>20 días corridos</b> 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	<b>10 días corridos</b> contados desde la publicación del llamado.
Publicación de las Respuestas	No más de <b>5 días corridos contados desde finalizado el plazo precedente</b> , sólo a través del Sistema.
Recepción Garantía Seriedad de la Oferta:	A presentar en original, en soporte de papel, <b>a más tardar el día del cierre de la propuesta en el sistema</b> , (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 <b>20 días corridos</b> 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	<b>Al instante inmediato posterior al Cierre</b> de Recepción de las ofertas.
Evaluación de ofertas	<b>60 días corridos</b> a contar de la apertura de la Licitación.
Adjudicación	<b>Dentro del plazo máximo de 120 días corridos</b> , contados desde el cierre de ofertas en el portal. Acorde al calendario de la licitación.
Devolución Garantía seriedad de la Oferta:	<b>A partir de los 10 días hábiles posteriores una vez notificada la resolución de adjudicación vía portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></b> . 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 <b>15 días corridos</b> 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 <b>15 días corridos</b> una vez recepcionado el contrato por parte del Servicio de Salud Tarapacá.
Fecha Devolución Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato	<b>Una vez cumplido íntegramente el contrato</b> , 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](http://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](http://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 en 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.

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



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/WLJ6DC-357>

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 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 art. 67 bis del D.S 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, entendiendo 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 art. 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 art. 67 bis del D.S. 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](http://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 se cuenta con un presupuesto estimado por un monto que asciende a **\$182.280.525** (ciento ochenta y dos millones, doscientos ochenta mil quinientos veinticinco pesos) con IVA incluido, licitación financiada por el Servicio Salud Tarapacá.

## **8. PRECIO**

Las ofertas económicas deben ser presentadas a través del Portal del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) dentro del plazo establecido por la convocatoria. Al acceder al portal, los participantes deben especificar el valor neto unitario de los equipos ofertados, expresado en moneda nacional por ítem. El oferente debe utilizar los formatos 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, que se detalla en el punto 12 de las bases de la convocatoria. 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. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido será rechazado. 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](http://www.mercadopublico.cl). Se devolverá la garantía a aquellos que no accedan a la prórroga.

## **10. DE LAS GARANTÍAS**

### **10.1. POR SERIEDAD DE LA OFERTA**

La Garantía de Seriedad de la Oferta tiene como objetivo asegurar la irrevocabilidad y el contenido de las ofertas en los procesos de compras que superen las 2.000 Unidades Tributarias Mensuales (Sobre Valores Netos), así como garantizar el cumplimiento de las obligaciones que corresponden al oferente. Esta garantía, de carácter irrevocable, no generará intereses ni reajustes. En el caso de que un oferente presente más de una oferta, solo deberá presentar una única garantía que cubrirá la seriedad de todas sus ofertas.

La garantía o caución podrá ser presentada en formato físico o electrónico, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 19.799 "Sobre Documentos Electrónicos, 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.





Cada proponente deberá presentar una caución o 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, que cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 31 del Decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda. Este instrumento financiero deberá ser emitido por instituciones como bancos comerciales o Instituciones de Garantía Recíproca (IGR), pagadero a la vista e irrevocable a la orden del **Servicio Salud de Tarapacá, Rol Único Tributario 61.606.100-3, por un monto de \$900.000 (Novecientos mil pesos)** en moneda chilena, con liquidez rápida y efectiva, y una vigencia mínima de **120 días corridos** a partir de la fecha de Apertura de las Propuestas.

El documento de garantía debe indicar claramente que garantiza la Seriedad de la Oferta, incluyendo la siguiente información: "**Garantía de Seriedad de la Oferta para la adquisición de "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO" ID. 1057448-11-LQ24.**"

Cualquier error u omisión que se considere relevante en la presentación de este documento autoriza al Servicio de Salud Tarapacá a rechazar la propuesta respectiva, declarando inadmisibles la oferta correspondiente. Se considerarán "relevantes" aquellos errores que impidan cumplir el objetivo de la caución, que es garantizar la oferta del proveedor hasta la adjudicación, firma del contrato y su reemplazo por la garantía de fiel cumplimiento del contrato, y en general, se entenderá por tales, aquellas que no cumplan con lo que exige el artículo 31 del Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886.

El Servicio aceptará cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva y cumpla con las condiciones establecidas en las presentes bases y en el artículo 31 del Decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886.

El Servicio procederá a hacer efectiva la garantía en los siguientes casos:

- a) Si el proponente retira unilateralmente su propuesta durante su período de vigencia, o si rechaza la orden de compra.
- b) Si se verifica falsedad en los antecedentes de la oferta del proponente.
- c) Si el proponente no firma el contrato dentro del plazo correspondiente o no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en dicho acto.
- d) Si el proponente no proporciona los antecedentes necesarios para celebrar el contrato dentro del plazo establecido en las bases respectivas o no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chile Proveedores).

#### **10.1.1. DEVOLUCIÓN DE LA CAUCIÓN DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El Servicio procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los oferentes que no resultaren adjudicados, a partir de los 10 días hábiles posteriores a la publicación, en el sistema de información, de la resolución que apruebe el contrato respectivo.

Al(os) oferente(s) adjudicado(s) con la propuesta, se le devolverá esta Caución o Garantía una vez que haga entrega de la Caución o Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato, acto que debe concretarse al momento de suscribirse el Contratos de Suministro de Bienes Muebles entre las partes.

#### **10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El propósito de esta disposición es asegurar el cabal cumplimiento, por parte del contratista adjudicatario, de las obligaciones estipuladas en el contrato y en las bases respectivas, para adquisiciones que superen las **1.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM)**.

Al momento de la firma del contrato, el contratista estará obligado a presentar una garantía con el fin de respaldar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato, así como las obligaciones laborales y de seguridad social de sus trabajadores o los de sus subcontratistas, asociadas a la contratación de que se trata. La entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario deberá realizarse dentro de los 15 días corridos posteriores a la recepción del contrato por parte del Servicio de Salud Tarapacá, según lo estipulado en las bases. La entrega de la garantía deberá realizarse al momento de la firma y entrega del contrato al Servicio de Salud Tarapacá, y cualquier instrumento



que asegure el cobro rápido y efectivo de la garantía será aceptado, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en las bases y la normativa vigente.

Esta garantía o caución puede adoptar diversas formas, como una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza u otro instrumento financiero que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 68 del Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda. Para el caso de Pólizas, se deberá acreditar que las primas se encuentren pagadas anticipadamente.

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, a favor del **Servicio Salud de Tarapacá, Rol Único Tributario 61.606.100-3, señalando la siguiente Glosa: "Garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento del Contrato de Obligaciones Laborales para la "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO" ID. 1057448-11-LQ24, en moneda nacional, cuyo monto corresponderá al 10% del valor adjudicado** y con una vigencia que comienza con la fecha de adjudicación, contemplando el período de plazo de entrega o cumplimiento ofertado, según corresponda, más el plazo de garantía técnica ofertado, más 90 (noventa) días corridos posteriores a esa fecha. Sin perjuicio de ello, atendiendo a los principios de razonabilidad y proporcionalidad, el Servicio podrá tolerar diferencias de hasta 5 (cinco) días corridos para el cumplimiento de esta disposición.

Es importante destacar que esta garantía puede ser proporcionada mediante uno o varios instrumentos financieros similares, siempre y cuando en conjunto representen el monto o porcentaje requerido. Esta garantía o caución podrá ser presentada en formato físico o electrónico, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 19.799 "Sobre Documentos Electrónicos, 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.

En situaciones excepcionales donde el precio de la oferta sea significativamente inferior al de otros oferentes y se sospeche de inconsistencias económicas, el Servicio podrá adjudicar la oferta bajo ciertas condiciones, incluyendo la ampliación de la garantía de cumplimiento.

A través de resolución fundada, el Servicio podrá solicitar garantías de monto superior al 30% del valor adjudicado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 del Decreto Supremo 250/2004 del Ministerio de Hacienda y en tal caso deberá justificar su correspondencia con el valor de los bienes o servicios contratados y con el riesgo en caso de un eventual incumplimiento por parte del adjudicatario, velando por no desincentivar la participación de los oferentes.

Es responsabilidad del Departamento de Abastecimiento y Logística, solicitar y verificar la garantía requerida y luego remitirla al Departamento de Gestión Financiera para su debida custodia. La no presentación de estos documentos se entenderá como desistimiento de su oferta, lo que facultará al Servicio para adjudicar al segundo mejor oferente, si lo hubiere (artículo 71 del Decreto Supremo 250/2004 del Ministerio de Hacienda), y siempre y cuando dicha oferta sea conveniente a los intereses de la institución y, además, hacer efectiva la garantía por seriedad de la oferta según corresponda, si se hubiere solicitado. En forma complementaria se procederá a informar en plataforma de mercado público el desistimiento de la adjudicación por parte del proveedor.

El Servicio tiene la facultad de hacer efectiva la garantía de cumplimiento en cualquier momento en caso de incumplimiento por parte del proveedor, terminación anticipada del contrato, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, o incumplimientos graves de las obligaciones del proveedor, según lo determine el Administrador de Contrato mediante el informe correspondiente, debiendo este ser aprobado por resolución fundada del Director del Servicio.



Finalmente, es responsabilidad del Administrador de Contrato asegurar que la garantía proporcionada cumpla con los requisitos establecidos en las bases y el contrato, lo cual debe quedar registrado en el acta de recepción conforme.

