



RESOLUCIÓN EXENTA N°

N° 329/ 06-09-2023
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPTO DE 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; 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; Reglamento de la Ley N°19.886 y sus respectivas modificaciones; Resolución N°7 del año 2019 y Resolución N°14 del año 2022 de la Contraloría General de la Republica; Decreto N° 140/04, del Ministerio de Salud que aprobó el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Decreto Afecto N° 56, de 29 de diciembre de 2022, del Ministerio de Salud; Formulario Requerimiento N°592 de fecha 10 de agosto del 2022 de la Unidad de Tecnología de la información del Hospital de Alto Hospicio de la Red del Servicio de Salud Tarapacá.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio de Salud Tarapacá como Gestores de la Red Asistencial de la Región, debe gestionar la adquisición de un Sistema que permita el Monitoreo, Trazabilidad y Gestión de la Central de Esterilización del Hospital de Alto Hospicio, junto con la interoperabilidad e integración con los Sistemas de Información del Hospital y con los recursos de la Unidad de Esterilización del Hospital de Alto Hospicio, para brindar servicios de apoyo a los ámbitos de atención ambulatoria, urgencias, hospitalizados, procesos quirúrgicos y también a otros establecimientos del área de influencia del Hospital, de ser necesario.
2. Que, mediante Formulario Requerimiento N°592 de fecha 10 de agosto del 2022 de la Unidad de Tecnología de la información del Hospital Alto Hospicio de la Red del Servicio de Salud Tarapacá, se solicita la Adquisición Sistema Trazabilidad Y Gestión para Unidad de Esterilización y Procesos Quirúrgicos para el Hospital de Alto Hospicio, con objeto de oficializar el proceso de la licitación pública denominado: **“ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO”**.





3. Que, revisado el Catálogo Electrónico de la plataforma de www.mercadopublico.cl, no se encontraron dichos servicios y efectuadas las consultas a proveedores del rubro en el mercado existen proveedores de la especie requerida
4. Que, se debe iniciar un proceso de licitación pública a través de la plataforma de Contratación y de Compras Públicas www.mercadopublico.cl "**ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO**", proceso administrativo que debe reglarse mediante Bases Generales, Especificaciones Técnicas, documentación Anexa Complementaria, que de conformidad a la Ley debe ser aprobada por resolución suscrita por la autoridad administrativa correspondiente.
5. Que, se estima un presupuesto para adquirir los insumos por un monto que asciende a **\$245.424.541.- (doscientos cuarenta y cinco millones cuatrocientos veinticuatro mil, quinientos cuarenta y un pesos)**. I.V.A., incluido, para el proyecto: "**ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO**".
6. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 3º del Reglamento de la Ley N° 19.886, 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.
7. Que, se ha estimado que el contrato de prestación de servicios, no excederá la suma de 8.000 U.T.M. y, por lo tanto, dicha contratación está exenta de trámite de toma de razón según lo señalado en el artículo N° 4 y N° 12 de la Resolución N°7 de fecha 26 de marzo de 2019 y artículo N°2.6, de la resolución N° 16 de fecha 17 de diciembre de 2020, ambos de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

I. AUTORÍCESE, el llamado a Propuesta Pública a través de la Plataforma de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, para la adquisición de la "**ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO**".

II. APRUÉBASE, las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas Generales, Especificaciones Técnicas, Anexo N° 1: Formulario de 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, Sistema de Prevención de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos Funcionarios, Anexo N°3-A: Declaración Jurada Simple De No Encontrarse Afecto A La Inhabilidad Contemplada En El Artículo 4, Inciso Primero De La Ley N°19.886; Anexo N°3-B: Declaración Jurada Simple De No Encontrarse Afecto A La Inhabilidad Contemplada En El Artículo 4, Inciso Sexto De La Ley N°19.886, Anexo N° 4: Formulario técnico de Ofertas, Anexo N° 5: Certificado de Compromiso de Instalación / Puesta en Marcha y Capacitación; Anexo N° 6: Oferta económica, Anexo N° 7: Cumplimiento de Requerimientos; Anexo A, Anexo B, Anexo C, Anexo D.

III. APRUÉBASE, la siguiente Comisión de Evaluación de la propuesta pública denominada "**ADQUISICIÓN SISTEMA**

YCPT CXHO DAFV JAAC





TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO”, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 15** de las Bases Administrativas Generales.

Comisión Titulares

NOMBRE	RUT	CARGO
Yenifer Perez T.	19.433.150-9	Jefe (S) Depto. Gestión Abastecimiento y Logística del SSI.
Jaime Abarzua C.	9.994.426-9	Jefe Depto. Gestión Financiera del SSI.
Constanza Herrera D.	16.056.717-1	Jefe C.R Proceso Quirúrgico Hospital de Alto Hospicio
Pierre Faundes G.	13.920.985-0	Supervisora Servicio de esterilización HAH
Rodrigo Serrano R.	11.828.589-1	Jefe Depto. Tecnologías de Información y Comunicaciones Hospital Alto Hospicio.

Comisión Subrogante

NOMBRE	RUT	CARGO
Mariela Romero R.	13.013.657-5	Jefe (S) Depto. Gestión Abastecimiento y Logística del SSI.
Romina Garín J.	17.432.199-K	Jefe (S) Depto. Gestión Financiera del SSI.
Liliana Flores Rodriguez	17.094.420-8	Jefe (S) C.R Proceso Quirúrgico Hospital de Alto Hospicio
Andrea Olivares Castañeda	19.432.945-8	Supervisora (S) Servicio de esterilización HAH
Bjorn Bergk M.	15.019.436-9	Jefe (S) Depto. Tecnologías de Información y Comunicaciones Hospital Alto Hospicio

La comisión evaluadora entrará en vigencia una vez se encuentre totalmente publicada la presente resolución en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, y su vigencia se extenderá hasta la fecha de adjudicación de la oferta. Sesionará con la concurrencia de todos sus integrantes, debiendo formalizarse cualquier modificación en cuanto a los mismos, por medio de resolución administrativa emitida previamente a la constitución y funcionamiento de la comisión.

IV. ENTIÉNDASE, por aprobadas e incorporadas al texto de esta resolución, las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas Generales, Especificaciones Técnicas, Formularios y Documentación Anexa de este proceso, que a continuación se reproducen:

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
"ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO"**

En atención a lo dispuesto en el Artículo 14º del Reglamento Ley N° 19.886 y dado que los servicios que se detallan en las Especificaciones Técnicas, no se encuentran insertos en el Catálogo Electrónico del Convenio Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, las presentes bases establecen las disposiciones que regirán la licitación y posterior Contrato que celebre el Servicio de Salud Tarapacá, para la materialización de uno o varios contratos destinados a la ejecución del proyecto **"ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO"**, que se detalla a continuación:

Item	Nombre Del Bien	Equipamiento incluido según Anexo "D"	Marca Y Modelo	Origen	Garantía Técnica (Meses)	Nº Mantenimientos Preventivos Anuales Ofertado En Garantía	Plazo Entrega (Días Corridos)	Tiempo De Respuesta (En Horas, Presencial U Online.
1	Sistema de Gestión y Trazabilidad Instrumental para la Central de Esterilización, incluyendo equipamiento indicado en Anexo "D"	22 Computadores AIO						
		09 Computadores AIO con Pantalla Touch y Soporte Mural						
		18 Impresoras de Etiquetas/código de barras de Esterilización.						
		100 Lectores de Código datamatrix, código 2D y de Barras.						
		30 Lectores Inalámbricos de Código datamatrix, código 2D y de Barras.						
		01 Impresora Datamatrix						
		04 Access Point Cisco						

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, correspondiente al Hospital de Alto Hospicio en la forma que mejor beneficie al programa, pudiendo recurrir a todas las instancias legales que les permite la ley para resolver controversias.

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

1. 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, y respecto a las cuales no concurra alguna de las causales de inhabilidad contenidas en el precitado artículo y demás normas legales y, cumplan con los requisitos exigidos, 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 adjudicado debe también que estar inscrito en el portal www.mercadopublico.cl.

No podrán participar en este proceso licitatorio aquellos oferentes afectados por alguna de las prohibiciones e inhabilidades contenidas en el artículo 4º de la citada Ley N°19.886.

Para efectos del contrato que se suscriba y tratándose de personas jurídicas, estas no deben 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.

1.1. PERSONA NATURAL

Encontrarse hábil en registro de proveedores de Chile Compra, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1. Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
2. Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
3. La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
4. Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
5. Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
6. Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

1.1.1 DOCUMENTOS PERSONA NATURAL

1. Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad
2. Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso primero y sexto de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

1.2. PERSONA JURÍDICA

Encontrarse hábil en registro de proveedores de Chile Compra, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:



1. Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
2. Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
3. La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
4. Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
5. Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
6. Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

1.2.1. DOCUMENTOS PERSONA JURÍDICA

2. Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa
3. Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso primero y sexto de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

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, entendiéndose por ello la totalidad de lo exigido en las presentes Bases.

Además, se exigirá a cada integrante de la Unión, la declaración de no estar afecto a las prohibiciones e inhabilidades contenidas en el 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.

3. DEL PROYECTO A LICITAR

NOMBRE LICITACIÓN	ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO.
UNIDAD	Hospital de Alto Hospicio.
PROGRAMA	CONSTRUCCIÓN HOSPITAL ALTO HOSPICIO, CODIGO BIP 30102049.
FINANCIAMIENTO	\$245.424.541.- (doscientos cuarenta y cinco millones cuatrocientos veinticuatro mil quinientos cuarenta y un pesos). I.V.A., incluido.
UNIDAD TÉCNICA	SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ.
RUT	61.606.100-3.
DIRECCIÓN	Aníbal Pinto #815, Iquique, Region. de Tarapaca.

4. ETAPAS Y PLAZOS

Para efectos de esta licitación se establece el siguiente cronograma:

ETAPA	PLAZO	APLICA / NO APLICA
Fecha Inicio de Preguntas.	Inmediatamente una vez publicado el proceso licitatorio, con objeto poder aclarar dudas formuladas por los oferentes.	APLICA
Fecha final de Preguntas.	Plazo para formular consultas y solicitar aclaraciones, el cual será de 10 días corridos contados desde la publicación del llamado.	APLICA
Publicación de Respuestas.	La entidad licitante publicará las respuestas a las consultas en un plazo de no más de 5 días corridos posteriores a la "Fecha final de Preguntas" , solo a través del Sistema, contados desde el día corrido siguiente a la "Fecha final de Preguntas", dicha fecha de publicación queda sujeta a la complejidad de las preguntas, cantidad y perfil técnico de la licitación en cuestión.	APLICA
Visita a Terreno	Se efectuará una visita a terreno, el día siete (7) (hábil) desde la publicación de la presente licitación, a las 11:30 hrs. Ubicado en Prolongación Calle Alemania 3240, Alto Hospicio, Provincia Iquique - Región De Tarapacá. Será obligatorio que cada oferente asista a la visita a terreno. La no presentación excluye automáticamente al oferente. Sólo podrán participar las empresas y no enviar subcontratos en su representación.	APLICA
Período de Publicación	El período de publicación será de 20 días corridos contados desde el día de publicación en el portal. El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día	APLICA

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



	inhábil, antes de las quince horas.	
Recepción Garantía Seriedad de la Oferta.	A presentar en original, en soporte de papel, a más tardar el día del cierre de la propuesta en el sistema , de lunes a viernes, en 08:00 a 16:00 hrs , en las dependencias ubicadas en el Servicio de Salud Tarapacá, cuyo domicilio es Aníbal Pinto 815, Iquique. Aplica para ofertas mayores a 2.000 UTM.	APLICA (Para ofertas mayores a 2.000 UTM)
Evaluación de ofertas	Plazo máximo de 60 días corridos a contar de la apertura de la Licitación.	APLICA
Fecha Cierre recepción de ofertas	El cierre de recepción de las ofertas en www.mercadopublico.cl ; será a las 15:00 horas y de 20 días corridos siguientes, contados desde publicado el llamado a licitación . En todos los casos, 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.	APLICA
Modificaciones a las Bases	La entidad licitante se reserva la facultad de introducir modificaciones a la documentación aprobada y/o a los antecedentes complementarios aprobados por este, desde la fecha de inicio del periodo de consultas y hasta 03 días corridos, antes de la fecha final de recepción de las ofertas .	APLICA
Apertura de las propuestas.	Al instante inmediato posterior al Cierre de Recepción de las ofertas.	APLICA
Fecha estimada de Adjudicación.	Dentro del plazo máximo de la vigencia de la oferta , contados desde el cierre de las ofertas en el portal.	APLICA
Fecha Devolución Garantía seriedad de la Oferta.	A partir de los 15 días posteriores una vez notificada la resolución de adjudicación vía portal www.mercadopublico.cl . Para el oferente adjudicado una vez recepcionada la garantía de fiel cumplimiento de contrato lo que se realizará dentro de los 15 días corridos.	APLICA (Para ofertas mayores a 2.000 UTM)
Suscripción del Contrato	La entidad licitante una vez notificada la resolución de adjudicación en el portal, dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para hacer la entrega del contrato al oferente adjudicado, el cual tendrá un plazo de 15 días corridos siguientes a la fecha en que la entidad licitante le haga entrega del documento, en donde el oferente adjudicado queda obligado a la revisión, firma y devolución al servicio del referido contrato junto con la garantía por fiel cumplimiento de contrato.	APLICA (Adjudicaciones mayores a 1.000 UTM)
Fecha de Entrega Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato por el adjudicatario.	Dentro de 15 días corridos una vez recepcionado el contrato de compra venta por parte del Servicio de Salud Tarapacá. (Aplica para ofertas mayores a 1.000 UTM.)	APLICA (Adjudicaciones mayores a 1.000 UTM)
Fecha Devolución Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.	Una vez cumplido íntegramente el contrato , a satisfacción del Servicio de Salud Tarapacá y expirada la vigencia, el adjudicatario podrá solicitar la devolución de esta garantía. En el evento que no se efectúe esta solicitud de devolución, el Servicio de Salud no tendrá responsabilidad respecto a esta caución.	APLICA (Adjudicaciones mayores a 1.000 UTM)

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



Los plazos de días establecidos en el presente calendario son de días corridos. En el evento que algunos de los plazos ya señalados venciesen en día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente. Para estos efectos, se define por día inhábil los sábados, domingos y festivos. Con todo, el plazo de cierre para 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.