En el caso de que el plazo de entrega estipulado en el presente contrato exceda el período inicialmente contenido en la oferta, el contratista deberá extender la vigencia de la garantía por el tiempo adicional requerido para completar la entrega, además de otorgar un período adicional de 90 días corridos. Esta extensión del plazo estará sujeta a la aprobación del Director del Servicio mediante resolución fundada, la cual formalizará el aumento del plazo de entrega y la correspondiente extensión de la garantía. Se requerirá que el contratista solicite esta aprobación de manera oportuna, proporcionando la documentación necesaria al efecto. La omisión de tal resolución, invalidará cualquier extensión del plazo que se otorgue sin esa formalidad.

La responsabilidad de renovar o actualizar la garantía antes de su vencimiento recaerá en la empresa contratista, la cual debe hacerlo al menos 30 días antes de la fecha de caducidad.

### 10.2.1. DEVOLUCIÓN CAUCIÓN FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La garantía de fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y previsionales, se devolverá al contratista en un plazo de 30 días hábiles después de la finalización del contrato respectivo. Este proceso será iniciado una vez terminada la vigencia del convenio, sin observaciones de ninguna índole y previa presentación de la garantía para caucionar el correcto funcionamiento de lo contratado, la cual será devuelta al concluir el mencionado contrato.

### 10.3. 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. Para tal efecto el Servicio exigirá la presentación de una Caucción 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 **Servicio Salud de Tarapacá, Rol Único Tributario 61.606.100-3**, señalando la siguiente Glosa: "Garantiza el pago anticipado para la **"ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO" ID. 1057448-11-LQ24**, de acuerdo al valor del anticipo del contrato expresado en pesos chilenos, por el **"Plazo de entrega"**, más 180 días corridos adicionales. En conjunto con 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. Para el caso de Pólizas, se deberá acreditar que las primas se encuentren pagadas anticipadamente.

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.

### **11.3.1- 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.

## **11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS AL PORTAL**

Las Ofertas, deberán presentarse electrónicamente en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

### **11.1. OFERTA ADMINISTRATIVA:**

**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 inhabilitación 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 debe 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](http://www.tuempresaenundia.cl) y [www.registroempresas.cl](http://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.

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

- Fotocopia de la Cédula de Identidad (por ambos lados)

3. 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. Garantía de Seriedad de la Oferta:** Este documento tiene por finalidad caucionar la seriedad de la oferta, el que deberá ser entregado según las indicaciones dadas en las presentes Bases.



## H. 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.

### 11.2. OFERTA TÉCNICA:

Deberán presentarse electrónicamente, al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los siguientes antecedentes:

**A) ANEXO N° 6 – Oferta Económica.** 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 bienes 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 **"ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO" ID. 1057448-11-LQ24.**

**B) ANEXO N°7 – 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, tanto generales como 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 de las características técnicas definidas como generales, se requerirá un cumplimiento del 70% para que la oferta pueda ser analizada según los criterios de evaluación. De lo contrario, la oferta será declarada inadmisibles, por no ajustarse a las bases establecidas.

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.



**C) 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. Asimismo, no se admitirán documentos extendidos en idioma extranjero. En tal caso, el oferente que desee aportar un documento extendido en un idioma extranjero, deberá acompañarlo debidamente traducidos por un traductor oficial.

**D) Anexo N°8 – Compromiso de entrega de equipos nuevos.** 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.

**E) Anexo N°9 – Compromiso de Garantía.** El oferente deberá indicar nombre de la empresa y la cantidad de meses de garantía que la empresa oferente cumplirá con los estándares de calidad y servicio requeridos durante el período especificado y que el Hospital Alto Hospicio y/o Servicio de Salud Tarapacá, no deben incurrir en costos fijos y/o variables adicionales, relacionados con continuidad operacional, durante dicho plazo.

En el caso de UTP (Unión Temporal de Proveedores), se deberá presentar un anexo por cada uno de los integrantes del equipo.

### **11.3. 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.

## **12. 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 según se indica en **punto N° 4 "ETAPAS Y PLAZOS"**.

La apertura de las ofertas de la licitación, se efectuará a través del portal Mercado Público, el día y hora señalada para tal efecto en el cronograma. Al efectuar el acto de apertura se procederá con la revisión de los antecedentes requeridos.



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 Económico.**
- **Anexo N°7 Especificaciones Técnicas**, los bienes ofertados deben cumplir el 100% de las Características Técnicas definidas como excluyentes, para optar a ser analizados por los criterios de evaluación.
- **Garantía de seriedad de la oferta** (aplica para ofertas que superen las 2.000 Unidades Tributarias Mensuales).
- **Anexo N°8 Compromiso de entrega de equipos nuevos.**
- **Anexo N°9 Compromiso de garantía técnica**
- **24 meses de Garantía Técnica como mínimo exigible.**
- El Oferente cuenta con **Término Anticipado de Contrato** en el Servicio de Salud Tarapacá, durante los últimos cinco años.
- Cualquier modificación a los anexos publicados en portal.
- 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.
- Si la oferta o alguno de sus anexos o documentos presentados viene en idioma extranjero y sin la traducción correspondiente, que se exige en estas bases.

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 Hospital de Alto Hospicio 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, Tarapacá, en sobre cerrado, indicando el número de licitación 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 en cuestión, 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.

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.

Se deberá cumplir con el requisito formal de presentación de la oferta a través del Portal de Mercado Público antes del período de cierre. El incumplimiento de este requisito por parte del proveedor, excluye automáticamente a su oferta para seguir participando en la presente propuesta. A partir de dicha hora, los oferentes no podrán retirar ni modificar sus propuestas.

El oferente que presente más de una oferta, debe ingresar todos los antecedentes requeridos, en cada una de las ofertas presentadas, de lo contrario dicha oferta será descartada.

### **13. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

#### **13.1. 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 subsanen, 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](http://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.

#### **14.2. INFORME DE EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación estará a cargo de una Comisión cuyos integrantes serán designados mediante la presente resolución del Servicio de Salud Tarapacá. 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, quien cumplirá la función de secretario de Informe y realizará su labor de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el **punto 15**.

La comisión evaluará en cada caso si ejercerá la facultad prevista en el inciso primero y/o segundo del artículo 40 del Reglamento de Compras Públicas.

Para las ofertas presentadas por Uniones Temporales de proveedores, 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 Unión, independientemente 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, 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 puede 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, no vulneran el principio de igualdad de los oferentes. Además, se contempla la opción de aclarar las ofertas a través del foro inverso en el portal del mercado público.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, 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](http://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.

### 14.3 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.

## 15. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ACEPTADAS

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

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PONDERACIÓN	SUB PONDERACIÓN
1	Económico	60%	Oferta Económica	100%



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/WLJ6DC-357>

2	Técnico	38%	Especificaciones técnicas	100%	90%
			Representación de la Marca	100%	10%
3	Administrativo	2%	Requisitos Formales	100%	50%
			Pacto de Integridad		50%
TOTAL		100%			

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.

### 15.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN - ECONÓMICO:

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:

$$\text{Calificación Económica} = ((\text{Precio Mínimo Ofertado} / \text{Precio Evaluado}) \times 100) \times \text{factor } 0,6$$

### 15.2. CRITERIO DE EVALUACIÓN - TÉCNICO 38%:

El puntaje final se obtendrá con la siguiente fórmula:

$$\text{Técnico: } (\text{Especificación técnica} * 0,9 + \text{Representación de la marca } 0,1) * 0,38$$

#### a) ESPECIFICACIÓN TÉCNICA:

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° 7: Especificaciones Técnicas"** y, en caso de que contenga características técnicas definidas como deseables, se deberá cumplir con el 70% de éstas, de conformidad con lo establecido en estas bases, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles.

Asimismo, las características deseables tendrán un puntaje asignado, 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:

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

#### b) REPRESENTACIÓN DE LA MARCA:

Para este criterio se considerará lo declarado en el **Anexo N°8: Compromiso entrega equipos nuevos**, y se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

REPRESENTACIÓN DE LA MARCA	PUNTAJE
Con representación del fabricante, acreditada en la oferta	100
Sin representación del fabricante	0

La información indicada en el **Anexo N°8: Compromiso entrega equipos nuevos**, 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).



### 15.3. CRITERIO DE EVALUACIÓN - ADMINISTRATIVO 2%:

El puntaje final se obtendrá con la siguiente fórmula:

$$\text{Administrativo} = (\text{Requisitos Formales} * 0,5 + \text{Pacto de integridad} * 0,5) * 0,02$$

#### a) REQUISITOS FORMALES 50%:

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 documentos requeridos dentro de los plazos.	100 puntos
Entrega documentos requeridos 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 presentados como oferta en el portal no permiten corroborar o respaldar las características técnicas solicitadas en el proceso licitatorio, se permitirá realizar la aclaración mediante el foro inverso en una única instancia, si ésta no fuese aclarada por parte del oferente la oferta se declararán las características como sin cumplimiento.

$$\text{Calificación "Requisitos Formales"} = \text{Total de puntaje obtenido} * 0,5$$

#### TOTAL FACTORES: 100%

#### b) PACTO DE INTEGRIDAD 50%:

Quien oferte debe informar si cuenta con programa de integridad implementado, de acuerdo al detalle solicitado en el Anexo N°4.

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 100 entrega respaldos de verificación	100
No Cumple	El Oferente no cuenta con programa de integridad implementado.	0
<b>Puntaje Máximo total</b>		<b>100</b>

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



**Calificación "Pacto de Integridad" = Total puntaje Pacto de integridad x factor 0,5**

#### **15.4. 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 en el mismo orden:

1. **Oferta Económica.**
2. **Especificación Técnica.**
3. **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](http://www.mercadopublico.cl).

#### **16. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ANTECEDENTES**

Una vez que el Servicio de Salud Tarapacá, haya definido la adjudicación de las ofertas, procederá a notificar a todos los oferentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), del resultado de la licitación.

Al o 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](http://www.mercadopublico.cl), quedando obligado el oferente 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.

#### **17. DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA DECLARACIÓN DESIERTA O INADMISIBLE**

La adjudicación de las ofertas se efectuará entre aquellas ofertas que se ajusten plenamente a las Bases de licitación como a las Especificaciones Técnicas y demás documentos anexos, al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas.

*Los bienes ofertados deben cumplir el 100% del total de Características Técnicas definidas como excluyente en las especificaciones técnicas y el caso de que contenga las características técnicas definidas como deseables se debe cumplir con el 70% de estas para optar a ser analizados por los criterios de evaluación, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles por no ajustarse a las bases.*

Asimismo, 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, de conformidad al Artículo 41 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

En ambos casos anteriormente mencionado, los proponentes no tendrán derecho a indemnización alguna, por los gastos en que ellos hubieren incurrido en la preparación de la propuesta.

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 indicados en el punto **N° 15.4 "RESOLUCIÓN DE EMPATES"** de las Bases administrativas.

**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](http://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 ganador, 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](http://www.mercadopublico.cl), las que serán resueltas por el Servicio a través de este mismo medio, dentro de los 2 días siguientes.

## **18. SOBRE READJUDICACIÓN**

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del Art.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 de Salud podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro de **120 días corridos** contados desde la publicación de la adjudicación original.

## **19. REVOCACIÓN**

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.

## **20. REQUISITOS DE LA CONTRATACIÓN**

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

### **20.1. SI EL ADJUDICATARIO ES PERSONA NATURAL**

- Debe encontrarse inscrito en estado "hábil" en el Registro de Proveedores.
- Debe presentar una Declaración Jurada disponible en el Registro de Proveedores 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 debe adjuntarse a través del Registro de Proveedores.

### **20.2. 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 producto de esta licitación 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 con la emisión de la Orden de Compra a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se suscribirá además un **"Contratos de Suministro de Bienes Muebles de bienes"** el cual no considerará 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 este documento 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 en 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 procediera.)
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 la Unidad Técnica del Depto. De Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del **SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ**, pudiendo recurrir a todas las instancias legales que les permite la ley para resolver controversias.

El Servicio de Salud de Tarapacá, elaborará los respectivos contratos, en estricto acuerdo a las Bases de licitación y oferta del o los proponentes adjudicados. 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 adjudicado obligado a la 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 de Salud Tarapacá, se deberá adjuntar y entregar la Caución o Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato, documento tomado y extendido según se indica en el **punto N° 10.2. "DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"**, de las presentes Bases Administrativas (Si procede).

Si el oferente adjudicado 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 de Salud Tarapacá podrá asignar la propuesta al que le sigue en puntaje según lo estipulado en el **punto N° 18 "SOBRE READJUDICACION"** de las Bases Administrativas, siempre que cumpla con puntaje mínimo y, a su vez, hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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.

## **21. 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.

### **21.1. 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.

## **22. 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.

## **23. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo para la ejecución del servicio será establecido por el proveedor en su oferta económica, y se entenderá 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 debe ser coordinada entre el prestador del servicio y el Administrador del contrato.

### **23.1. MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIÓN DE PLAZO DE ENTREGA**

#### **23.1.1 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.

#### **23.1.2 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](mailto: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.

## **24. DE LAS RECEPCIONES**

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

### **24.1. RECEPCIÓN FÍSICA**

Es la mera entrega física del bien en las dependencias donde indique el Servicio de Salud Tarapacá antes de iniciar las labores de montaje e instalación del bien, que no tiene vinculación con el proceso de facturación.

Quedará constancia de este acto en el documento **"Acta de recepción Física"**. La recepción Física de los bienes se realizará en las dependencias del Hospital Alto Hospicio, ubicado en Avenida Alemania N°3240, Alto Hospicio, el lugar en que se realizará la entrega del bien, donde procederá a una revisión general por análisis visual.

El Servicio de Salud dejará constancia de los bultos que se encuentren incompletos o defectuosos, o si adoleciere de cualquier otra circunstancia que afecte su uso adecuado, caso en el cual los bultos observados se considerarán no entregados. En este contexto, el Servicio de Salud Tarapacá otorgará un plazo prudencial para efectuar la nueva entrega por parte del Contratante, contados desde la fecha de recepción con observaciones del bien. En el caso de que el bien sea nuevamente recibido con no conformidad, un representante de la unidad técnica del Hospital de Alto Hospicio, elaborará un informe dando cuenta del incidente.

En caso de reparo o rechazo respecto de la recepción física se procederá a la devolución de la guía o guías de despachos al momento de la entrega, o bien se procederá a reclamar su contenido por escrito mediante carta certificada enviada al domicilio del proveedor, junto con la devolución de las guías de despacho.

El Contratante deberá emitir una guía de despacho a nombre del Servicio de Salud Tarapacá, y en ella se dejará constancia de la recepción del bien. La guía de despacho deberá contener, además de las menciones tributarias, el número y fecha de la orden de compra.

El **"Acta de recepción Física"**, sólo tendrá lugar cuando se haya recibido la totalidad de las especies en el lugar donde indique el Servicio de Salud, y en concordancia a la o las guía/s de despacho. La comisión a cargo de emitir dicha se conformará por:



- Jefe Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio.
- Jefe Departamento de Logística y Distribución del Hospital de Alto Hospicio.
- Profesional del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio.
- Profesional del Departamento de Logística y Distribución del Hospital de Alto Hospicio.

## 24.2. RECEPCIÓN TÉCNICA

Una vez generado el acto de Recepción Física, personal del Departamento de TIC del Hospital abrirá los bultos para la revisión de los bienes; por lo que de faltar algún accesorio y/u otro componente en el despacho inicial, el proveedor deberá reponer y complementar cualquier diferencia detectada o la falta de alguna pieza para el correcto armado y montaje de los bienes.

El proveedor deberá asistir al establecimiento para ejecutar el proceso de instalación y pruebas de funcionamiento de los equipos, previa coordinación con el administrador del contrato, en un máximo de 10 días hábiles luego de ser emitida el acta de recepción física.

En esta etapa, se realizarán todas las acciones mediante las cuales pondrá en funcionamiento los equipos, verificar sus instalaciones y conexión a red. Realizar pruebas de encendido, apagado y en general todas las pruebas necesarias con el fin de dejar los bienes 100% operativos, incluyendo el montaje de los televisores sobre sus soportes correspondientes. Para ello, se realizará un CHECK LIST, documento interno del Hospital Alto Hospicio, el cual será elaborado a partir de las Especificaciones Técnicas del bien ofertado sumado a las características del modelo específico del bien ofertado y adjudicado, junto con los requisitos de armado e instalación, con el fin de corroborar la operatividad al 100% del bien adquirido.

Esta etapa finalizará con la capacitación (transferencia de conocimientos), donde el proveedor deberá, a su entero y exclusivo costo, capacitar al personal técnico designado del Departamento de Tecnologías de Información del Hospital de Alto Hospicio en la operación del equipo y así como también en las tareas de mantenimiento básico, limpieza y pruebas operacionales, entre otros. Con todo, el proveedor debe considerar la capacitación para 05 funcionarios. El registro de dicha actividad quedará consignado en el **"Acta de Recepción Técnica"**. La Comisión para la redacción de dicha acta, estará constituida por:

- Jefe Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio.
- Profesional del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio.

**Cabe indicar que la Recepción Técnica, será considerada como el hito de inicio de la garantía técnica ofertada; cuya acta dará la conformidad al proceso de facturación.**

## 25. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

### 25.1 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 de 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 SERVICIO SALUD DE TARAPACÁ y enviada a los correos electrónicos [contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl](mailto:contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl), [abastecimiento.ssi@redsalud.gob.cl](mailto:abastecimiento.ssi@redsalud.gob.cl) y [dipresrepcion@custodium.com](mailto: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: Servicio Salud de Tarapacá.**

**RUT: 61.606.100-3.**

**Domicilio: Anibal Pinto 815.**

**Giro: Adm. Salud.**

**Correo: [contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl](mailto: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.

## 25.2. 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 Recepción Técnica**", y las formalidades para proceder al pago debe contener los siguientes documentos:

- a) Oficio conductor suscrito por el representante legal de la Unidad Técnica, solicitando el pago al Sr. Gobernador Regional.
- b) Factura electrónica emitida al Servicio Salud 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.
- c) Guía de Despacho, con identificación de todos los bienes entregados.
- d) Acta de apertura de la propuesta de Mercado Público.
- e) Informe Técnico de la comisión evaluadora.
- f) Bases de licitación



- g)** Resolución de Adjudicación.
- h)** Resolución Aprobatoria de Contrato, si procede.
- i)** Fotocopia de las Cauciones y/o Garantías a nombre del Servicio Salud de Tarapacá, la que permanecerán siempre en custodia del mandante, con certificado de autenticidad o carta de la Unidad Técnica que hizo las gestiones necesarias para determinar la autenticidad de los datos.
- j)** Orden de Compra en estado recepción conforme.
- k)** Acta Recepción Técnica.

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)** Oficio conductor suscrito por el representante legal de la Unidad Técnica, solicitando el pago al Sr. Gobernador Regional.
- b)** Factura electrónica emitida al Servicio Salud 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.
- 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 Servicio Salud de Tarapacá, la que permanecerán siempre en custodia del mandante, con certificado de autenticidad o carta de la Unidad Técnica que hizo las gestiones necesarias para determinar la autenticidad de los datos.
- i)** Orden de Compra en estado aceptada.
- j)** Resolución que autoriza el Pago Anticipado.