5. FINANCIAMIENTO

Para la "ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO, en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación se cuenta con un presupuesto para el proyecto Construcción Hospital Alto Hospicio, Ítem presupuestario 3102006 por un monto **\$245.424.541.- (doscientos cuarenta y cinco millones cuatrocientos veinticuatro mil quinientos cuarenta y un pesos)** impuesto incluido, presupuesto del Servicio de Salud Tarapacá.

6. BASES Y DOCUMENTOS QUE RIGEN LA PROPUESTA

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 servicios a que se refiere la presente licitación, en adelante "Proponentes", "Ofertantes", o "Participantes", durante el proceso y en todas las materias relacionadas con esta licitación.

Para que una oferta o postulación se considere válida, ésta deberá cumplir con las disposiciones de las presentes Bases Administrativas, Anexos, Especificaciones Técnicas, en lo sucesivo "Bases".

La presentación de una propuesta, implica para la persona natural o jurídica que haga una oferta, la aceptación de las presentes Bases, a las cuales se somete desde ya.

Esta licitación y la realización de su objeto, se regirá por los siguientes documentos:

- a) Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- b) Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos.
- c) 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.
- d) Las modificaciones de las Bases, si las hubiere.
- e) Oferta Técnica, económica, catálogos, manuales, etc., de los servicios ofertados.
- f) Resolución de Adjudicación.
- g) Orden de Compra.
- h) Toda documentación aclaratoria enviada por la Unidad Técnica, a los proponentes, durante el período de estudio de las propuestas.
- i) Contrato de Compraventa y su respectiva aprobación formal por parte de la autoridad competente, mediante la dictación del acto administrativo respectivo totalmente tramitado.

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

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la citada Ley N° 19.886.
- DFL 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.
- DFL. N° 29/2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- DFL. 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.
- D.S. N° 140/2004, del Ministerio de Salud, que fija el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud.

Todos los documentos antes mencionados formarán un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerará parte del contrato cualquiera obligación, que aparezca en uno u otro de los documentos señalados.

En caso de desacuerdo o discordancia entre los planos y especificaciones, o en general entre cualquiera de los documentos que forman parte de la licitación, lo particular predominará sobre lo general. No obstante, el oferente deberá formular las consultas en el período indicado para tales efectos en el Cronograma de la Licitación.

7. MODIFICACIÓN A ESTAS BASES

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos por cualquier causa, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, y hasta 3 días corridos antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl, y antes de 03 días corridos de la apertura de la licitación. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases, siendo su aplicación obligatoria para todos los participantes. Las modificaciones de bases estarán vigentes 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.

La modificación a las bases deberá ser aprobada por acto administrativo totalmente tramitado.

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

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



8. BASES Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse electrónicamente en el Portal www.mercadopublico.cl, en pesos, por ítem, sin reajuste de precios, valores unitarios netos (sin IVA), incluyendo todos los gastos en los que incurra el adjudicatario hasta su total recepción conforme, costos, capacitación, obras de instalación (si procede), y fletes incluidos, en conjunto con todos los antecedentes, formularios y Anexos que se exigen en las presentes Bases Administrativas Generales.

Los formatos de los Formularios y Anexos proporcionados no podrán ser modificados ni alterados en forma alguna. Las notas, observaciones u ofertas extras que puedan formularse, deberán incluirse en hoja anexa.

9.- DE LA ETAPA DE CONSULTAS Y RESPUESTAS

9.1.-Comunicaciones

Toda comunicación entre los oferentes (o interesados) y El Servicio para efectos de la presente licitación, deberá ser hecha a través del Portal del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl), en adelante el Portal, por lo que **está prohibido tanto a los que hayan obtenido estas bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios del Consultorio para fines relacionados con esta licitación**, salvo aquellos contemplados expresamente en el artículo 39 del Reglamento. De presentarse este tipo de situaciones, el involucrado quedará excluido del presente proceso licitatorio cualquiera sea la fase en que éste se encuentre.

9.2.-Etapa de Consultas

Las dudas a que dieran lugar estas Bases Administrativas y Técnicas Generales, las Especificaciones Técnicas, los formularios Anexos y Planimetría asociada, deberán ser consultadas a través del Portal www.mercadopublico.cl, a la ID correspondiente de la Licitación, dentro del período que se establecerá para tal efecto en el cronograma de licitación del mismo sitio Web o en las presentes bases (etapa de consultas).

9.3.-Etapa de Respuestas

El Servicio responderá estas consultas a todos los participantes vía Portal www.mercadopublico.cl, en el período establecido para tal efecto en el cronograma de licitación del mismo sitio Web. Las respuestas formarán parte integrante de las bases de licitación y serán obligatorias para todos los oferentes.

Queda estrictamente prohibido durante el periodo de preguntas y respuestas indicado en licitación pública tener cualquier tipo de interacción entre oferentes o cualquier funcionario del Servicio de Salud Tarapacá.

Terminado este periodo de Consultas, El Servicio no recibirá ni aceptará ninguna consulta u observación al proceso, y se entenderán por aceptadas todas las condiciones y exigencias formuladas en las presentes Bases y demás documentos anexos.

10.- DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En el **punto N°6** de las Bases Técnicas, se indican 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, etc.

Nota: Los bienes ofertados deben obtener un **cumplimiento del 100% de características técnicas definidas como "Mínimas" en las Especificaciones Técnicas** 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.

11.- PRECIOS

Las ofertas económicas se recibirán a través del portal www.mercadopublico.cl, en el plazo indicado en la convocatoria, **ingresando en dicho portal el valor neto de los bienes ofrecidos y expresados en moneda nacional**. El oferente deberá utilizar los formatos que se anexan y las ofertas permanecerán cerradas y se abrirán electrónicamente el día y hora señalada en el Portal.

Los precios deben consignar valores por las especies puestas en las dependencias que el Servicio de Salud Tarapacá indique y los precios deben estipularse de acuerdo con lo indicado en el Cuadro de Oferta Económica que se adjunta como Anexo N°4, de estas Bases.

12.- 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. Los proponentes podrán ratificar sus ofertas o retirarlas, formalizando su decisión mediante comunicación escrita dirigida al Servicio a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Se devolverá la garantía a aquellos que no accedan a la prórroga.

13.- DE LAS GARANTÍAS

13.1.- Por Seriedad de la Oferta

La Garantía de seriedad de la oferta tiene por objeto caucionar la irrevocabilidad y contenido de las ofertas de los procesos de compras que superen las 2.000 Unidades Tributarias Mensuales, como, asimismo, el cumplimiento de las obligaciones que impone al proponente su condición de tal. Esta garantía no devengará intereses, ni reajustes y tendrá el carácter de irrevocable.

El oferente que presente más de una oferta podrá presentar sólo una única Caución o Garantía que garantizará la seriedad de todas sus ofertas.

La garantía o caución deberán presentarse en soporte físico o electrónicamente ajustándose a la Ley N°19.799 "Sobre Documentos Electrónicos, Firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma".

Cada proponente deberá presentar una Caución a modo de; Boleta de Garantía, Póliza, Vale Vista o cualquier instrumento financiero que cumpla las condiciones indicadas en el artículo 31 del Decreto N°250, de 2004 del Ministerio de Hacienda, los que deberán ser tomados en las instituciones respectivas, sean estos bancos comerciales o Instituciones Garantía





Recíproca (IGR), pagadera a la vista con carácter irrevocable **a la orden del Servicio Salud Iquique, Rol Único Tributario 61.606.100-3, por la suma de \$ 200.000.- (Doscientos mil pesos)** tomada en pesos chilenos, **de liquidez rápida y efectiva**, con una vigencia mínima de 120 días corridos a partir de la fecha del Acto de Apertura de las propuestas.

Este documento deberá expresarse claramente que garantiza la Seriedad de la Oferta, debiendo consignar la siguiente glosa: **"Garantía de Seriedad de la Oferta para la ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO, ID**

Todo error u omisión que se estime "relevante" contenida en la presentación de este documento, faculta al Servicio de Salud Tarapacá para eliminar la respectiva propuesta y dejar fuera de bases al oferente.

Se estimará "relevante" aquellos errores que no permitan cumplir el objetivo o finalidad de la caución, cual es, asegurar la oferta del proveedor hasta la adjudicación, firma del contrato y reemplazo por la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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 31 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886.

El Servicio deberá hacer efectiva la garantía en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el proponente se desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante el período de vigencia de la misma, en caso que rechace la orden de compra.
- b) Si se comprobare falsedad en los antecedentes de la oferta del proponente.
- c) Si el proponente no suscribe el contrato dentro del plazo respectivo o no entrega en dicho acto la Caución o Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Si el proponente no proporciona los antecedentes necesarios para celebrar el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases respectivo o no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Registro de proveedores de Chile Compra).

La no presentación de garantía o caución en los términos señalados ya sea en forma física o electrónica, faculta para dejar al oferente fuera de bases.

13.1.1.- Devolución Caución Seriedad de la Oferta

El Servicio procederá, a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los oferentes que no resultasen adjudicados con la propuesta, a partir de los 15 días posteriores una vez notificada la resolución de adjudicación vía portal www.mercadopublico.cl.

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 contrato de compraventa entre las partes.

13.2. De Fiel Cumplimiento de Contrato

Para adjudicaciones superiores a 1.000 UTM, el adjudicatario deberá a la fecha de suscripción del contrato, rendir esta caución que tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales.





Esta garantía podrá ser Boleta de Garantía, Vale vista, Póliza o cualquier instrumento financiero que cumpla los requisitos del artículo N°68 del Decreto N°250, de 2004 del Ministerio de Hacienda.

Esta garantía deberá ser tomada en las Instituciones respectivas, sean estos bancos comerciales o Instituciones Garantía Recíproca IGR, pagadera a la vista con carácter irrevocable, de liquidez y efectividad inmediata y a la orden del **Servicio de Salud Tarapacá, Rut. 61.606.100-3**, señalando la siguiente Glosa: **"ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO, I.D. _____"**, en moneda nacional, **cuyo monto corresponderá al 5% del valor adjudicado** y con una vigencia que comienza con la fecha de adjudicación, contemplando el periodo de plazo de entrega ofertado, más plazo de garantía ofertado de las especies más 90 días corridos posteriores a esa fecha. perjuicio que atendiendo al principio de razonabilidad y proporcionalidad se toleren diferencias de hasta cinco días corridos. Este documento debe ser 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.

En caso que el plazo de entrega de los bienes supere a los plazos ofertados, el oferente deberá aumentar la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento de contrato por el periodo desfasado más 60 días corridos adicionales. Lo anterior, también aplica para cuando el Servicio de Salud solicite un aumento en los plazos de entrega de los bienes.

En caso que se dé la situación planteada anteriormente, la empresa tiene la responsabilidad de renovar o bien actualizar el plazo de vigencia a lo menos 30 días antes de su caducidad.

El adjudicatario deberá mantener vigente esta garantía durante el periodo que corresponda.

Además, deberá presentar en conjunto con un **Certificado de Autenticidad** emitido por la entidad financiera respectiva.

Asimismo, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue en evaluación, y se verifique por el Servicio de Salud Tarapacá que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio que le sigue.

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 N°69 del Decreto 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 de caso de un eventual incumplimiento por parte del adjudicatario, velando por no desincentivar la participación de los oferentes.

Para el caso de Pólizas, se debe acreditar que las primas se encuentren pagadas anticipadamente.

Será responsabilidad de la Unidad Administrativa, esto es, del Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio Salud Iquique o del Hospital de Alto Hospicio,

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



requerir oportunamente la respectiva Garantía, verificando su monto y vigencia según las bases, para luego enviarla a custodia al Departamento de Gestión Financiera.

Dicha Garantía deberá ser entregada por el oferente al momento de la firma y entrega del contrato al Servicio de Salud Tarapacá.

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 68 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886.

El envío del contrato de compraventa sin el respaldo de la Garantía, facultará al Servicio de Salud Tarapacá para sancionar al oferente adjudicado, indicado en **punto N°29 "Multas"**, sin perjuicio de lo indicado en el punto **N°19 "De la adjudicación, de la declaración desierta o inadmisibles"** de las bases.