## **26. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La administración del Contrato, estará a cargo de un Profesional del Depto. de Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Servicio de Salud Tarapacá, quién actuará en representación del Director del Servicio de Salud Tarapacá y que 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 Contrato, tendrá las más amplias facultades para participar en la supervisión del contrato, en materia de las presentes Bases.

El oferente adjudicado no podrá entorpecer, impedir, perturbar o dificultar en manera alguna las funciones del Administrador del Contrato y deberá exhibir 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.

## **27. 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 se componen según siguiente detalle:



Tipo de Incumplimiento	Porcentaje de Multa sobre el Valor Total del contrato u orden de compra (con IVA incluido)
<b>I. Multas generales</b>	
Falta de entrega de documentación obligatoria.	0,1 % por día
Falta de coordinación previa a la entrega de los bienes	0,1 % por día
<b>II. Incumplimiento en la Recepción Física del ítem</b>	
Retraso en la entrega original.	0,6% por día
Entrega de especies en cantidad menor a la ofertada	0,1% por día
<b>III. Incumplimiento en la Recepción Técnica del ítem</b>	
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.**

**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.

b.) Entrega de especies en cantidad menor a la ofertada

**III. Incumplimiento en la Recepción Técnica del ítem**

- **Retraso en la capacitación:** 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 dará 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.

## **28. CAUSALES DE TERMINACIÓN Y 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 de Salud de Tarapacá podrá poner TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO, administrativamente, y sin requerimiento judicial previo, sin derecho a indemnización alguna, para el/la adjudicatario/a, salvo los recursos administrativos pertinentes, cuando concurren 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 de Salud Tarapacá deberá informar a través de un ordinario la intención de poner término al contrato a la empresa, en que consten los antecedentes que justifican la decisión, la cual será notificada a la empresa 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 art 46 de la Ley N° 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 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 art 46 de la Ley N° 19.880; publicándose, además, oportunamente, en el sistema de información de Compras Públicas salvo que concurran alguna de las situaciones señaladas en el Art. 62 del Reglamento.

En contra de dicha resolución procederán los recursos de la ley N° 19.980.

**Cabe señalar que el oferente adjudicado, deberá dar aviso anticipado de a lo menos 20 días corridos, en la medida que pretenda dejar de continuar prestando los servicios profesionales correspondientes.**

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 el o los incumplimientos en el Registro de Proveedores.

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

## **29. PROHIBICIÓN 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.

## **30. 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.

### **31. 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).

### 32. **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.

### 33. **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 Tarapacá 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  
" ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO"  
ID. 1057448-11-LQ24**

#### 1. OBJETIVO.

Las presentes Bases Técnicas, tienen por objetivo definir criterios de evaluación técnica para la adquisición de los siguientes equipos:

Nº	Descripción del Bien	Cantidad	Fecha Máxima de entrega
01	Televisor Smart TV 43" IPTV	170	90 días corridos después de firma contrato
02	Televisor Smart TV 65"a 75"	38	
03	Soporte TV mural	192	
04	Soporte TV rodante	16	

Entiéndase como plazo máximo de entrega, la cantidad de días corridos máximos que se pueden ofertar para que el Servicio de Salud realice las recepciones de los bultos. Se enfatiza el hecho de que el plazo ofertado de cada ofertante en el **Anexo N°6 "Oferta Económica"**, debe estar dentro del plazo máximo de entrega.

#### 2. DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.

*Los bienes ofertados deben **cumplir el 100% del total de Características definidas como mínima - EXCLUYENTES - en las especificaciones Técnicas**, de lo contrario, la oferta será declarada inadmisibles por no ajustarse a lo requerido técnicamente*

Las ofertas deberán ser de equipos nuevos, sin uso de ninguna especie tanto del equipo como de alguna de sus piezas o partes que lo integran, en perfectas condiciones de fabricación y operación y con certificaciones de calidad, considerando la garantía técnica exigida en estas Bases.



Los oferentes deberán cotizar el bien incluyendo todos los accesorios para su debida instalación y hasta su recepción final por parte del Servicio, incluyendo, traslados, fletes, embalajes, seguros de traslado, partes o piezas de soportes, cableado para conexiones, impuestos, y sin que la enumeración sea taxativa, en general cualquier otro gasto directo o indirecto que se requiera para cumplir con la correcta y completa entrega del equipo, gastos todos que serán de cargo exclusivo del Contratante.

### 3. DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las ofertas deberán ser de bienes nuevos, sin uso de ninguna especie tanto del bien como de alguna de sus piezas o partes que lo integran, en perfectas condiciones de fabricación y operación y con certificaciones de calidad, considerando la garantía técnica exigida en las Bases Técnicas Generales.

Los oferentes deberán cotizar el bien incluyendo todos los accesorios necesarios para su debida instalación hasta su recepción final por parte del Servicio de Salud, incluyendo traslados, fletes, embalajes, seguros de traslado, partes o piezas de soportes, cableado para conexiones, impuestos, y sin que la enumeración sea taxativa, en general cualquier otro gasto directo o indirecto que se requiera para cumplir con la correcta y completa entrega del equipo, gastos todos que serán de cargo exclusivo del Proveedor.

El equipamiento ofertado deberá contar con representante de la marca en Chile y Servicio técnico certificado en fábrica, para labores de instalación, reparación y mantenimiento.

Se adjuntan las "Especificaciones Técnicas", precisas del equipo, equipamiento o máquinas que se están solicitando en el respectivo proceso licitatorio, donde se detallan además todos los requerimientos técnicos de la propuesta y se indica, cuando corresponde, si los bienes requieren que la instalación esté a cargo de la empresa oferente y otros aspectos, tales como la capacitación del personal, puesta en marcha de los equipos, (si corresponde) etc.

**Nota:** Los bienes ofertados deben **cumplir con el 100% de las Características definidas como mínimas en las Especificaciones Técnicas (excluyentes)**, para optar a ser analizados por los criterios de evaluación, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles por no ajustarse a lo requerido técnicamente. Lo anterior, significa que el oferente debe presentar ofertas con características equivalentes o superiores, pero nunca inferior a los requerimientos mínimos solicitados. Para efectos de evaluación técnica, el puntaje será calculado en base al puntaje ponderado

#### 3.1. Televisor Smart TV 43" IPTV. (x 170 unidades)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CLASIFICACION	PONDERACIÓN
Televisor Smart 43"	Excluyente	
Certificación para uso en ambiente hospitalario	Excluyente	
Compatibilidad con sistema Arantia HE-21 IPTV Headend	Excluyente	
Compatibilidad con sistema Arantia ITV Middleware Lite	Excluyente	
Resolución 3840x2160 UHD Panel IPS; ratio 16:9	Excluyente	
Relación Contraste 1000:1	Excluyente	
Relación Contraste 1200:1	Deseable	10
Brillo 400 cd/m2 (NIT)	Excluyente	
Profundidad de colores 8 bits + 1 billón de colores	Deseable	10
Video HDR_HDR Pro, HDR_HLG	Deseable	10



Audio Salida Altavoz 10W+10W; 2.0 canales	Excluyente	
Compatible con Broadcast Digital (Terrestre, Cable, Satelite)	Excluyente	
Compatible con ATSC, DVB-T/T2/C/S2 Analógico (NTSC)	Excluyente	
Conectividad WiFi 5 (802.11ac)	Excluyente	
Puerto RJ45	Excluyente	
ScreenShare o ScreenMirror; Bluetooth	Deseable	10
Puerto HDMI entrada	Excluyente	
Puerto USB 2.0	Excluyente	
Compatible con sistema anclaje VESA	Excluyente	
Cuenta con cerradura o sistema antirrobo	Excluyente	
Cuenta con función vertical	Deseable	5
Tolerancia a fallos o conmutación por error (fail over)	Deseable	5
Play Via URL	Deseable	5
Configuración de servidor PNTIP	Deseable	5
Compatible con certificación CISCO.	Deseable	5
Guía electrónica de programas (EPG)	Deseable	5
Buscador web	Excluyente	
Contenido incrustado y administrable	Deseable	5
Función administración de grupo	Deseable	5
Encendido y apagado centralizado o por horario programado	Excluyente	
Nivel protección contra polvo IP5x o equivalente	Deseable	10
Incluye control remoto	Excluyente	
Alimentación 220 v; enchufe estándar Chile	Excluyente	
<b>Incluye flete</b>	Excluyente	
<b>Incluye instalación (montaje sobre soportes)</b>	Excluyente	
Manuales de usuario y técnicos, en español	Excluyente	
Garantía mínima 24 meses	Excluyente	
Garantía extendida 36 meses	Deseable	10
Presenta fichas técnicas del fabricante	Excluyente	
	<b>SUBTOTAL PTJE (factor 0,35)</b>	<b>100</b>