Si por algún motivo justificado, el Servicio otorgara un aumento del plazo de entrega de la o las especies a la empresa adjudicataria, esta deberá actualizar o ampliar la Caución o Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato, por el nuevo plazo acordado, más sesenta días adicionales.

El Servicio de Salud podrá hacer efectiva la Caución o Garantía de Fiel Cumplimiento, en cualquier momento, una vez producida alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando por causa imputable al proveedor se ponga término anticipado al contrato;
- b. En caso que el proveedor presente saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los dos últimos años, conforme a los términos previstos en el Artículo 4°, inciso 2° de la Ley 19.886;
- c. En caso de que no existan facturas pendientes de cobro sobre las cuales hacer efectivas las sanciones contempladas en el punto **N°27 "Multas"** de las presentes Bases.

En caso de que se generen incumplimientos graves respecto de las obligaciones del proveedor. El incumplimiento grave será calificado por la Unidad Técnica mediante informe.

13.2.1 Devolución Caución Fiel Cumplimiento de Contrato

Una vez cumplido a satisfacción el contrato en su totalidad y expirada la vigencia, el adjudicatario podrá solicitar la devolución de esta garantía. En el evento que no se efectúe esta solicitud de devolución, el Servicio de Salud no tendrá responsabilidad respecto a esta caución.

13.3.- Garantía por pago anticipado

Se podrá pagar por adelantado hasta el 100% del valor contratado de conformidad con el artículo 73 del Decreto 250/2004 del Ministerio de Hacienda. Para tal efecto el Servicio exigirá la presentación de una Caución o Garantía por un valor igual al porcentaje (%) del precio que se paga por adelantado.

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.

Dicha garantía que podrá ser Vale Vista, Certificado de Fianza pagadero al primer requerimiento o Boleta Bancaria, etc., instrumentos que deberán ser tomados en las instituciones respectivas, sean estos bancos comerciales o Instituciones Garantía Recíproca IGR, con oficinas en la comuna asiento de la entidad licitante, pagadera a la vista con





carácter irrevocable, de liquidez rápida y efectiva, a la orden del **Servicio de Salud Tarapacá, Rut. 61.606.100-3**, señalando la siguiente Glosa: "**Garantiza el pago anticipado para la ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO**", I.D. _____", de acuerdo con el valor del anticipo del contrato expresado en pesos chilenos, por el plazo de entrega de las especies, 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.

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 N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886.

Para el caso de Pólizas, se debe acreditar que las primas se encuentren pagadas anticipadamente.

Será responsabilidad de la Unidad Técnica, esto es, del Departamento de TIC del Hospital de Alto Hospicio requerir oportunamente la respectiva Garantía, verificando su monto y vigencia según las bases, para luego enviarla a custodia a la Unidad de Gestión Financiera.

13.3.1- Devolución Caución por pago anticipado

La presente caución será devuelta dentro del plazo de 10 días hábiles, una vez realizado el "**Acta N°1 de Recepción Física**", según corresponda de el o los bienes adquiridos al proveedor adjudicado, para lo cual se levantará un acta de recepción que certificará dicho acto, caso contrario se procederá a solicitar una ampliación del plazo correspondiente hasta que se subsane toda observación o disconformidad en lo que respecta la recepción correspondiente.

La fecha de Recepción Física, faculta al Servicio de Salud para los efectos de proceder con el 100% del pago de las especies o bien de la devolución de la Garantía por pago anticipado, si es que corresponde.

14.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS AL PORTAL

Las Ofertas, deberán ingresarse en Valor Neto al Portal www.mercadopublico.cl hasta el día indicado en el calendario oficial del portal www.mercadopublico.cl, incluyendo los siguientes antecedentes anexos (Formularios):

14.1.- OFERTA ADMINISTRATIVA:

- 1. Anexo N° 1 - Formulario Identificación del Oferente.** Identificación completa del Oferente y su Representante Legal cuando corresponda, incluyendo nombre completo, Cédula de Identidad, Profesión u oficio, domicilios, contactos, Nombre completo del Oferente y sus datos asociados.

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

YCPT CXHO DAFV JAAC



- 2. Anexo N° 1-A - Formulario identificación del oferente unión temporal de proveedores:** Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberá completar el Formulario N°1, adjuntando el acuerdo de participación conjunta, el que deberá contemplar la forma en que se constituirá legalmente en el evento de resultar adjudicado. El objeto del acto constitutivo del acuerdo deberá contemplar el desarrollo y ejecución de los servicios, entendiéndose por ello, la totalidad de las características contempladas en el proceso de licitación.

Asimismo, deberá constar claramente, a lo menos, lo siguiente:

- el acuerdo de participación conjunta en la licitación como unión temporal de proveedores;
- la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad Licitante
- el nombramiento de un apoderado común con poderes suficientes.
- una vigencia no inferior al plazo del contrato adjudicado.
- Porcentaje de participación de sus integrantes en experiencia. Se entenderá por participación aquel porcentaje distinto de 0% que declare en experiencia.

La o las ofertas presentadas que no den cumplimiento a lo señalado en el presente numeral serán declaradas inadmisibles.

- 3. Anexo N° 2: Formulario Declaración Jurada Simple.** Declaración jurada simple en que el oferente declare estar en conocimiento de las características generales de la licitación, se su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de esta en todas sus partes, así como la facultad privativa del mandante de adjudicar la licitación.

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

- 4. Anexo N°3 – Declaración Jurada Simple del sistema de prevención de delitos de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y delitos funcionarios.**

En caso de tratarse de una UTP, este formulario debe ser completado por todos sus integrantes de manera separada.

- 5. ANEXO N° 3-A Declaración Jurada Simple De No Encontrarse Afecto A La Inhabilidad Contemplada En El Artículo 4, Inciso Primero De La Ley N°19.886.**

- 6. ANEXO N° 3-B Declaración Jurada Simple De No Encontrarse Afecto A La Inhabilidad Contemplada En El Artículo 4, Inciso Sexto De La Ley N°19.886.**

14.2.- OFERTA TÉCNICA-ECONOMICA

- 1. Anexo N° 4, Formulario técnico de Ofertas:** Documento adjunto que deberá ser completado e incorporarse al portal debidamente firmado por el oferente. Esta información se considerará en la evaluación del proceso y en la administración del contrato. Se debe ingresar información técnica requerida de los bienes ofertados.
- 2. Anexo N° 5, Certificado de Compromiso de Instalación / Puesta en Marcha y Capacitación:** El oferente deberá realizar un Compromiso en un plazo no superior a



10 días hábiles para capacitación (transferencia de conocimientos) correspondiente a instalación, configuración, identificación de fallas y mantención preventiva de los productos licitados

- 3. Anexo N° 6, Oferta económica:** Documento adjunto que deberá ser completado e incorporarse al portal debidamente firmado por el oferente, así como también la información económica, precios **netos y precios con Iva** de cada ítem.

En caso de existir incongruencias entre los precios indicados en el portal de compras públicas y en el anexo N°6, se considerará los precios indicados en el Anexo N°6.

- 4. Anexo N° 7, Cumplimiento de Requerimientos.**

- 5. Anexo N° 8, Compromiso De Soporte Y Mantención:** El oferente debe acreditar mediante el presente anexo firmado por el Representante Legal, que se suministrará un servicio de soporte y mantención, para los equipos ofertados.

- 6. Ficha técnica,** catalogo Etc. en idioma español. Todas las ofertas digitales deberán ser acompañadas de la ficha técnica, señalándose en ellas el equipo, máquina, artículo o insumo que específicamente se está cotizando.

- 7. Especificaciones Técnicas:** en el proceso licitatorio correspondiente deberá ser completado con la información requerida para cada ítem.

- Los bienes ofertados deben cumplir el 100% del total de características técnicas definidas como **mínimas** en las Especificaciones Técnicas, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles por no ajustarse a lo solicitado.
- Las características mínimas y específicas de la oferta, desarrolladas de la forma contenida en este formulario deben indicar cumplimiento de las características y documento que valida dicha característica.
- Se incluirán los documentos pertinentes al cumplimiento de certificaciones solicitadas en este formulario.
- El(los) oferente(s), deberá(n) presentar el Anexo en formato PDF firmado por el representante legal de la empresa.
- En el caso que el oferente no indique **"SI"** o **"NO"** en el cumplimiento de una característica técnica, se dará una oportunidad en la etapa de evaluación de la licitación pública a través del portal de las compras públicas, mediante foro inverso, para aclarar dichos puntos en "vacío". En el caso de no existir respuesta, se considerará la característica como no cumplida.
- En el caso que el oferente indique **"SI"** en el cumplimiento de las características, deberá respaldar dicha aseveración mediante página de manual, catalogo y/o certificado de fábrica que corrobore el cumplimiento de la característica respectiva. De no encontrar la validación del cumplimiento de la especificación técnica, se dará una oportunidad en la etapa de evaluación de la licitación pública a través del portal de las compras públicas, mediante foro inverso, para aclarar la inquietud. **En el caso de no existir respuesta, se considerará la característica como no cumplida.**

- 8. GARANTÍA TÉCNICA** inferior a la requerida en bases 36 meses, será declarada inadmisibles la oferta.

- 9.** Los gastos de índole administrativos que se requieren para la correcta y total ejecución de los servicios, materia de las presentes Bases y todo otro gasto que





demande el correcto y cabal cumplimiento del contrato establecido, sea directo o indirecto, serán de cargo del contratista adjudicatario.

Los precios cotizados deberán ser definitivos y considerar el costo del o los equipos y equipamientos entregados en la dirección donde el Servicio de Salud especifique.

Los gastos de traslado al lugar de recepción serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.

Los proveedores deberán ofertar el artículo en plaza y, en el caso de que el o los artículos(s) deban importarse, el trámite propiamente tal será efectuado por el proveedor adjudicado, a su costo.

Los oferentes deberán llenar los formatos entregados por el Servicio de Salud Tarapacá, que forman parte integrante de la presente licitación. No se aceptarán Anexos alternativos.

14.3.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS OMITIDOS

Durante la evaluación **se podrá solicitar** la presentación de certificaciones y documentos que los oferentes hayan omitido al momento de presentar su oferta, siempre que dichas certificaciones 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 Art. 40 del Reglamento de la Ley de Compras. El plazo para la presentación de los documentos omitidos será de **48 horas desde que se le notifique el requerimiento a través del portal** al oferente que haya incurrido en la omisión. El cumplimiento oportuno de los requisitos formales se encuentra incorporado como criterio de evaluación en el **punto N° 17.4 "Criterios de evaluación cumplimiento de Requisitos Formales" de las Bases.**

Todos los anexos presentados, tanto en el sistema digital como en soporte físico, deberán entregarse debidamente firmados por el oferente o su representante legal, según corresponda.

Si los documentos requeridos no fuesen entregados y/o aclarados por el oferente mediante el foro inverso se rebajará a 0 puntos para el criterio de "Cumplimiento de Requisitos Formales". Ahora bien, si requeridos los antecedentes para la adjudicación estos no fuesen entregados, procede declarar inadmisibles la oferta y adjudicar al oferente que haya obtenido el segundo puntaje más alto.

15.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

15.1.- 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° 5 "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:

- **Especificaciones Técnicas.** Documento Excel Modificable adjunto.
- **Garantía técnica.** inferior a la requerida en bases 36 meses, declarará inadmisibles la oferta.
- **Anexo N° 4. Formulario Técnico de Ofertas.**
- **Anexo N° 6. Oferta Económica.**

No obstante, la entidad licitante podrá admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores no esenciales o meramente formales siempre que no altere el tratamiento igualitario de los oferentes ni la correcta evaluación de las ofertas (Aplica dictámenes N° 34.051/2005; 27.268/2010 y 70.019 /2011 de la Contraloría General de la República, entre otros).

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

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 Consultorio 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 Administrativas, 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, en sobre cerrado, indicando el número de 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.





El Acto de Apertura de las ofertas la efectuará la Unidad Administrativa del proyecto, en este caso el Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio, en compañía del Asesor Jurídico y de la Unidad Técnica correspondiente del Servicio de Salud Tarapacá.

16.-DE LA EVALUACIÓN TÉCNICO Y ECONÓMICA DE LAS PROPUESTAS

El proceso de evaluación estará a cargo de una Comisión cuyos integrantes serán designados mediante resolución del Servicio de Salud Tarapacá, al finalizar el proceso de evaluación la Comisión emitirá un informe de evaluación dirigido al Jefe del Servicio de Salud de Iquique que deberá contener las indicaciones previstas en el artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas, que deberá subirse al sistema de información de compras públicas.

Para las ofertas que se presenten por Uniones Temporales de proveedores, la nómina y 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, prorrateándose para la evaluación de acuerdo al porcentaje de participación en la Unión, independiente del mecanismo de formalización o constitución de dicha Unión.

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

17.-DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ACEPTADAS

CRITERIO	PONDERACIÓN
1.- Oferta Económica	60%
2.- Garantía Técnica	25%
3.- Plazo de Entrega/Implementación	10%
4.- Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL	100%

17.1 Criterios de Evaluación Oferta Económica 60%: Los precios ofertados se evaluarán inversamente proporcional a la oferta más baja, utilizando la siguiente fórmula:

$$O. \text{ Económica} = \left[\frac{\text{Precio menor ofertado}}{\text{Precio ofertado}} \right] \times 100 \times 0,6$$

17.2 Criterios de Evaluación Garantía Técnica 25%

Criterio que corresponde a la relación entre la cantidad de requerimientos deseables que el oferente compromete cumplir, respecto de la cantidad total de requisitos deseables indicada en las bases de licitación, de acuerdo con lo indicado en el ANEXO N° 7.



$$PUNTAJE \text{ REG. DESEABLES} = \left[\frac{CANTIDAD \text{ REG. DESEABLES OFERTADO}}{CANTIDAD \text{ REG. DESEABLES}} \right] \times 10$$

Bajo esta fórmula de evaluación, la oferta que comprometa el cumplimiento del total de requerimientos deseables se asignará un puntaje de 10 puntos.

Donde:

PuntajeReq.Deseables = Es el puntaje total obtenido por la empresa u oferente en la evaluación del criterio Cumplimiento Requerimientos Deseables.

CantidadReq.DeseablesOferta = Es la cantidad de Requerimientos Deseables que el oferente compromete cumplir respecto de la cantidad total de requisitos deseables especificada, de acuerdo a lo indicado en el ANEXO N° 7.

NumeroReq.Deseables = Es el número total de Requerimientos indicados como Deseables, de acuerdo con lo indicado en el ANEXO "A" y lo declarado en el ANEXO N° 7.

17.3 Plazo de Entrega/ implementación 10%

Las ofertas deben considerar los plazos máximos indicados en el punto 1 "Objetivo", de las presentes bases técnicas.

El plazo de entrega/implementación (sin considerar integraciones), se evaluará de acuerdo con la siguiente tabla:

Plazo Entrega/Implementación	Puntaje
Menor a 30 días	10 Puntos
De 30 a 44 días	7 Puntos
De 45 a 60 días	5 Puntos
Mayor a 60 días	Inadmisible

17.4 Criterios de Evaluación Cumplimiento de Requisitos Formales 5%: Se evaluará la entrega de los documentos requeridos en las bases de la presente licitación dentro del periodo que contempla el cierre técnico-económico de esta y se evaluará según el siguiente cuadro:

DENOMINACIÓN	CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple	Oferente cumple con todos los requisitos formales de la oferta	100
No Cumple	Oferente no cumple con todos los requisitos formales de la	0





	oferta	
Puntaje Máximo total		100

El puntaje final se obtendrá con la siguiente fórmula:

$$\text{Cumplimiento Requisitos Formales} = \text{Puntaje obtenido} * 0.5 * 100$$

Obs: La comisión Evaluadora se reserva la acción de solicitar documentación faltante o aclaración de ofertas solo por medio de la plataforma del portal. **Se exceptúan los documentos que sean requeridos en carácter de esenciales para la oferta debido a que la falta de estos dejara a la empresa fuera de participación de la licitación en curso.**

Ante una igualdad de puntaje en la evaluación final de las ofertas se adjudicará de la siguiente forma:

- 1° Criterios de Evaluación Oferta Económica.** Se considerará menor monto ofertado.
- 2° Criterio de Evaluación Garantía Técnica.** Se considerará la oferta de mayor puntaje obtenido
- 3° Criterio de Experiencia proveedor.** Se considerará la oferta de mayor puntaje obtenido.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que primero postuló la oferta en el portal www.mercadopublico.cl.

18.-DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA DECLARACIÓN DESIERTA O INADMISIBLE

La adjudicación de las ofertas se efectuará entre aquéllas 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.

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.

El proceso de adjudicación contempla las siguientes etapas:

- a) Resolución de Adjudicación: Se adjudicará a través de resolución del Director de Servicio.
- b) Notificación de Adjudicación: Una vez que se haya adjudicado la licitación, se procederá a notificar al adjudicatario mediante el portal con pleno conocimiento de los demás oferentes que se hubiesen presentado en la propuesta.

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



- c) Publicación en página web: Se publicará en página web, en la licitación pública correspondiente.
- d) Fecha de Adjudicación: En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en el cronograma www.mercadopublico.cl, el Servicio publicará una nueva fecha en el portal, informando allí las razones del atraso.

La entidad licitante se reserva la facultad de poder variar la cantidad de bienes adjudicados, distintos al licitado (mayor o menor) previa aprobación del proveedor mediante consulta en el portal.

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

19.- 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 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

20.-NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

El Departamento de Abastecimiento y Logística, comunicará electrónicamente a todos los oferentes que hayan participado en la propuesta, el resultado de la licitación a través del sistema www.mercadopublico.cl

Una vez efectuado el acto de notificación de los resultados de la licitación y habiéndose confirmado la propuesta de adjudicación en las instancias pertinentes, el Servicio procederá a la emisión de la Orden de Compra respectiva al oferente adjudicado.

El oferente adjudicado con la propuesta, tendrán un plazo de **tres días hábiles** para aceptar la Orden de Compra girada a través del Portal mercado público.

21.- INSCRIPCIÓN REGISTRO DE PROVEEDORES DE CHILE COMPRA

En caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el registro de proveedores de Chile Compra, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de **15 días hábiles** contados desde la adjudicación.

En caso que no proceda a la inscripción, el Servicio entenderá que se ha desistido de la oferta, pudiendo adjudicar al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, y así sucesivamente, de acuerdo a lo establecido en el **punto N° 19 "Sobre Readjudicación"** de las presentes Bases Administrativas.

22.- REQUISITOS DE CONTRATACION

Al momento de la suscripción del contrato (Adquisición superior a 1.000 UTM), el o los adjudicatarios deberá(n) acompañar:

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



- 1. Certificado del Registro electrónico Oficial de Proveedores del Estado.**
- 2. Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Dirección o Inspección del Trabajo** u entidad competente sobre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Tanto de la empresa adjudicada o de cada una de las empresas que compongan una Unión Temporal de Proveedores.

Lo anterior será exigido puesto que, es la única forma que el Servicio de Salud Tarapacá tome conocimiento de la existencia de deudas previsionales y proceda a deducir de los primeros estados de pago producto del contrato licitado el pago de dichas obligaciones previsionales, siendo consecuente con el procedimiento establecido en la Ley, de conformidad con el artículo 4º inciso 2º de la ley 19.886.

- 3. Anexo N° 3- Sistema de Prevención de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos Funcionarios.** En caso de tratarse de una UTP, este formulario debe ser completado por todos sus integrantes de manera separada

La compra de los bienes o servicios se materializará con la emisión de la Orden de Compra a través del Portal www.mercadopublico.cl y se suscribirá además un **“Contrato de Compraventa”** 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.

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.
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 Servicio Salud Iquique, pudiendo recurrir a todas las instancias legales que les permite la ley para resolver controversias.

El Servicio de Salud de Iquique, 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 emisión de la Orden de Compra, 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 Caucción o Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato,

YCPT CXHO DAFV JAAC





documento tomado y extendido según se indica en el **punto N° 13.2. "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 por 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° 19 "Sobre Readjudicación"** 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 adjudicado, la autorización de las firmas del contrato, para cuyos montos superen las 1.000 UTM, trámite que debe ser efectuado en el mismo plazo consignado del presente artículo.

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.

23.- DE LA EMISION DE LA ORDEN DE COMPRA

La emisión de la Orden de Compra se llevará a cabo una vez que se haya completado la resolución de la adjudicación correspondiente o, en su caso, cuando se haya emitido la resolución del contrato correspondiente.

En el caso que la orden de compra no haya sido aceptada dentro de los 3 días hábiles siguientes a la emisión de la orden, el Servicio podrá solicitar su cancelación, entendiéndose definitivamente cancelada 24 horas después de dicha solicitud.

23.1.- CAUSALES ADMITIDAS PARA EL RECHAZO DE ÓRDENES DE COMPRA

El proveedor sólo podrá rechazar la orden de compra, en el plazo de ***un día hábil***, contado desde el envío de ésta, precedente, cuando: Exista un error evidente en ésta, cuando el monto total neto de la orden de compra sea inferior o superior al monto adjudicado, o bien, 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 de Salud Tarapacá, 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 relación con lo anterior, en caso de notificar una situación de caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor deberá explicitar en dicha comunicación el evento de fuerza mayor o caso fortuito invocado, 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 y a causa de lo cual debe rechazar la orden de compra. Corresponderá al Servicio de Salud Tarapacá representado por el referente del programa requirente, calificar de manera exclusiva si los hechos invocados por el proveedor configurarían caso fortuito o fuerza mayor son atendibles. En caso de que no se configure una causal de caso fortuito o fuerza mayor, el Servicio de Salud Tarapacá representado por el referente del programa requirente podrá aplicar la multa asociada a punto **N°27.1 Multa por rechazo injustificado de una orden de compra.**





Transcurrido el plazo de un día hábil dispuesto para la aceptación de la orden de compra, no se aceptará justificación ni reclamo alguno del proveedor, por lo que ésta se entenderá aceptada, debiendo cumplir el proveedor con el despacho de los productos solicitados, so pena de que en caso de un incumplimiento en los plazos de entrega de lugar a la aplicación de la sanción prevista en la cláusula de multas según aplique.

24.- DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO

- a. Será responsabilidad del proveedor adjudicado velar por mantenerse habilitado en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración.
- b. El proveedor adjudicado liberará de toda responsabilidad a la Dirección Chile Compra y a los órganos públicos mandantes, en caso de acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, como los indicados en la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.
- c. El proveedor será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagar a sus trabajadores.
- d. El proveedor deberá entregar oportunamente documentación que solicite la Dirección Chile Compra o el órgano público mandante.
- e. Suministrar los servicios licitados que le fueron adjudicados en los plazos comprometidos según su oferta adjudicada y cumpliendo con las especificaciones técnicas correspondientes establecidas en estas bases de licitación.
- f. Aceptar las órdenes de compra emitidas por el organismo comprador, durante el período de suministro, en razón de sus requerimientos particulares de abastecimiento.
- h. Aceptar la orden de compra en los plazos establecidos para ello, o en su defecto notificar el motivo de rechazo de ésta en los mismos plazos.
- i. Cumplir con las demás obligaciones que le impone las bases de licitación y el contrato de suministro.

25.- FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Se recepcionaran los bienes en bodegas habilitadas por el Servicio de Salud Tarapacá o en el lugar que el Servicio de Salud disponga solo con guía de despacho o documento similar.

La Factura debe ser emitida dentro de los primeros cinco (5) días corridos desde la publicación del acta de recepción conforme en la ID de la orden de compra asociada a la licitación.

El pago será realizado, dentro de los 30 días corridos, según la Ley 21.131, recibida conforme y se encuentre conforme la recepción de la obra.

Una vez recepcionado conforme los bienes. La factura debe ser enviada a través del sitio web del SII según ley N°19.983, con copia al correo contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl y abastecimiento.ssi@redsalud.gob.cl el envío de la factura no puede ser superior a 2 días corridos a partir de su fecha de emisión.

La Factura debe ser emitida a nombre del Servicio de Salud Tarapacá y deberá ser enviada a los siguientes correos electrónicos contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl / abastecimiento.ssi@redsalud.gob.cl.

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



En caso que la factura contenga errores en el precio, falta total o parcial de la entrega de las mercaderías, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción se reclamará o rechazará la factura, según ley N°19.983 artículo N°3.

El Servicio de Salud Tarapacá se hará responsable de todas las facturas que contengan lo siguiente:

- Orden de compra generada por el Mercado Público, previo a la facturación.
- Guías de despacho, en que conste que los bienes fueron efectivamente recepcionados.
- Las facturas deben señalar el número de orden de compra del portal y el número de identificación (ID) de la licitación (si aplica), en campo 801.
- Enviar archivo XML del DTE a dipresrepcion@custodium.com.

Los antecedentes para la emisión de factura son:

- Razón Social: Servicio de Salud Tarapacá
- RUT: 61.606.100-3.
- Domicilio: Aníbal Pinto 815.
- Giro: Adm. Salud.
- Correos: contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl

El pago de los servicios se efectuará mediante transferencia electrónica emitido a nombre del proveedor, dentro del plazo de 45 días corridos una vez recepcionada la factura conforme por parte del Servicio de Salud Tarapacá.

El pago se realizará con los siguientes documentos:

- Factura y/o boleta de Servicios a nombre de Servicio Salud de Iquique, **RUT:61.606.100-3, con domicilio en Aníbal Pinto N° 815** y enviar a correo electrónico contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl; abastecimiento.ssi@redsalud.gov.cl
- Guía de Despacho, con identificación de todos los bienes entregados.
- Orden de Compra en estado Recepción Conforme.
- Resolución de Adjudicación.
- Resolución de Bases Administrativas.
- Resolución de contrato, si procede.
- Copia Garantía Fiel cumplimiento de contrato, si procede.

El pago de las especies se efectuará mediante transferencia electrónica emitido a nombre del proveedor, dentro del plazo de 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, una vez recibidos los bienes o servicios de que se trate. Lo descrito anteriormente, de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Presupuesto del Sector Público N° 21.192/2019 y sus posteriores actualizaciones. Con todo, para proceder a los mencionados pagos se requerirá que previamente la respectiva Entidad certifique la recepción de las especies adquiridas, **donde el % de pago del bien será por etapas.**

La primera etapa corresponde al 80% del pago del bien que se realizará contra el "**Acta N°1 de Recepción Física**", para ello los bienes despachados por los oferentes deberán ser entregados antes de la **fecha máxima indicada en el Punto N°1 "Objetivo" de las Bases Técnicas Generales**, para dicho pago se debe presentar la factura correspondiente al 80% del valor del contrato. La segunda etapa corresponde al 20% del pago del bien que se realizará una vez se cuente con el "**Acta N°2 de Recepción Técnica**" para dicho pago se debe presentar factura correspondiente al 20% del valor del contrato.