### 3.2. Televisor Smart TV 65" a 75". (x 38 unidades)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CLASIFICACION	PONDERACIÓN
Televisor Smart 65"	Excluyente	
Televisor Smart 75"	Deseable	20
Sistema operativo android TV: modo tienda, asistente google, chromecast incorporado	Deseable	10
Resolución 3840x2160 4K UHD Panel IPS; ratio 16:9	Excluyente	
Relación Contraste 1000:1	Excluyente	
Brillo 400 cd/m2 (NIT)	Excluyente	
Profundidad de colores 8 bits + 1 billón de colores	Deseable	10
Dolby Vision HDR	Deseable	10
Audio Salida Altavoz 30W (2x15); 2.0 canales	Excluyente	
Sistema reducción de ruido	Deseable	10
Función Smooth Motion	Deseable	10
Compatible con receptor análogo NTSC, PAL M/N; y Digital: ISDB-T	Excluyente	
Conectividad WiFi 5 (802.11ac)	Excluyente	
Puerto RJ45	Excluyente	
ScreenShare o ScreenMirror; Bluetooth	Excluyente	
Puerto HDMI entrada x 02	Excluyente	
Puerto USB 2.0	Excluyente	
Compatible con sistema anclaje VESA	Excluyente	
Cuenta con cerradura o sistema antirrobo	Deseable	5
Compatible con certificación CISCO.	Deseable	5
Buscador web	Excluyente	
Nivel protección contra polvo IP5x o equivalente	Deseable	10
Incluye control remoto	Excluyente	
Alimentación 220 v; enchufe estándar Chile	Excluyente	
<b>Incluye flete</b>	Excluyente	
<b>Incluye instalación (montaje sobre soportes)</b>	Excluyente	
Manuales de usuario y técnicos, en español	Excluyente	
Garantía mínima 24 meses	Excluyente	
Garantía extendida 36 meses	Deseable	10
Presenta fichas técnicas del fabricante	Excluyente	
	<b>SUBTOTAL PTJE (factor 0,35)</b>	<b>100</b>



### 3.3. Soporte TV Mural. (x 192 unidades)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CLASIFICACION	PONDERACIÓN
Soporte mural para montaje de televisor a muro, compatible con sistema de anclaje de televisores ofertados. Corresponde a 170 TV 43" y 22 TV 65" a 75" que se instalarán a muro.	Excluyente	
Permite ajustar inclinación vertical	Excluyente	
Configuración de sistema anclaje e instalación a muro con estándar antisísmico.	Excluyente	
Considera accesorios para instalación a muros de yeso-cartón y/u hormigón, según requerimiento.	Excluyente	
Considera dispositivo sistema antirrobo	Deseable	30
Soporta cargas de 40 KG como mínimo	Excluyente	
Soporta cargas de 60 KG o superior	Deseable	30
Garantía mínima 24 meses	Excluyente	
Garantía extendida 36 meses	Deseable	40
Presenta fichas técnicas del fabricante	Excluyente	
	<b>SUBTOTAL PTJE (factor 0,15)</b>	100

### 3.4. Soporte TV Rodante. (x 16 unidades)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CLASIFICACION	PONDERACIÓN
Soporte rodante, tipo pedestal para salas de reuniones.	Excluyente	
Compatible con sistema anclaje de televisores ofertados de 65" a 75"	Excluyente	
Cuenta con bandeja para soporte de notebook	Deseable	10
Permite ajustar inclinación vertical	Deseable	15
Permite ajustar altura	Deseable	15
Soporta cargas de 50 KG como mínimo	Excluyente	
Soporta cargas de 60 KG, o superior	Deseable	15
Color blanco	Deseable	15
Considera dispositivo sistema antirrobo	Deseable	15
Garantía mínima 24 meses	Excluyente	
Garantía extendida 36 meses	Deseable	15
Presenta fichas técnicas del fabricante	Excluyente	
	<b>SUBTOTAL PTJE (factor 0,15)</b>	100



#### 4. ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN.

##### 4.1. DE LA ENTREGA DEL BIEN.

El envío de los bienes debe ser estrictamente coordinado con el Departamento de Logística y Distribución del Hospital de Alto Hospicio. Los bienes serán recepcionados siempre y cuando se haya realizado la coordinación previa con la Unidad Técnica del Departamento de Logística y Distribución del Hospital, entregando guía de despacho para tal efecto. En dicha coordinación el Servicio de Salud informará el número de contacto de la Unidad Técnica del Hospital y la dirección de despacho de los bultos, para acordar si el despacho deberá ser a bodegas habilitadas en la ciudad de Iquique o si los bultos se deben despachar directamente a bodegas de Hospital Alto Hospicio.

El proveedor será responsable de entregar las especies en las dependencias del Hospital Alto Hospicio, ubicado en Avenida Alemania N°3240, Alto Hospicio, en el plazo ofertado. Según las instrucciones entregadas por la Unidad Técnica del Servicio de Salud Tarapacá, durante la coordinación de despacho y entrega.

No obstante, el proveedor deberá informar con antelación de cinco días corridos a la Unidad Técnica del Departamento de Logística y Distribución del Hospital Alto Hospicio, el envío y fecha de entrega de las especies, a efectos de coordinar la recepción.

A los efectos de verificar el cumplimiento del plazo de entrega de las especies por parte del proveedor, se considerará como punto de inicio y término las fechas que más abajo se señalan:

- **Fecha de inicio del plazo entrega:** Comienza con la fecha de publicación de la resolución de contrato, la cual se emitirá la orden de compra una vez cursado el acto administrativo

**Hay que considerar que el plazo de entrega ofertado por el proveedor debe regirse en base a la fecha máxima de entrega de los bienes estipulada en el punto 1. OBJETIVO de las bases técnicas.**

- **Fecha de término del plazo de entrega:** Es la fecha en que se ha realizado la Recepción Física de la **totalidad de los bienes**, por parte del Servicio de Salud Tarapacá. En el caso de que se recepcionen de forma parcelada, se tomará la fecha en que se recepcione el último bulto.

En caso de que el proveedor no diere cumplimiento a la comunicación establecida en párrafo precedente y sean rechazados el o los bultos por parte del Servicio de Salud Tarapacá, será de absoluta responsabilidad y costo de la empresa, todas las gestiones asociadas a concretar un nuevo despacho según sea lo coordinado.

Téngase presente, que el plazo de entrega se entiende asociado a la recepción física de los bienes, pero no es vinculante con el proceso de facturación, el cual tiene más bien relación con el proceso de "recepción técnica".

Para el caso de los bienes que demanden embalaje de bultos, éste deberá estar identificado con el siguiente formato de envío:

Srs. Hospital de Alto Hospicio
Licitación Pública ID indicada en la ficha electrónica correspondiente
Bulto N° X de un Total de X bultos.

El bien deberá ser embalado de manera individual y segura de manera tal que permita soportar, sin límites las manipulaciones bruscas y descuidos durante el tránsito y transporte, carguío y descargue, temperaturas extremas, precipitaciones, hasta el lugar del destino final y evitar daños a su estructura. 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 de Salud), sea menor o igual al tiempo consignado como plazo de entrega en el contrato, o en la orden de compra o en la oferta.

En caso contrario, se incurrirá en atraso de entrega de los bienes, y corresponderá aplicar las multas, garantías y demás sanciones que por este concepto se consideran, según se indica en las **Bases Administrativas Generales**.

De ser requerido, el Servicio de Salud Tarapacá por motivos fundados podrá solicitar al proveedor vía correo electrónico, el cambio en el plazo de entrega de los bienes a una fecha posterior a lo estipulado en el contrato y/o en la oferta, lo cual debe ser notificado a más tardar 5 días hábiles previos a la entrega original estipulado por contrato, con un máximo de prórroga de entrega de 6 meses a posterior de la fecha de entrega original. Este aumento de plazo no generará ningún tipo de gastos para el Servicio de Salud Tarapacá, como tampoco sanciones para el oferente por atraso en la entrega de los bienes, de acuerdo con las fechas estipuladas.

Una vez recepcionados y revisados los bultos en el lugar que el Servicio Salud Tarapacá defina, se generará el "**Acta de Recepción Física**".

**Nota:** El oferente se compromete a realizar las labores de entrega de los bienes y sus respectivos accesorios en donde lo indique el Servicio Salud Tarapacá y/o el Hospital Alto Hospicio. Además, el oferente debe informar al profesional del Depto. tecnologías y comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio con anticipación la llegada de los bienes a fin de coordinar su recepción, en caso contrario el Servicio de Salud no se hace responsable de la correcta recepción.

#### 4.2. REVISIÓN DE LOS BIENES Y PUESTA EN MARCHA.

Una vez generado el acto de Recepción Física, personal del Departamento de TIC del Hospital abrirá los bultos para la revisión de los bienes, por lo que de faltar algún accesorio y/u otro componente en el despacho inicial, el proveedor deberá reponer y complementar cualquier diferencia detectada o la falta de alguna pieza para el correcto armado y montaje de los bienes. El proveedor podrá hacerse parte del proceso de entrega en forma presencial si así lo estima pertinente en resguardo de sus intereses, debiendo para ello asumir todos los costos de traslados, viáticos y en general cualquier gasto operacional implicado.

Para cumplir con lo anterior, el proveedor deberá autorizar por escrito la apertura de los bultos, en caso contrario, el Hospital no procederá a abrir los bultos, por lo que la revisión de los bienes deberá ser realizado por el contratante, previa coordinación.

En caso que el proveedor autorice la apertura y revisión de bultos y se provean las condiciones respectivas, se procederá a realizar la etapa de armado, instalación y puesta en marcha de los equipos, para lo cual el proveedor tendrá que asistir al Hospital, y realizar las pruebas de funcionamiento de los televisores, previa notificación por parte del Servicio de Salud. El proveedor tendrá un máximo de 10 días hábiles para asistir a las dependencias, una vez recibida la notificación. Esto es, posterior al acto de recepción física de los equipos.

En esta etapa, el Proveedor realizará todas las acciones mediante las cuales pondrá en funcionamiento de los equipos, verificará sus instalaciones y conexión a red. Realizará pruebas de encendido, apagado y en general todas las pruebas necesarias con el fin de dejar los bienes 100% operativos, **dejando los televisores montados en sus respectivos soportes**. Para ello, se realizará un CHECK LIST, documento interno del Servicio el cual será elaborado a partir de las Especificaciones Técnicas del bien ofertado sumado a las características del modelo específico del bien ofertado y adjudicado, junto con los requisitos de armado e instalación, con el fin de corroborar la operatividad al 100% del bien adquirido.