YCPT CXHO DAFV JAAC





Para proceder con los pagos, la empresa deberá hacer entrega de los siguientes antecedentes por etapa:

Estado de pago 1ra Etapa 80%:

- Factura en original de la empresa a nombre del Servicio de Salud Tarapacá correspondiente al 80% del valor del bien, la cual deberá ser enviada a los correos electrónicos los cuales se indicarán una vez se encuentren adjudicada la licitación y notificada a cada proveedor.
- Guía de Despacho, con identificación de todos los bienes entregados.
- Acta de Recepción Física.
- Orden de Compra en estado Recepción conforme.
- Resolución de Adjudicación.
- Resolución aprobatoria de contrato, si procede.
- Copia Garantía Fiel cumplimiento de contrato, si procede.

Estado de pago 2da Etapa 20%:

- Factura en original de la empresa a nombre del Servicio de Salud Tarapacá correspondiente al 20% 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.
- Guía de Despacho, con identificación de todos los bienes entregados.
- Acta de Recepción Técnica.
- Orden de Compra en estado recepción conforme.
- Resolución de Adjudicación.
- Resolución aprobatoria de contrato, si procede.
- Copia Garantía Fiel cumplimiento de contrato, si procede.

Todo bien deberá ser recibido por un Profesional del Depto. de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio con Guía de Despacho. Queda expresamente prohibido, el envío de facturas al interior de bultos o ser proporcionada a través del personal y técnico de la empresa que realice la entrega, instalación del bien y/o capacitación.

26.- REFERENTE TÉCNICO DEL CONVENIO

La administración del Contrato, estará a cargo de la jefe del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio, quien actuarán en representación del Director del mismo Servicio y que tendrá a su cargo la función de supervisar, fiscalizar y exigir al oferente adjudicado la correcta aplicación de los documentos que rigen 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 no podrá entorpecer, impedir, perturbar o dificultar en manera alguna las funciones del Administrador del Programa y deberá exhibirle toda la documentación relacionada que éste le exija. La infracción de este punto de las bases constituirá una infracción grave del contrato y será sancionado de conformidad a lo indicado en las presentes Bases, sin perjuicio de las acciones civiles que competan al Servicio.

27.- MULTAS

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



Multas: El proveedor adjudicado deberá respetar el plazo de entrega comprometido en el **Anexo N.º 4**, así como también cumplir con el plazo determinado desde la notificación de este Servicio para realizar la instalación y/o capacitación. Para el caso del plazo de entrega, las multas serán aplicadas por atraso en la entrega inicial de los bienes hasta un tope máximo de atraso equivalente a 30 días corridos, comenzando a regir al día siguiente al del vencimiento de la fecha de plazo de entrega de las especies estipulado en su oferta.

Por otra parte, las multas referidas al incumplimiento del plazo de instalación y/o capacitación, serán aplicadas por cada día atraso en la fecha de inicio de la actividad (instalación y/o capacitación), hasta un tope máximo de atraso equivalente a 30 días corridos, lo anterior de acuerdo a la fecha de inicio que haya comprometido el proveedor adjudicado coordinado previamente con el Servicio de Salud en la etapa de instalación y/o capacitación, comenzando a regir al día siguiente al día de inicio de la actividad de instalación y/o capacitación.

El documento que determinará la fecha de entrega del (los) bien(es) será el **Anexo Nª 4**, detallada en el **punto N° 14.3 de las Bases Administrativas Generales**.

Por cada día de atraso, se cobrará una Multa de acuerdo a la siguiente formula, del valor adjudicado con (Impuestos incluidos) del ítem que ha retrasado la entrega, según plazo estipulado en **Acta de recepción Física**.

DÍAS DE ATRASO	MULTAS (% del valor total del ítem no entregado)
Entre 01 a 10 días corridos	0,4% (por cada día de atraso)
Entre 11 a 20 días corridos	0,6% (por cada día de atraso)
Entre 21 a 30 días corridos	0,8% (por cada día de atraso)
Posterior 30 días corridos	Por sobre los 30 días de atraso, el Director del Servicio se reserva el derecho de poner término al contrato

Por sobre los 30 días corridos de atraso, el Director de Servicio dispondrá el término anticipado al contrato, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía dejada para caucionar el fiel cumplimiento de contrato de la presente licitación.

Lo descrito con un tope máximo de multa de hasta 30 días corridos de atraso.

En el caso excepcional, que el Director del Servicio opte por no terminar el contrato por sobre los 30 días corridos de atraso. Se extenderá el tope máximo de multa de hasta 60 días corridos de atraso.

Por cada día de atraso, se cobrará una Multa de acuerdo a la siguiente tabla, del valor adjudicado con (Impuestos incluidos) del ítem que ha retrasado la entrega, según plazo estipulado en **Acta N°1: "Acta de recepción Física"**. Este análisis se realizará por cada línea de adjudicación:

DÍAS DE ATRASO	MULTAS (% del valor total del ítem no entregado)
Entre 31 a 40 días corridos	1% (por cada día de atraso)

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



Entre 41 a 50 días corridos	1,2% (por cada día de atraso)
Entre 51 a 60 días corridos	1,4% (por cada día de atraso)
Posterior 60 días corridos	Por sobre los 60 días de atraso, el Director del Servicio deberá dar término del contrato

Por sobre los 60 días corridos de atraso, el Director de Servicio deberá dar término anticipado al contrato, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía dejada para caucionar el fiel cumplimiento de contrato de la presente licitación.

Lo descrito con un tope máximo de multa de hasta 60 días corridos de atraso

El Director del Servicio se reserva el derecho de poner término al contrato, por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante sin perjuicio de hacer efectiva la garantía dejada para caucionar el fiel cumplimiento del contrato de la presente licitación.

La multa será aplicada por la Unidad Técnica, correspondiente al **Departamento de tecnologías y comunicación del Hospital de Alto Hospicio**, por vía administrativa y será notificada al proveedor mediante correo electrónico.

A partir de dicha comunicación, el proveedor dispondrá de un plazo de 5 días corridos para formular descargos respecto de la multa determinada, pronunciamiento que deberá ser debidamente fundado y respaldado con documentación que acredite tales fundamentos.

Todas las multas que fueren procedentes, se cursarán en forma administrativa, por simple resolución administrativa deduciéndose de los estados de pagos debidamente fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, 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.

De igual modo se procederá cuando la calidad, cantidad, el estado o las características técnicas de las especies entregadas no concuerde con lo exigido en las Bases y Especificaciones Técnicas de la propuesta, **para esto, la Unidad Técnica le otorgará un plazo para subsanar la observación y de no cumplir con dicho plazo, se aplicará la tabla mencionada en el presente punto.** En este caso, el Servicio no procederá a ninguna recepción de especies, y se procederá hacer efectiva la boleta de garantía por fiel cumplimiento de contrato.

Ante cualquier incumplimiento del adjudicatario, el Servicio de Salud Tarapacá estará autorizado para cobrar la Garantía inmediatamente, en cualquier momento, sin forma de juicio ni notificación previa a la empresa, 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 de Salud Iquique, todo ello en conformidad con lo dispuesto en el Artículo N.º 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 quince (15) días de pagada la multa, la Empresa deberá remitir una nueva garantía, debiendo tener una vigencia y de monto igual a la garantía inicial.

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



Si no existiere documento de garantía, o saldo pendiente de precio la multa deberá ser pagada dentro del plazo de 15 días 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. 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

El contrato mediante orden de compra y aceptación de bases y especificaciones técnicas podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- 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.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 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.
- Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el contrato.
- Las establecidas en el artículo 4º, inciso sexto, de la Ley 19.886.
- La muerte del proveedor en caso de persona natural o de uno de sus socios en caso de persona jurídica a menos que la legislación o el pacto social permitan su continuidad.

La posibilidad de modificar el contrato no podrá alterarse de la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 % del monto originalmente pactado.

Para efecto de aplicar la terminación anticipada de contrato por incumplimiento de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato; el servicio deberá dictar una resolución fundada en que consten los antecedentes que justifican la decisión, la cual será notificada al contratista 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.

El oferente adjudicado dispone de un plazo de cinco días hábiles a contar de la notificación de la resolución que aplica la terminación anticipada, para formular sus descargos en relación al eventual incumplimiento.

La medida definitiva, deberá formalizarse a través de resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren y publicarse, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada, en el sistema de Información Pública, salvo que concurren alguna de las situaciones señaladas en el art 62 del Reglamento.

En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880.

YCPT CXHO DAFV JAAC





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.

Para efectos de una Unión Temporal de Proveedores si cualquiera de las causales antes señalada es aplicable a uno de sus integrantes se entenderá que afecta a todos ellos, así como a la Unión Temporal de Proveedores para efectos adoptar las medidas pertinentes previstas en las bases y las acciones judiciales que correspondan, entendiendo que actúan solidariamente.

29.-CONFIDENCIALIDAD

El oferente adjudicado deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes del Servicio que conozca con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos a las presentes bases y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio, revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato como después de su finalización.

Esta prohibición afecta al adjudicatario, su personal directo e indirecto y al personal de éstos, en cualquier calidad que se encuentren ligados al contrato en cualquiera de sus etapas, y su responsabilidad será solidaria.

En caso de incumplimiento, el Servicio podrá terminar anticipadamente el contrato, de acuerdo con lo especificado en la sección respectiva de estas bases, encontrándose facultado para cobrar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

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)

30.-CONSTANCIA

Se deja expresa constancia que todas y cada una de las cláusulas contenidas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, se entienden incorporadas sin necesidad de mención expresa en las correspondientes Órdenes de Compra que se giren al adjudicatario y este se hace responsable del cumplimiento de las obligaciones de tales documentos, Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Orden de Compra se deriven.

31.- CESIÓN DEL 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.

32.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



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

BASES TÉCNICAS GENERALES

CURSO "ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRÚRGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO".

1.- OBJETIVO

El objeto principal de la licitación, es la adquisición de un Sistema que permita el Monitoreo, Trazabilidad y Gestión de la Central de Esterilización del Hospital de Alto Hospicio (en adelante el Hospital o HAH), junto con la interoperabilidad e integración con los Sistemas de Información del Hospital y con los recursos de la Unidad de Esterilización del Hospital, para brindar servicios de apoyo a los ámbitos de atención ambulatoria, urgencias, hospitalizados, procesos quirúrgicos y también a otros establecimientos del área de influencia del Hospital, de ser necesario.

Se busca automatizar y optimizar el funcionamiento de la central, mediante la digitalización y eliminación de papel de los procesos de lavado, esterilización y desinfección, como así también la integración de los test e indicadores de lavado químicos y biológico que conforman los protocolos de esterilización, desinfección y lavado, registrando todos los procesos realizados en cada una de las etapas crítica del proceso, trazando todos los procedimientos y prácticas quirúrgicas realizadas en los pacientes con el fin de garantizar un correcto procesamiento del instrumental.

La solución debe permitir el monitoreo de los procesos críticos y enviar registros de trazabilidad hacia el HIS y el ERP del Hospital, mediante integración a través del ESB, para la gestión eficiente de la Central, pabellón quirúrgico, Servicio de Odontología y otros servicios clínicos.

Se requiere que la solución tenga capacidad para leer códigos Datamatrix grabados en el instrumental y en las mini etiquetas, para aquellos que las posean. Además, debe ser capaz de leer código 2D sobre etiquetas autoadhesivas en los paquetes, de manera que permita el seguimiento en todas las etapas del proceso de esterilización.

Asimismo, la solución debe capturar en tiempo real datos de los equipos de la central, para certificar el funcionamiento de los procesos de los autoclaves y lavadoras, además de gestionar los equipos en lo que respecta a la operación, mantención, hoja de vida y otros aspectos.

Para esto, la solución debe incorporar todo el equipamiento, mantenimiento, soporte, actualización de plataforma, licenciamiento de Sistemas Operativos y aplicaciones antivirus y ofimáticas, incluido, además, todos los requisitos del ciclo de vida de implementación

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



necesarios para asegurar su óptimo funcionamiento. Todo lo anterior se denominará para los efectos de las bases de la licitación del contrato: **Plataforma, Sistema, Solución o Proyecto.**

En lo específico, se requiere que el Sistema de Esterilización cumpla con los siguientes objetivos:

1. Disponer de información con objeto de poder mejorar la gestión hospitalaria, extraer costes de producción, asociar gastos a pacientes, etc.
2. Asegurar la trazabilidad del proceso de esterilización
3. Control y Trazabilidad del Instrumental
4. Controlar el riesgo de infección nosocomial
5. Mejorar la calidad asistencial del paciente
6. Controlar informáticamente el cumplimiento de los protocolos de esterilización del Hospital
7. Disponer de solicitudes electrónicas desde todos los puntos de control del establecimiento
8. Interoperabilidad con los distintos equipos del Servicio, Sistema de Información Hospitalaria y Sistemas Administrativos del Hospital.
9. Brindar una herramienta que permita la extracción de información necesaria para los aspectos de gestión de la Unidad de Esterilización.
10. Gestionar todos los procesos.
11. Controlar Stocks.
12. Integración de todos los recursos de la Central de Esterilización.
13. Trazar el historial de todos los productos médicos e instrumentales quirúrgicos.
14. Fomentar y asegurar buenas prácticas en los procesos mediante alarmas visuales y sonoras.
15. Medir desempeño, productividad, conformidad, fallas entre otras.
16. Controlar la cantidad de reuso del instrumental.

El oferente, debe presentar una propuesta que incluya todo el equipamiento asociado a la solución, incluyendo como mínimo, tres años de garantía y soporte técnico. Por lo tanto, adicional a los objetivos señalados anteriormente, se deberán considerar los siguientes aspectos:

1. Asignación de recurso humano técnico-profesional y sus respectivas HH, para configuración, parametrización y adecuación de la solución a los flujos y necesidades de la Central de Esterilización del Hospital, así mismo, las modificaciones de éste durante toda la duración del contrato.
2. Durante la vigencia del contrato, el HAH puede eventualmente, realizar cambios en los proveedores de sus equipos. Para lo anterior, se debe considerar en la oferta, la HH necesaria para realizar las interfaces necesarias para las integraciones que permitan mantener la continuidad del servicio contratado.
3. Asignación de recurso humano técnico-profesional y sus respectivas HH, para todos los procesos de gestión del cambio, como entrenamiento y capacitación de todos los perfiles de usuarios solicitados, tanto en el periodo de implementación como durante toda la vigencia del contrato.
4. Asignación de recurso humano técnico-profesional y sus respectivas HH, para el

YCPT CXHO DAFV JAAC



desarrollo de los distintos reportes que el Hospital establezca necesarios durante toda la duración del contrato.

5. Asignación de recurso humano técnico-profesional, destinados al soporte, mantenimiento preventivo y correctivo de la solución. El personal deberá ser de modalidad presencial, así como también de soporte remoto.
6. Proveer hardware y licencias para la Infraestructura hiperconvergente.
7. Entrega del hardware y software necesario para garantizar la correcta utilización del sistema por parte de la Central de Esterilización y otras unidades del establecimiento y de la red asistencial (servidores, computadores, impresoras láser, impresoras de código de barra, etc).
8. Asignación de licenciamiento respectivo solicitado, para el uso completo y adecuado de la solución propuesta.
9. Actualizaciones y mejoras incluidas durante toda la vigencia del contrato, por tanto, se consideran dentro de los costos de la oferta.
10. Con el fin de mantener la continuidad operativa, el proveedor debe tomar todas las medidas que se requieran (incluyendo una propuesta e implementación de un plan de contingencia), que permita dar continuidad a los servicios de forma ininterrumpida.

Las presentes Bases Técnicas tienen por objetivo regir la adquisición para los ítems a evaluar, los cuales se identificarán de acuerdo a la siguiente tabla, en el marco del plan de puesta en marcha del nuevo Hospital de Alto Hospicio:

Item	Nombre Del Bien	Equipamiento incluido según Anexo "D"	Marca Y Modelo	Origen	Garantía Técnica (Meses)	Nº Mantenimientos Preventivos Anuales Ofertado En Garantía	Plazo Entrega (Días Corridos)	Tiempo De Respuesta (En Horas, Presencial U Online.
1	Sistema de Gestión y Trazabilidad Instrumental para la Central de Esterilización, incluyendo equipamiento indicado en Anexo "D"	22 Computadores AIO						
		09 Computadores AIO con Pantalla Touch y Soporte Mural						
		18 Impresoras de Etiquetas/código de barras de Esterilización.						
		100 Lectores de Código datamatrix, código 2D y de Barras.						
		30 Lectores Inalámbricos de Código datamatrix, código 2D y de Barras.						
		01 Impresora Datamatrix						
		04 Access Point Cisco						

Todos los ítems serán adjudicados a un solo proveedor, esto guarda relación con los niveles de servicio requeridos, con las garantías, servicio técnico y mantención.

Entiéndase que la Fecha mínima de entrega es aquella desde la cual el Servicio de Salud puede hacer recepción de los bultos correspondientes a cada bien, lo que para esta licitación no aplica. Entiéndase como **Fecha máxima de entrega**, la fecha tope en que el Servicio de Salud debe realizar la recepción de los bultos y la instalación del Sistema. Se enfatiza el





hecho de que el plazo ofertado por cada oferente en el Anexo N°4 Formulario Técnico-Económico, debe estar dentro del periodo de la fecha mínima y máxima de entrega.

2.- LEYES REGLAMENTOS Y NORMATIVAS

2.1.- Administración del Estado.

El proveedor se compromete a cumplir todas las Leyes, Reglamentos, Normativas vigentes, y futuras, relacionadas con la Administración Pública del Estado de Chile, durante la vigencia del contrato:

- D.F.L. N°1 de 2005 MINSAL. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N°2.763, de 1979 y de las Leyes N°18.933 y N°18.469.
- D.F.L. N°1 de 2002 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- Ley N°15.076. Fija el Texto Refundido del Estatuto para los Médicos-Cirujanos, Farmacéuticos o Químicos-Farmacéuticos, Bio-Químicos y Cirujanos Dentistas.
- Ley N°19.664. Establece Normas Especiales para Profesionales Funcionarios que indica de los Servicios de Salud y Modifica la Ley N°15.076.
- Ley N°18.834. Aprueba Estatuto Administrativo.
- Ley N°20.212. Modifica las leyes N°19.553, N°19.882, y otros cuerpos legales, con el objeto de incentivar el desempeño de los funcionarios públicos.
- Ley N°19.553. Concede asignación de modernización y otros beneficios que indica.
- Ley N°19.886. Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Ley 19.937. Modifica el D.L. N°2763, de 1979, con la finalidad de establecer una nueva concepción de la autoridad sanitaria, distintas modalidades de gestión y fortalecer la participación ciudadana.
- Ley 19.966. Establece un Régimen de Garantías en Salud.
- Ley N°19.628. Sobre Protección de la Vida Privada.
- Ley N°20.285. Sobre Acceso a la Información Pública.
- Ley N°20.584. Regula los Derechos y Deberes que tienen las Personas en Relación con Acciones Vinculadas a su Atención en Salud.
- Ley N°19.799. Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
- Decreto 854 de 2004 del Ministerio de Hacienda. Determina clasificaciones presupuestarias.
- Decreto 334 de 2012 del Ministerio de Hacienda. Aprueba Reglamento a que se refiere el Artículo 6° de la Ley N°19.553 para la aplicación del incremento por desempeño institucional que indica.
- Decreto 181 de 2002 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción. Aprueba Reglamento de la Ley N°19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y la Certificación de Dicha Firma.
- Decreto 83 de 2004 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Aprueba norma técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos.
- Decreto 93 de 2006 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Aprueba norma técnica para minimizar la recepción de mensajes electrónicos masivos no deseados en las casillas electrónicas de los órganos de la Administración del Estado y de sus funcionarios.
- Decreto 14 de 2014 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción. Modifica decreto N°181, que aprueba reglamento de la Ley 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y la certificación de dicha firma, y deroga los decretos que indica.

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



- Resolución CGR N°16 de 2015, Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.

2.2.- Seguridad Informática.

El proveedor se compromete a cumplir todas las Leyes, Reglamentos, Normativas vigentes, y futuras, relacionadas con la Seguridad Informática a nivel nacional, durante la vigencia del contrato:

- Política General de Seguridad de la Información para la Subsecretaría de Salud Pública y la Subsecretaría de Redes Asistenciales, PS-NC-005 MINSAL.
- Política Protección de Datos y Privacidad de la Información Personal, PS-NC-011 MINSAL.
- Política Desarrollo de Sistemas, PS-NC-002 MINSAL.
- Política Seguridad en los Acuerdos de Intercambio de Información, PS-NC-014 MINSAL.
- NCh-ISO27000:2014, Sistemas de gestión de seguridad de la información, Visión general y vocabulario.
- NCh-ISO27001:2013, Sistemas de gestión de la seguridad de la información, Requisitos.
- NCh-ISO27002:2013, Código de prácticas para los controles de seguridad de la información.
- NCh-ISO27003:2014, Guía de implementación del sistema de gestión de seguridad de la información.
- NCh-ISO27005:2014, Gestión del riesgo de seguridad de la información.
- NCh-ISO27013:2013, Orientación sobre la implementación integrada de ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 20000-1.
- NCh-ISO27014:2015, Gobernanza de seguridad de la información.
- NCh-ISO27018:2015, Código de práctica para la protección de la información personal de identificación (PII) en nubes públicas que desempeñen el rol de procesadores de PII.
- NCh-ISO27031:2015, Directrices para la preparación de las tecnologías de la informática y comunicaciones para la continuidad del negocio.
- NCh-ISO27032:2015, Directrices para la ciber protección.
- NCh-ISO27036/1:2015, Seguridad de la información en las relaciones con los proveedores – Parte 1: Visión general y conceptos.
- NCh-ISO27036/2:2015, Seguridad de la información para las relaciones con proveedores – Parte 2: Requisitos.
- NCh-ISO27036/3:2015, Seguridad de la información para las relaciones con proveedores – Parte 3: Directrices para la seguridad en la cadena de suministro de las tecnologías de la información y la comunicación.
- NCh-ISO27040:2015, Seguridad de almacenamiento.
- NCh-ISO27003:2014, Guía de implementación del sistema de gestión de seguridad de la información.
- NCh-ISO27005:2014, Gestión del riesgo de seguridad de la información.
- NCh-ISO27031:2015, Directrices para la preparación de las tecnologías de la informática y comunicaciones para la continuidad del negocio.
- NCh-ISO27037:2015, Directrices para la identificación, recopilación, adquisición y preservación de evidencia digital.

2.3.- Gestión Asistencial y Salud Pública.

El proveedor se compromete a cumplir todas las Leyes, Reglamentos, Normativas vigentes, y futuras, relacionadas con la Autoridad Sanitaria, en cuanto a gestión asistencial y salud pública a nivel nacional, durante la vigencia del contrato:

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>

- D.F.L. 725/68 MINSAL. Código Sanitario.
- D.F.L. N°1/06 MINSAL. Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N°2.763 de 1979, y de las Leyes N°19.833 y N°18.469.
- Decreto 2296/95 MINSAL. Reglamento General de la Ley N°19.378.
- Decreto 136/04 MINSAL. Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud.
- Decreto 140/04 MINSAL. Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud.
- Decreto 128/04 MINSAL. Reglamento sobre Sistema de Acreditación a que se refieren los artículos 16 y Siguyentes de la Ley N°19.664.
- Decreto 137/04 MINSAL. Reglamento para el Otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad a que se refieren los artículos 76 y siguientes del Decreto Ley 2.763, de 1979.
- Decreto 158/04 MINSAL. Sobre Notificación de Enfermedades de Enfermedades Transmisibles de Declaración Obligatoria.
- Decreto 123/04 MINSAL. Reglamento que regula el Otorgamiento del Componente Asociado al Cumplimiento Anual de Metas Sanitarias y Mejoramiento de la Atención Proporcionada a los Usuarios de las Asignaciones de Desarrollo y Estímulo al Desempeño Colectivo, y de Acreditación Individual y Estímulo al Desempeño Colectivo, conforme a lo señalado los Artículos 63 y 67 del Decreto 2.763, de 1979.
- Decreto 47/07 MINSAL. Reglamento de la Ley N°20.157.
- Decreto 369/85 MINSAL. Reglamento del Régimen de Prestaciones de Salud.
- Decreto 404/84 MINSAL. Reglamento de Estupefacientes.
- Decreto 405/84 MINSAL. Reglamento de Productos Psicotrópicos.
- Decreto 466/84 MINSAL. Reglamento de Farmacias, Droguerías, Almacenes Farmacéuticos, Botiquines y Depósitos Autorizados.
- Decreto 41/12 MINSAL. Reglamento sobre Fichas Clínicas.
- Decreto 38/12 MINSAL. Reglamento sobre Derechos y Deberes de las Personas en Relación a las Actividades Vinculadas con su Atención de Salud.
- Decreto 31/12 MINSAL. Reglamento sobre Entrega de Información y Expresión de Consentimiento Informado en las Atenciones de Salud.
- Decreto N°820/11 MINSAL. Actualización Norma Técnica de Estándares de Información en Salud.
- Decreto N°356/17 MINSAL. Complementa Norma Técnica del 07 enero de 2008 que Establece el Uso de la Décima Revisión de la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud Para la Codificación de las Causas de Muerte y Enfermedad, CIE-10.
- Decreto N°15/07 MINSAL. Reglamento Sistema de Acreditación Para los Prestadores Institucionales de Salud.
- Decreto N°58/09 MINSAL. Aprueba Normas Técnicas Básicas Para la Obtención de Autorización Sanitaria de los Establecimientos Asistenciales.
- Decreto N°22/19 MINSAL. Aprueba Garantías Explicitas en Salud del Régimen General de Garantías en Salud.
- Norma Técnica N°154 MINSAL. Programa Nacional de Calidad y Seguridad en la Atención de Salud.
- Norma Técnica N°160 MINSAL. Registro de CAPNV.
- Norma Técnica N°149 MINSAL. Estándar de Atención de Urgencia.
- Norma Técnica N°541 MINSAL. Sobre Uso del Formulario de Egreso Hospitalario.
- Norma Técnica N°152 MINSAL. Gestión de Camas y Pacientes.
- Norma Técnica N°150 MINSAL. Criterios de Clasificación según Nivel de Complejidad de Establecimientos Hospitalarios.
- Norma Técnica N°158 MINSAL. Estándar de Información de Medicamentos y Dispositivos Médicos.
- Norma Técnica N°118 MINSAL. Registro de las Listas de Espera.
- Norma Técnica N°201 MINSAL. Proceso de Gestión de Información para los Egresos Hospitalarios y el Correcto Uso del Formulario IEEH.
- Manuales y Series de Resúmenes Mensuales Estadístico (REM), última versión.