Una vez efectuado el montaje sobre sus soportes y habiendo realizado las pruebas de funcionamiento, el personal del Hospital configurará el sistema IPTV, para lo cual se espera trabajar en conjunto con personal técnico del proveedor durante dicho proceso, en donde se procederá a generar la transferencia de conocimientos (capacitación) respectiva al personal usuario y técnico de la institución.

En caso de que el inicio de las actividades de Capacitación no se cumpla, el Servicio de Salud procederá con la aplicación de las multas contempladas.





Una vez efectuado lo anterior se procederá a generar el **"Acta de Recepción Técnica"**.

## **5. DE LAS RECEPCIONES.**

Para los efectos de aplicación de las presentes Bases Técnicas Generales, se entenderá que existen dos tipos de recepciones de las especies; **Recepción Física y Recepción Técnica**.

### **5.1. RECEPCIÓN FÍSICA.**

Es la mera entrega física del bien en las dependencias del Hospital Alto Hospicio, ubicado en Avenida Alemania N°3240, Alto Hospicio, de acuerdo a lo que indique el Servicio de Salud Tarapacá antes de iniciar las labores de montaje e instalación del bien, que no tiene vinculación con el proceso de facturación.

Quedará constancia de este acto en el documento **"Acta de recepción Física"**. La recepción Física de los bienes se realizará en las dependencias que la unidad técnica del Servicio de Salud Tarapacá designe para tal función, en el lugar en que se realice la entrega del bien, donde procederá a una revisión general por análisis visual.

El Servicio de Salud dejará constancia de los bultos que se encuentren incompletos o defectuosos, o si adoleciere de cualquier otra circunstancia que afecte su uso adecuado, caso en el cual los bultos observados se considerarán no entregados. En este contexto, el Servicio de Salud Tarapacá otorgará un plazo prudencial para efectuar la nueva entrega por parte del Contratante, contados desde la fecha de recepción con observaciones del bien. En el caso de que el bien sea nuevamente recibido con no conformidad, un representante de la unidad técnica del Hospital de Alto Hospicio, elaborará un informe dando cuenta del incidente.

En caso de reparo o rechazo respecto de la recepción física se procederá a la devolución de la guía o guías de despachos al momento de la entrega, o bien se procederá a reclamar su contenido por escrito mediante carta certificada enviada al domicilio del proveedor, junto con la devolución de las guías de despacho.

El Contratante deberá emitir una guía de despacho a nombre del Servicio de Salud Tarapacá, y en ella se dejará constancia de la recepción del bien. La guía de despacho deberá contener, además de las menciones tributarias, el número y fecha de la orden de compra.

El **"Acta de recepción Física"**, sólo tendrá lugar cuando se haya recibido la totalidad de las especies en el lugar donde indique el Servicio de Salud, y en concordancia a la o las guía/s de despacho. La comisión a cargo de emitir dicha se conformará por:

- Jefe Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio.
- Jefe Departamento de Logística y Distribución del Hospital de Alto Hospicio.
- Profesional del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio.
- Profesional del Departamento de Logística y Distribución del Hospital de Alto Hospicio.

### **5.2. RECEPCIÓN TÉCNICA.**

Una vez generado el acto de Recepción Física, personal del Departamento de TIC del Hospital abrirá los bultos para la revisión de los bienes; por lo que de faltar algún accesorio y/u otro componente en el despacho inicial, el proveedor deberá reponer y complementar cualquier diferencia detectada o la falta de alguna pieza para el correcto armado y montaje de los bienes.

El proveedor deberá asistir al establecimiento para ejecutar el proceso de instalación y pruebas de funcionamiento de los equipos, previa coordinación con el administrador del contrato, en un máximo de 10 días hábiles luego de ser emitida el acta de recepción física.



En esta etapa, se realizarán todas las acciones mediante las cuales pondrá en funcionamiento los equipos, verificar sus instalaciones y conexión a red. Realizar pruebas de encendido, apagado y en general todas las pruebas necesarias con el fin de dejar los bienes 100% operativos, incluyendo el montaje de los televisores sobre sus soportes correspondientes. Para ello, se realizará un CHECK LIST, documento interno del Hospital Alto Hospicio, el cual será elaborado a partir de las Especificaciones Técnicas del bien ofertado sumado a las características del modelo específico del bien ofertado y adjudicado, junto con los requisitos de armado e instalación, con el fin de corroborar la operatividad al 100% del bien adquirido.

Esta etapa finalizará con la capacitación (transferencia de conocimientos), donde el proveedor deberá, a su entero y exclusivo costo, capacitar al personal técnico designado del Departamento de Tecnologías de Información del Hospital de Alto Hospicio en la operación del equipo y así como también en las tareas de mantenimiento básico, limpieza y pruebas operacionales, entre otros. Con todo, el proveedor debe considerar la capacitación para 05 funcionarios. El registro de dicha actividad quedará consignado en el **"Acta de Recepción Técnica"**. La Comisión para la redacción de dicha acta, estará constituida por:

- Jefe Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio.
- Profesional del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio.

**Cabe indicar que la Recepción Técnica, será considerada como el hito de inicio de la garantía técnica ofertada; cuya acta dará la conformidad al proceso de facturación.**

## **6. DE LA INSTALACIÓN.**

Una vez emitida el acta de recepción física, el Hospital se encuentra en condiciones de apoyar el proceso de distribución interna, hacia las dependencias donde los equipos serán instalados, siempre bajo supervisión del Proveedor para efectos de prevenir daños sobre los bienes suministrados.

El proveedor, deberá efectuar la instalación de los soportes murales y armado de soportes rodantes, suministrando para ello todos los materiales y herramientas necesarias. Así también asumirá el trabajo del montaje de los televisores sobre sus soportes y conexión a puntos de red o red inalámbrica por lo cual deberá proveer los patch cord categoría 6A para cada uno de los televisores.

El proveedor, no asumirá cargos por concepto de instalación de puntos de red ni de enchufes de fuerza. Éstos se encuentran disponibles en los puntos de instalación previstos para los televisores. El personal de tecnologías de información del Hospital, se hará cargo de la configuración del sistema Arantia para configuración de la IPTV.

En el marco de la presente licitación, se espera contar con el acompañamiento, presencial o remoto, del proveedor durante la etapa configuración, en vías de agilizar la tramitación del acta de recepción técnica y proceso de pago.

El Proveedor, se hará cargo de cualquier daño generado sobre los bienes durante el proceso de instalación. Así también, sobre daños provocados en la infraestructura hospitalaria, como parte del proceso de instalación.

Se espera lograr un trabajo conjunto entre los instaladores dispuestos por el Proveedor, con el personal del Hospital, para efectos de lograr un trabajo seguro, limpio y eficiente.

El Hospital podrá proveer escaleras y carros de carga (yegua) para traslado interno de los bultos; así también se hará cargo del servicio de aseo y retiro de material de embalaje para su disposición final. Lo anterior no obsta que el proveedor se obligue a proveer el equipamiento e insumos necesarios para efectuar el proceso de instalación en las condiciones y buenas prácticas recomendadas por el fabricante.



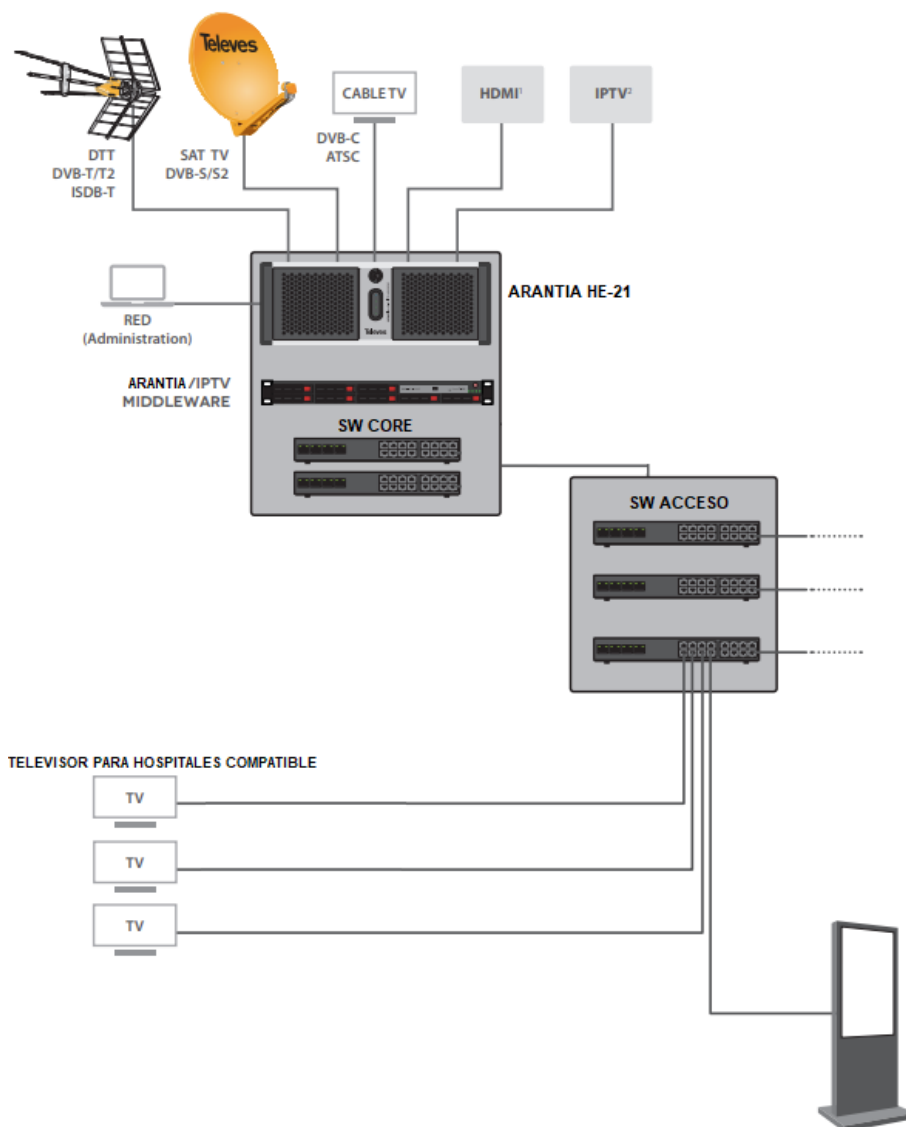
Con todo, una vez transcurrido los 10 días hábiles a contar de la recepción física de los bienes, el proceso de montaje de los televisores en sus soportes, no deberá exceder los 30 días corridos. Para ello, el proveedor podrá trabajar 24/7 solo en aquellas dependencias del Hospital que no se encuentren con pacientes hospitalizados.