- Manual Proceso de Registro de Lista Espera no GES.
- Circulares relacionadas a vigilancia epidemiológica.
- Otros

2.4.- Información de salud

El proveedor se compromete a cumplir todas las Leyes, Reglamentos, Normativas vigentes, y futuras, relacionadas con Información de Salud, en cuanto a gestión asistencial y salud pública a nivel nacional, durante la vigencia del contrato:

- Decreto N° 820-2011, Actualización Norma Técnica de Estándares de Información en Salud.
- Norma General Técnica N° 0150 sobre Criterios de Clasificación según Nivel de Complejidad de Establecimientos Hospitalarios.
- Decreto Norma Técnica sobre Uso de CIE 10.
- Decreto Norma Técnica sobre Uso del Formulario de Egreso Hospitalario.
- Norma Técnica N° 152, de Gestión de Camas y Pacientes.
- Norma Técnica N° 149, Estándar de Atención de Urgencia (Decreto Exento N°467).
- Norma Técnica N° 160, 23-12-2013, Registro de CAPNV.
- Norma Técnica N°158-2013, Estándar de Información de Medicamentos y Dispositivos Médicos.
- Resoluciones, Manuales y Series de Resúmenes Mensuales Estadístico (REM).
- Norma Técnica para el Registro de las Listas de Espera.
- Manual Proceso de Registro de Lista Espera no GES

En caso de que alguna de estas leyes, estándares, reglamentos, manuales o normas sea modificada o sustituida, el proveedor deberá adaptarse a los nuevos requerimientos que estas exijan.

Finalmente, las soluciones deberán cumplir las normativas internas del hospital (Archivos clínicos, Modelo de gestión del hospital, Seguridad de la información y otros) los que serán entregados una vez adjudicado y su actualización cuando corresponda.

2.5.- Modelos de Gestión.

El proveedor se compromete a cumplir los Reglamentos, Normativas vigentes, y futuras, relacionadas con la Gobernanza Corporativa del Servicio de Salud Tarapacá, Secretaría Regional Ministerial de Salud, y del Hospital Alto Hospicio, en cuanto a gestión asistencial y salud pública a nivel regional.

3.- GENERALIDADES HOSPITAL ALTO HOSPICIO.

El nuevo hospital de la comuna de Alto Hospicio, corresponde a un establecimiento de mediana complejidad, el cual operará como centro de referencia intermedia, con un total de 235 camas, diferenciadas por niveles de cuidados básicos, medios y críticos (UTI). Cuenta además con 07 pabellones de cirugía mayor, 03 salas de parto integral, 12 sillones de diálisis, 07 sillones dentales, 16 box de consultas médicas, 10 box para otros profesionales, 14 salas de procedimiento, 13 box para consultas de urgencia. Sus servicios de apoyo

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



diagnóstico y terapéutico consideran las especialidades de imagenología, medicina transfusional (nivel 4), laboratorio clínico, y anatomía patológica.

Dará cobertura a una población estimada de 160.000 habitantes de acuerdo a su área de Influencia, convirtiéndose en el centro receptor de las derivaciones que se produzcan en toda la Provincia del Tamarugal, conformada por las comunas de: Alto Hospicio, Pozo Almonte, Pica, Huara, Camiña y Colchane.

El Hospital de Alto Hospicio, ha sido concebido como un hospital verde, amigable con el medio ambiente y centra su esfuerzo en la disminución de la huella de carbono. Para lograr lo anterior, el hospital se declara un "Hospital Cero Papel", debido a que toda la gestión clínica, administrativa y operativa será implementada en una infraestructura informática que permitirá contar con fichas, recetas, agendas, diagnóstico por imágenes, solicitudes de exámenes y en general todo el tratamiento de información clínica y administrativa de forma digital con alta disponibilidad. Además, los usuarios del establecimiento, podrán realizar trámites y revisar sus exámenes a través del Portal de Pacientes.

El módulo de tecnologías de información del Hospital considera la gestión centralizada de la infraestructura de red, servidores y estaciones de trabajo, lo que permitirá configurar, administrar y controlar en forma remota y automatizada la red computacional, a fin de mejorar el servicio de soporte y garantizar la seguridad del equipamiento y de la información.

Se pretende lograr conectividad total por medio de un alto "uptime" a través de una infraestructura de alta disponibilidad que permita integrar los sistemas del Hospital, mediante una infraestructura de servidores Hiperconvergente. Junto a lo anterior, se considera una infraestructura de redundancia para la red y los sistemas; esto implica poder contar con puntos de red - independiente de su configuración - en todos los lugares designados para registro electrónico, además de la implementación de red Wifi con 100% de cobertura y gestionada en forma local.

4.- DESCRIPCIÓN DE LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

A esta unidad le corresponderá recibir, preparar, esterilizar, almacenar y entregar materiales y equipos a los servicios y unidades de apoyo cuando los requieran. Tendrá por objeto suministrar en forma expedita y oportuna el material y los equipos esterilizados para la ejecución de acciones de salud en las unidades del Hospital, de acuerdo con las normas técnicas que rigen la materia.

La esterilización de productos sanitarios es una actividad imprescindible y de máxima relevancia en los establecimientos de salud, ya que de ella depende de forma directa, toda la actividad del área quirúrgica y de la mayoría de los servicios que, en mayor o menor medida, utilizan materiales estériles.

Su organización se basará en un modelo centralizado, lo que permitirá optimizar el recurso material y humano, facilitando y garantizando el control de calidad de la totalidad del proceso de esterilización, contribuyendo a racionalizar los costes de producción mediante la mejora continua y la eficiencia.

YCPT CXHO DAFV JAAC



4.1.- Ubicación

La Central de Esterilización se ubica en el primer piso del Edificio, lugar de fácil comunicación con los servicios especialmente el bloque quirúrgico, y contará con las siguientes zonas:

- Zona de recepción de material sucio.
- Zona de lavado y descontaminación.
- Zona de preparación y empaquetado del material.
- Zona de preparación y empaquetado del textil.
- Almacén de material limpio.
- Zona de almacenamiento de material estéril.
- Zona de entrega de material estéril.
- Zona para los esterilizadores.
- Zona de esterilización en frío.
- Zonas administrativas (oficinas) y para el personal (vestuarios, baños).



4.2.- Equipamiento

El equipamiento, además del básico de cualquier servicio, consistirá en:

- Cestos metálicos, carros, estanterías, mesas de trabajo, pilas de lavado y superficies de acero inoxidable o de materiales que sean lavables y toleren la acción de los desinfectantes.
- Lavadoras, ultrasonidos, termo selladoras, fechadoras o incubadoras.
- Esterilizadores de vapor y de baja temperatura. El material para procesar según los dos sistemas es aproximadamente de un 97% para el vapor y de un 3 % para la esterilización en frío.

Cuenta con distintos sistemas de esterilización, que incluyen esterilizadores por vapor, esterilizadores por calor seco y esterilizadores a baja temperatura (por peróxido de hidrogeno, por ejemplo). También contará con líquidos que son esterilizantes, según el tiempo de inmersión.



La Unidad de Esterilización tendrá bajo su supervisión y control la Sala de Desinfección de Alto Nivel, ubicada en el tercer piso frente a la Sala de Endoscopia, para el procesamiento de los equipos y la Sala de Lavados ubicada en Unidad de Pabellones, donde se recepcionará y contabilizará el instrumental contaminado para ser trasladado a la Unidad de Esterilización.

El personal de la unidad, contará con certificación de operador de autoclaves y calderas, otorgado por la SEREMI de Salud, para manipulación de estos equipos, conoce los procesos de elaboración y está capacitado para la implementación de políticas de calidad, validación de equipos y procesos de identificación de áreas de riesgo de proceso.

Al equipamiento de la Central de Esterilización y de la Sala DAN, se debe agregar el equipo autoclave ubicado en SEDILE que procesará mamaderas y otros equipos de la unidad.

4.3.- Unidades Productivas

La Central de Esterilización del HAH, cuenta con las siguientes áreas productivas, por lo que se necesita que la solución a implementar, pueda abarcar sus flujos y procesos internos:

Cartera de Prestaciones Central de Esterilización del HAH
1. Instrumental médico quirúrgico estériles (bajo manejo de protocolos)
2. Instrumental médico quirúrgico con Desinfección de Alto Nivel (bajo manejos de protocolos)
3. Procesos de insumos y materiales estériles
4. Insumos desinfectados
5. Gestión de procesos industriales evaluados y supervisados

Producción de Prestaciones Servicios de Apoyo (Proyección)

L.-OP	2011
Autoclave (alta temperatura)	1.893.262
Oxido etileno (baja temperatura)	34.928
Total	1.928.190

Los antecedentes para esta proyección se tomaron de la Central de Esterilización del Hospital de Iquique que a saber es:

- El Autoclave tiene una capacidad de carga potencial de 600 litros, de esto lo utilizable son 530 litros.
- Funcionan dos autoclaves, cada carga dura 02:30 h, se realizan en promedio 10 cargas diarias y se llega a esterilizar 90 cajas quirúrgicas diariamente, de éstas, 10 cajas se pueden llegar a ocupar en intervenciones de prótesis.
- El óxido de Etileno tiene una carga potencial de 150 litros, de estos los utilizables son 136. Se carga una vez al día y el proceso toma 13 h. Este tipo de Esterilizador no ha sido considerado en el equipamiento de la unidad, sin embargo, se realizarán las esterilizaciones de elementos termolábiles en equipos de Peróxido de hidrogeno y Formaldehido.



	2012	2016	2021	2026
Enfermos N° Litros Anuales	160.995.390	188.440.493	228.489.981	285.482.037
Kilos de Ropa	236.017	276.252	334.964	418.514
Autoclave (alta temperatura)	1.893.262	2.209.409	2.670.748	3.340.159
Oxido etileno (baja temperatura)	34.928	40.760	49.272	61.621
Traslado de Pacientes	7.071	7.994	9.330	11.208
Kms recorridos	22.841	25.822	30.137	36.203
Domiciliarios (residuos)	473.623	552.711	668.121	835.582
Especiales (residuos)	11.880	13.864	16.759	20.960

Para la proyección de los litros en Autoclave (alta temperatura) se utilizó el año diagnóstico 2011, con los litros de 1.893.262 y se obtuvo las tasas a partir de ese parámetro y los días camas ocupados, proyectándose de igual manera esa tasa para los días camas ocupados, a los años del proyecto. De igual manera se procedió con Óxido de Etileno.

5.- DESCRIPCIÓN DATA CENTER E INFRAESTRUCTURA HIPERCONVERGENTE

Los oferentes para realizar su oferta deben considerar que la solución requerida debe ser del tipo On Premise (Excluyente).

La solución será implementada en la infraestructura hiperconvergente que posee el Hospital, por lo que el oferente debe considerar todo el licenciamiento (perpetuo) necesario para la correcta implementación y puesta en marcha de la solución.

El oferente debe considerar en su oferta que el licenciamiento debe ser realizado a nombre del Hospital de Alto Hospicio (Servicio de Salud Tarapacá). No se aceptarán licencias a nombre de otra entidad, así como tampoco licencias de evaluación o temporales.

El oferente deberá indicar en su oferta, los requerimientos de hardware necesarios para la provisión de la o las máquinas virtuales necesarias. Cabe destacar que el licenciamiento debe ser consistente con la cantidad de hardware requerido (ejemplo: licenciamiento de sistema operativo, para la cantidad de procesadores o cores requeridos).

5.1.- Arquitectura Tecnológica Data Center

El Hospital cuenta con un data center tier 2, que se ubica en el segundo piso del Establecimiento. Está implementado con todo el equipamiento necesario para albergar los servidores, dispositivos de conectividad, seguridad y en general todo el equipamiento que brindará soporte y conectividad a los Sistemas de Información Clínicos y Administrativos.