En aquellas áreas donde se atiendan pacientes en forma ambulatoria y en dependencias administrativas, deberá generarse una coordinación previa con las jefaturas y/o coordinadores respectivos, antes de iniciar los trabajos de instalación.

Con todo, el proveedor deberá tomar las precauciones para no generar ruidos molestos que puedan afectar el descanso y adecuada atención de los pacientes; así también considerar elementos de barrera para evitar contaminación con particulado, producto de la perforación de muros.

**Se deberá informar y coordinar con el equipo de Programa Control Infecciones del Hospital, como norma general, con 48 hrs. de antelación objeto tomar las medidas de mitigación necesarias en los sectores donde se haya planificado efectuar las faenas.**

A continuación, se presenta un diagrama que representa la estrategia planteada para la instalación de la solución IPTV,



## **7. GARANTÍA TÉCNICA DEL BIEN.**

El proveedor deberá garantizar el equipo ofertado por el total de meses de duración de la garantía técnica, que en todo caso no puede ser inferior a 24 meses, contados desde la fecha de suscripción del acta de recepción técnica.

La garantía opera respecto del bien y sus componentes.

La garantía técnica del equipo incluirá el Servicio de Mantenimiento Preventivo, en caso que aplique según las especificaciones del fabricante, e incluirá también el 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:

- Servicio técnico propio autorizado.
- Repuestos e insumos para efectos de mantenimientos preventivos (si aplica).
- Mano de obra especializada para la prestación de los Servicios de mantenimientos preventivos y diagnóstico de mantenimientos correctivos (si aplica).
- Traslados del equipo o partes del mismo desde el Servicio Clínico al Servicio Técnico del Contratante y viceversa, en número ilimitado de veces.
- Viáticos y alojamientos y en general todo otro costo asociado del personal que sea necesario para la realización de las labores de mantenimiento.
- Fallas esporádicas presentadas por el equipo NO atribuible a falla usuaria.
- Cambio del equipo, en caso de falla irreparable.
- Trámites aduaneros para efectuar traslado (si aplica).

El oferente deberá detallar en su oferta técnica los términos y condiciones de la garantía, indicando claramente sus alcances, en lo relacionado con 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.

## **8. MANTENIMIENTOS CONTEMPLADOS DURANTE LA GARANTÍA TÉCNICA.**

### **8.1. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PROGRAMADOS.**

El Servicio de Mantenimiento Preventivo Programado tiene como objetivo mantener los equipos en óptimas condiciones de operación y seguridad dentro de los parámetros de funcionamiento definidos por el fabricante y las normas existentes en la materia.

Los mantenimientos tendrán la periodicidad señalada por el Proveedor de acuerdo a 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 fabricante. Dichos mantenimientos comprenderán los trabajos de inspección y verificación de acuerdo al programa indicado por fábrica, necesarios para el correcto y óptimo funcionamiento integral y confiable del equipo.

### **8.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.**

El Servicio 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.

El Contratante deberá reparar o reemplazar los equipos que presenten problemas de funcionamiento no atribuibles a mala manipulación y cumplir con los plazos de respuesta ofertados.

El Contratante solo podrá realizar aquellas modificaciones establecidas o recomendadas por el fabricante del equipo.



## **9. REFERENTE TÉCNICO DEL CONVENIO.**

La administración del Contrato, estará a cargo de un Profesional del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio, quién actuará en representación del/la Director/a del Servicio de Salud Tarapacá 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 competen al Servicio.



**ANEXO N.º 1: FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE  
PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO  
HOSPICIO" ID. 1057448-11-LQ24**

**Identificación del Proponente: Persona Natural**

<b>DATOS PERSONA NATURAL</b>	
Nombre Completo	
RUT	
Nacionalidad	
Domicilio	
Fono	
Correo Electrónico	

**Identificación del Proponente: Persona Jurídica**

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

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20 \_\_.



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/WLJ6DC-357>

**ANEXO N.º 1-A: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE  
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES  
PROPUESTA PÚBLICA "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO  
HOSPICIO" ID. 1057448-11-LQ24**

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%.

---

**FIRMA DEL OFERENTE**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



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/WLJ6DC-357>

**ANEXO N.º 2: FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO**  
**HOSPICIO", ID. 1057448-11-LQ24**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 20\_\_, comparece  
\_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_ cédula de  
identidad N.º \_\_\_\_\_, 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.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



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/WLJ6DC-357>



**ANEXO N° 3**

**"DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE  
ACTIVOS, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y DELITOS FUNCIONARIOS"  
LICITACION: "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO" ID.  
1057448-11-LQ24**

En.....a..... días del mes de .....de 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.gov.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.

---

**FIRMA DEL OFERENTE**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_



---

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/WLJ6DC-357>

**ANEXO N°4: CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE INTEGRIDAD  
PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO  
HOSPICIO" ID. 1057448-11-LQ24**

Yo \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_  
declaro que la empresa u organización cuenta con un programa de integración, el cual se encuentra  
implementado 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
- mail masivo
- impresión de pantalla del sistema o programa
- otro

<b>Programa de integridad</b>	<b>Adjunta en su oferta los siguientes documentos de respaldo o medios de verificación</b>
Cuenta con programa de integridad implementado.	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
No cuenta con programa de integridad implementado.	No adjunto 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 debe adjuntar documentos de respaldo o medios de verificación del programa de integridad  
implementado, que permitan validar la información declarada en este anexo.



**ANEXO N° 5:**

**"DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA CONTRATAR CON ESTADO (LEY 20.393, DL211/1973 y Ley 21.595)"  
PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO" ID. 1057448-11-LQ24**

En.....a..... días del mes de .....de 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

RUT.

DIRECCIÓN

TELÉFONO

FIRMA

FECHA

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



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/WLJ6DC-357>

**ANEXO N° 6: OFERTA ECONÓMICA**

**PROPUESTA PÚBLICA: ""ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO" Código BIP 30102049-6, ID. 1057448-11-LQ24**

**NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:** \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD N.º:** \_\_\_\_\_

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes del proceso de licitación ID \_\_\_\_\_, se presenta la siguiente oferta económica:

ITEM	EQUIPO (MARCA Y MODELO)	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA FÍSICA (DIAS CORRIDOS)	PLAZO INSTALACIÓN (DIAS CORRIDOS)	PLAZO CAPACITACIÓN (DIAS CORRIDOS)	GARANTÍA TÉCNICA (en meses)	VALOR UNITARIO NETO (\$)	SUBTOTAL NETO (\$)
1	Televisor Smart TV 43" IPTV	170						
2	Televisor Smart TV 65" a 75"	38						
3	Soporte TV mural	192						
4	Soporte TV rodante	16						
							IVA (19%)	
							<b>TOTAL IVA INCLUIDO</b>	

**Considera despacho e instalación, en Hospital Alto Hospicio, Región de Tarapacá.**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



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/WLJ6DC-357>

**ANEXO N° 7**  
**"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**  
**PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES, PARA EL**  
**HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO"**

N	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CLASIFICACION	PONDERACIÓN	CUMPLIMIENTO (SI=Pje./ NO=0)	CATALOGO / MANUAL (Documento y N.º pág.)	OBSERVACIONES
1	<b>TELEVISOR SMART TV 43" IPTV (x170)</b>					
	Televisor Smart 43"	Excluyente	0			
	Certificación para uso en ambiente hospitalario	Excluyente	0			
	Compatibilidad con sistema Arantia HE-21 IPTV Headend	Excluyente	0			
	Compatibilidad con sistema Arantia ITV Middleware Lite	Excluyente	0			
	Resolución 3840x2160 UHD Panel IPS; ratio 16:9	Excluyente	0			
	Relación Contraste 1000:1	Excluyente	0			
	Relación Contraste 1200:1	Deseable	10			
	Brillo 400 cd/m2 (NIT)	Excluyente	0			
	Profundidad de colores 8 bits + 1 billón de colores	Deseable	10			
	Video HDR_HDR Pro, HDR_HLG	Deseable	10			
	Audio Salida Altavoz 10W+10W; 2.0 canales	Excluyente	0			
	Compatible con Broadcast Digital (Terrestre, Cable, Satelite)	Excluyente	0			
	Compatible con ATSC, DVB-T/T2/C/S2 Analógico (NTSC)	Excluyente	0			
	Conectividad WiFi 5 (802.11ac)	Excluyente	0			
	Puerto RJ45	Excluyente	0			
	ScreenShare o ScreenMirror; Bluetooth	Deseable	10			
	Puerto HDMI entrada	Excluyente	0			
	Puerto USB 2.0	Excluyente	0			
	Compatible con sistema anclaje VESA	Excluyente	0			
	Cuenta con cerradura o sistema antirrobo	Excluyente	0			
	Cuenta con función vertical	Deseable	5			
	Tolerancia a fallos o conmutación por error (fail over)	Deseable	5			



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/WLJ6DC-357>

Play Via URL	Deseable	5			
Configuración de servidor PNTIP	Deseable	5			
Compatible con certificación CISCO.	Deseable	5			
Guía electrónica de programas (EPG)	Deseable	5			
Buscador web	Excluyente	0			
Contenido incrustado y administrable	Deseable	5			
Función administración de grupo	Deseable	5			
Encendido y apagado centralizado o por horario programado	Excluyente	0			
Nivel protección contra polvo IP5x o equivalente	Deseable	10			
Incluye control remoto	Excluyente	0			
Alimentación 220 v; enchufe estándar Chile	Excluyente	0			
Incluye flete	Excluyente	0			
Incluye instalación (montaje sobre soportes)	Excluyente	0			
Manuales de usuario y técnicos, en español	Excluyente	0			
Garantía mínima 24 meses	Excluyente	0			
Garantía extendida 36 meses	Deseable	10			
Presenta fichas técnicas del fabricante	Excluyente	0			
	<b>SUBTOTAL PTJE (factor 0,35)</b>	<b>100 (0,35 pts)</b>			
<b>2 TELEVISOR SMART TV 65"-75" (x38)</b>					
Televisor Smart 65"	Excluyente	0			
Televisor Smart 75"	Deseable	20			
Sistema operativo android TV: modo tienda, asistente google, chromecast incorporado	Deseable	10			
Resolución 3840x2160 4K UHD Panel IPS; ratio 16:9	Excluyente	0			
Relación Contraste 1000:1	Excluyente	0			
Brillo 400 cd/m2 (NIT)	Excluyente	0			
Profundidad de colores 8 bits + 1 billón de colores	Deseable	10			
Dolby Vision HDR	Deseable	10			
Audio Salida Altavoz 30W (2x15); 2.0 canales	Excluyente	0			
Sistema reducción de ruido	Deseable	10			
Función Smooth Motion	Deseable	10			



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/WLJ6DC-357>

Compatible con receptor análogo NTSC, PAL M/N; y Digital: ISDB-T	Excluyente	0			
Conectividad WiFi 5 (802.11ac)	Excluyente	0			
Puerto RJ45	Excluyente	0			
ScreenShare o ScreenMirror; Bluetooth	Excluyente	0			
Puerto HDMI entrada x 02	Excluyente	0			
Puerto USB 2.0	Excluyente	0			
Compatible con sistema anclaje VESA	Excluyente	0			
Cuenta con cerradura o sistema antirrobo	Deseable	5			
Compatible con certificación CISCO.	Deseable	5			
Buscador web	Excluyente	0			
Nivel protección contra polvo IP5x o equivalente	Deseable	10			
Incluye control remoto	Excluyente	0			
Alimentación 220 v; enchufe estándar Chile	Excluyente	0			
Incluye flete	Excluyente	0			
Incluye instalación (montaje sobre soportes)	Excluyente	0			
Manuales de usuario y técnicos, en español	Excluyente	0			
Garantía mínima 24 meses	Excluyente	0			
Garantía extendida 36 meses	Deseable	10			
Presenta fichas técnicas del fabricante	Excluyente	0			
	<b>SUBTOTAL PTJE (factor 0,35)</b>	<b>100 (0,35 pts)</b>			
<b>3 SOPORTE TV MURAL (x192)</b>					
Soporte mural para montaje de televisor a muro, compatible con sistema de anclaje de televisores ofertados. Corresponde a 170 TV 43" y 22 TV 65-75" que se instalarán a muro.	Excluyente	0			
Permite ajustar inclinación vertical	Excluyente	0			
Configuración de sistema anclaje e instalación a muro con estándar antisísmico.	Excluyente	0			
Considera accesorios para instalación a muros de yeso-cartón y/u hormigón, según requerimiento.	Excluyente	0			
Considera dispositivo sistema antirrobo	Deseable	30			
Soporta cargas de 40 KG como mínimo	Excluyente	0			



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/WLJ6DC-357>

	Soporta cargas de 60 KG o superior	Deseable	30			
	Garantía mínima 24 meses	Excluyente	0			
	Garantía extendida 36 meses	Deseable	40			
	Presenta fichas técnicas del fabricante	Excluyente	0			
		<b>SUBTOTAL PTJE (factor 0,15)</b>	<b>100 (0,15 pts)</b>			
<b>4</b>	<b>SOPORTE RODANTE (x16)</b>					
	Soporte rodante, tipo pedestal para salas de reuniones.	Excluyente	0			
	Compatible con sistema de anclaje de televisores ofertados de 65" a 75"	Excluyente	0			
	Cuenta con bandeja para soporte de notebook	Deseable	10			
	Permite ajustar inclinación vertical	Deseable	15			
	Permite ajustar altura	Deseable	15			
	Soporta cargas de 50 KG como mínimo	Excluyente	0			
	Soporta cargas de 60 KG, o superior	Deseable	15			
	Color blanco	Deseable	15			
	Considera dispositivo sistema antirrobo	Deseable	15			
	Garantía mínima 24 meses	Excluyente	0			
	Garantía extendida 36 meses	Deseable	15			
	Presenta fichas técnicas del fabricante	Excluyente	0			
		<b>SUBTOTAL PTJE (factor 0,15)</b>	<b>100 (0,15 pts)</b>			
<b>TOTAL PUNTAJE</b>			<b>100</b>			



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/WLJ6DC-357>



**ANEXO N°8**  
**COMPROMISO DE ENTREGA DE EQUIPOS NUEVOS**  
**PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES, PARA EL HOSPITAL DE**  
**ALTO HOSPICIO**

Señores Servicio de Salud de Tarapacá

P R E S E N T E

De acuerdo a lo solicitado en las Bases Administrativas y Técnicas, la empresa \_\_\_\_\_, acredita mediante esta carta firmada por el Representante Legal, que los equipos que se suministrarán son nuevos, sin uso previo. Junto con lo anterior, la oferta considera la instalación y puesta en marcha, según recomendaciones del fabricante, con instalador certificado.

Se ratifica, que la empresa cuenta con representación oficial para distribuir y brindar soporte a los televisores ofertados en Chile; se adjunta además certificado emitido por el fabricante.

Sin otro particular, saluda atentamente

\_\_\_\_\_  
**Firma y Timbre Representante Legal**

*(Nombre Representante Legal)*

*(R.U.T Representante Legal)*

*(Nombre Proveedor)*

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



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/WLJ6DC-357>

**ANEXO N° 9**  
**COMPROMISO DE GARANTÍA**  
**PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE**  
**ALTO HOSPICIO"**

Señores Servicio de Salud Tarapacá

PRESENTE

La empresa \_\_\_\_\_, acredita mediante el presente documento, que suministrará un servicio de soporte, mantención y actualizaciones de software, cuando corresponda según recomendaciones del fabricante, para los equipos ofertados en la presente licitación, durante todo el **período de garantía\*** prometido de \_\_\_\_\_ meses.

\* Período de garantía considera que el Hospital Alto Hospicio y/o Servicio de Salud Tarapacá, no deben incurrir en costos fijos y/o variables adicionales, relacionados con continuidad operacional, durante dicho plazo.

Sin otro particular, saluda atentamente

\_\_\_\_\_  
**Firma y Timbre Representante Legal**

*(Nombre Representante Legal)*

*(R.U.T Representante Legal)*

*(Nombre Proveedor)*

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_.



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/WLJ6DC-357>

**VI. PUBLÍQUESE** la presente Licitación y las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y Especificaciones Técnicas que se aprueban, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**VII. IMPÚTESE** el gasto que demande la presente adquisición a la "**ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA EL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO**" ID. 1057448-11-LQ24, al ítem presupuestario N°3102006, por un monto de **\$182.280.525** (ciento ochenta y dos millones doscientos ochenta mil quinientos veinticinco pesos) impuesto incluido, con cargo presupuestario al Programa Construcción Hospital Alto Hospicio, financiada por el Servicio Salud Tarapacá.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.**

**Distribución:**

- **Depto. Abastecimiento y Logística SSI. (D)**
  - ☒ [yenifer.perez.t@redsalud.gov.cl](mailto:yenifer.perez.t@redsalud.gov.cl)
- **Depto. de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**
  - ☒ [bjorn.bergk@redsalud.gob.cl](mailto:bjorn.bergk@redsalud.gob.cl)
  - ☒ [enrique.rojasl@redsalud.gob.cl](mailto:enrique.rojasl@redsalud.gob.cl)
  - ☒ [jose.donosoc@redsalud.gob.cl](mailto:jose.donosoc@redsalud.gob.cl)
- **Finanzas. (D)**
  - ☒ [jaime.abarzua@redsalud.gov.cl](mailto:jaime.abarzua@redsalud.gov.cl)
- **Asesoría Jurídica SSI. (D).**
  - ☒ [cxhenriquez@gmail.com](mailto:cxhenriquez@gmail.com)
  - ☒ [dfernandez.redsalud@gmail.com](mailto:dfernandez.redsalud@gmail.com)
  - ☒ [lmuenasaludiqq@gmail.com](mailto:lmuenasaludiqq@gmail.com)
  - ☒ [juridica.ssi@redsalud.gov.cl](mailto:juridica.ssi@redsalud.gov.cl)
- **Oficina de Partes S.S.I.**
  - ☒ [opartes.ssi@redsalud.gov.cl](mailto:opartes.ssi@redsalud.gov.cl)
  - ☒ [o.partes2@redsalud.gov.cl](mailto:o.partes2@redsalud.gov.cl)