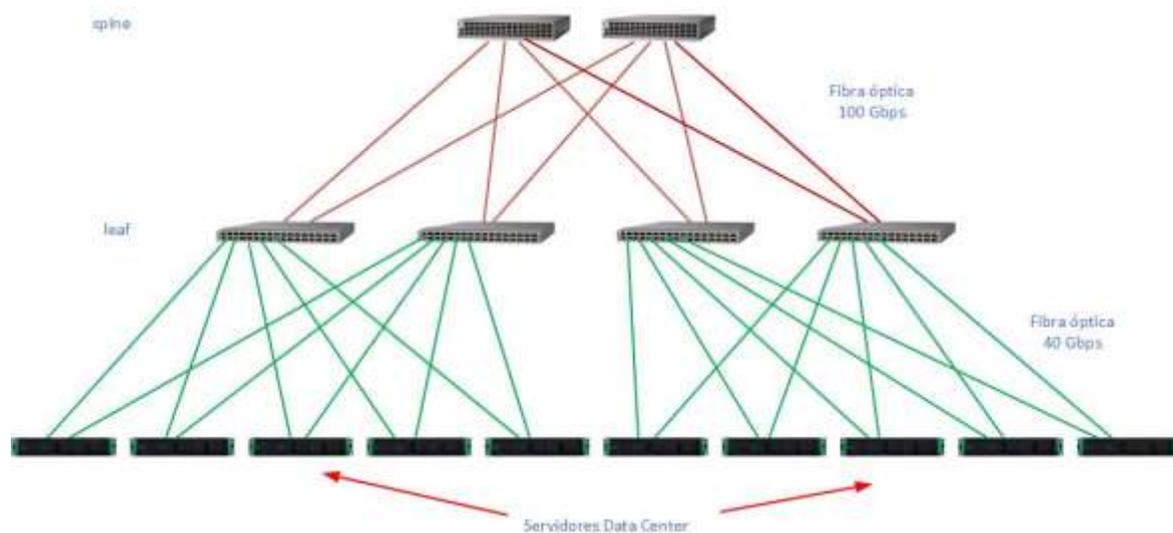
Posee **tecnología hiperconvergente, por lo que los oferentes deben considerar en su oferta los dispositivos de conectividad, servidores y licencias en cantidad suficiente para realizar la instalación, configuración y soporte de las soluciones a**



implementar en los ambientes requeridos (producción y prueba). Para esto, el proveedor trabajará en coordinación con el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital a fin de coordinar todos los aspectos técnicos que permitan garantizar la correcta instalación y funcionamiento en condiciones óptimas de las soluciones.

Respecto de la instalación de las soluciones informáticas, el proveedor deberá ejecutar esta actividad una sola vez en la infraestructura hiperconvergente habilitada en el Data Center. Posteriormente, cuando habilite la tolerancia a fallos, el proveedor deberá certificar el funcionamiento de las soluciones instaladas, durante la vigencia del contrato.

La topología usada para la infraestructura Hiperconvergente, corresponde a una Leaf and Spine, tal como se muestra en la figura:



De acuerdo a la figura, los oferentes deben considerar un servidor, con las características indicadas en las especificaciones técnicas del **punto 6.2** y contar con interfaces de fibra óptica de 40 Gbps para lograr la integración a la topología del Data Center.

5.2.- Infraestructura Hiperconvergente

El proveedor deberá garantizar que los requerimientos de hardware solicitados para la virtualización, superen los requisitos mínimos exigidos para el correcto funcionamiento de la solución, con el fin que la solución informática de su oferta pueda entregar el nivel de servicio requerido por los servicios clínicos y administrativos.

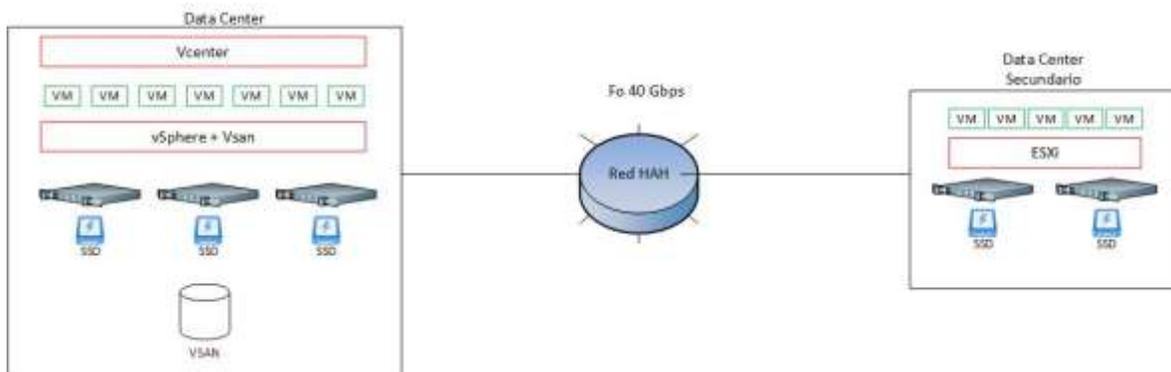
Esta arquitectura será escalable y está basada en un cluster de servidores hiperconvergente distribuido en dos sites, los cuales se ubican al interior del hospital en diferentes pisos y está compuesto por los siguientes recintos:

1. Data Center Primario Tier 2 (Segundo Piso)
2. Data Center Secundario (Tercer Piso)



El site principal será el Data Center Primario y el secundario actuará como respaldo y contingencia para mantener la continuidad operacional de los Sistemas de Información del establecimiento. El acceso al site secundario está configurado de forma transparente al usuario.

Ambos Data Center, disponen de los elementos de comunicaciones necesarios para permitir la conectividad requerida por la tecnología hiperconvergente, garantizando las réplicas de las máquinas virtuales dentro de la red de forma distribuida, mediante el anillo de red de alta disponibilidad que conforma la red Lan del Hospital, como se observa en la siguiente imagen.



Cabe destacar que el ancho de banda dispuesto para la conectividad entre los dispositivos que forman parte de la infraestructura hiperconvergente es de 40 Gbps y está separado en una vlan de uso exclusivo.

5.3.- Consideraciones para la solución

En general, para todas las soluciones informáticas requeridas por el Servicio de Salud Tarapacá para ser implementadas en el Hospital de Alto Hospicio y que cumplan con la operatividad, niveles de servicio y su característica de cero papeles, se han establecido los siguientes requerimientos y definiciones:

- A. Las soluciones presentadas deben ser compatible con arquitectura de virtualización basada en hiperconvergencia, con el hipervisor VMWARE Vsphere 7 enterprise Plus, licenciado por 5 años como mínimo, a excepción de los sistemas operativos que su licenciamiento se.
- B. Las soluciones informáticas deberán tener características de multiempresas, o multi instituciones que permitan la habilitación de los establecimientos de la red del Servicio de Salud Tarapacá, cumpliendo con los estándares definidos en las presentes bases.
- C. Las soluciones informáticas deberán ser implementadas en el site del Hospital, generando en el Data Center la instancia principal.



6.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA SOLUCIÓN Y LOS BIENES

6.1.- Requerimientos Mínimos del Sistema de Trazabilidad

PROCESO DE RECEPCIÓN	
Bases_1	El material debe ser recepcionado e ingresado a Sistema de Trazabilidad a través de los lectores de código, mediante lectores y computadores dispuestos para tal efecto en la recepción del Material.
Bases_2	Todo el instrumental, caja, DM, etc. que se encuentra marcado o identificado, debe ser escaneado con lector de código datamatrix, QR, de Barras o Rfid entre otros métodos de lectura.
Bases_3	Sistema debe generar diferentes Órdenes de Trabajo, jerarquizadas según su criticidad, fecha objetivo de entrega y su destino final como así también indicar médico, paciente u otras observaciones.
Bases_4	El sistema, debe registrar información del instrumental, de forma tal que, durante el proceso de recepción, el personal pueda revisar fotos, listados o instructivos para identificar el material y proceder de manera más eficiente y segura.
Bases_5	El sistema debe generar alertas para acompañar todos los estados del material, para asegurar el cumplimiento del proceso.
Bases_6	Debe controlar la cantidad de reuso de materiales tales como catéteres, cánulas cardiacas, etc.
Bases_7	Debe realizar control del inventario de cajas, sin necesidad de utilizar cuadernos o documentación complementaria.
Bases_8	Debe generar “no conformidades” e indicar motivos por los cuales son generadas, así como también indicar los “reprocesos” y sus motivos.

PROCESO DE LAVADO	
Bases_9	El sistema debe permitir el registro de los diferentes instrumentos en los sucesivos procesos de lavado (manual o mecánico) para su liberación, luego de su inspección final y control de los testigos físicos – químicos.
Bases_10	El sistema debe generar alarmas para alertar al personal frente a fallas en los procesos, métodos seleccionados, controles no satisfactorios, etc.
Bases_11	El sistema debe permitir que el personal pueda visualizar e imprimir los instructivos de trabajo y generar consultas de apoyo.
Bases_12	El sistema debe registrar (crear historial) de todo el proceso de lavado, como así también de los test de correcto funcionamiento.
Bases_13	El sistema debe permitir realizar búsquedas efectivas en forma simple y segura.
Bases_14	El sistema debe generar registros del Protocolo de Lavado en forma automática, generando el respaldo de calidad.
Bases_15	Los dispositivos médicos e instrumental que después del lavado mantengan la presencia de materia orgánica no pueden abandonar el lavado, deben ser registrados en el software y devuelto al área de lavado.

PROCESO DE PREPARADO	
Bases_16	El instrumental debe ser controlado, inspeccionado, lubricado (de ser necesario) y empaquetado según las especificaciones y protocolos establecidas, mediante la solución de trazabilidad.
Bases_17	El personal debe acceder a toda la información de soporte para el cumplimiento de sus

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>

	funciones.
Bases_18	El material que se encuentre en malas condiciones debe ser identificado y separado para su tratamiento (deseable Etiqueta No Conforme). Al mismo tiempo, debe ser notificado el sistema de gestión de inventarios ERP, mediante la interoperabilidad establecida a través del ESB.
Bases_19	Debe proveer el listado de instrumental que forma parte de la caja a preparar, permitir el control del inventario de cada caja e informar los elementos faltantes, generando alertas por pantalla, por mail y dejando los registros correspondientes (información auditable).
Bases_20	Se debe poder controlar y registrar los pesos de las cajas tanto propias como externas (por ejemplo, préstamos de ortopedias, entre otros) en forma automática por medio de una integración inalámbrica de la balanza o ingresando al sistema manualmente el peso.
Bases_21	El material de reúso, si se encuentra dentro de los reúsos permitidos debe ser procesado o acondicionado, en caso contrario se procede a su baja del stock, a la declaración del motivo del descarte (interoperabilidad con ERP) y este material no puede ser procesado por el sistema de esterilización (bloqueado), (salvo autorización con clave de supervisor del sistema).
Bases_22	El sistema debe tener capacidad para definir, configurar y controlar diferentes políticas de reúso para cada material.
Bases_23	Se deben poder detallar los "reprocesos" indicando el motivo de éste.
Bases_24	Desde la terminal operativa se deben imprimir las etiquetas o minietiquetas, consultar por avisos o alertas, así como poder realizar registros de calidad en el historial del instrumental, así como también sobre la mantención del instrumental (información auditable).
Bases_25	Debe contar con herramientas de búsqueda, con filtros que permitan personalizar búsqueda, para que sean más rápidas, efectivas, simples y seguras.

PROCESO DE ESTERILIZACIÓN	
Bases_26	Los materiales deben ser asociados rápidamente a los procesos de esterilización, personal involucrado, controles químicos y biológicos por medio del lector de código datamatrix u otro dispositivo.
Bases_27	El sistema debe generar alertas visuales y sonoras a prueba de errores, para evitar la elección incorrecta del método y programa de esterilización. Además, debe generar un registro del evento en el historial del proceso (información auditable).
Bases_28	El sistema debe controlar el correcto funcionamiento de los equipos, tanto en los diferentes programas como en los tests específicos (Bowie & Dick, Hermeticidad, etc.)
Bases_29	Todo el material que no haya completado correctamente el proceso de esterilización no podrá ser gestionado en las etapas siguientes. Debe quedar registro del evento en el historial del instrumento y en el historial del proceso (información auditable).
Bases_30	El sistema debe permitir realizar consultas sobre alertas, instructivos, consultas y noticias por medio de las terminales.
Bases_31	Debe generar automáticamente los registros de "Protocolos de Esterilización", generando el respaldo para las BPE.
Bases_32	El material cuya esterilización sea incompleta, deberá ser devuelto a la etapa de preparación, para ello el software debe permitir el regreso a la etapa anterior y dejar registro de esto (información auditable).

ALMACENAMIENTO Y DESPACHO	
Bases_33	Todo el material que haya sido procesado completamente, de forma satisfactoria de acuerdo con las políticas establecidas, deberá quedar identificado como material disponible, con un registro de sus ciclos de reúso (si corresponde) y se debe encontrar en disposición para su despacho y distribución.
Bases_34	En la medida que se reciban solicitudes de instrumental u otros y luego se realice el despacho, se debe actualizar el inventario de la central y del servicio destino (y box si





	procede), en forma automática y en tiempo real, con el fin de realizar la trazabilidad de lo despachado. Además, debe quedar registrado el proceso exitoso y el destino asignado, en el historial del instrumental.
Bases_35	Utilizando las estaciones de trabajo, asociados a cada punto de control, se debe realizar los despachos y si fuera necesario, vincular el instrumental a la cuenta paciente, mediante los lectores de código datamatrix. Requiere integración con HIS y ERP a través de ESB.
Bases_36	Desde los diferentes servicios y/o puntos de control, se podrá visualizar el inventario de material esterilizado y consultar por el estado (en tiempo real) de los pedidos pendientes.
Bases_37	En forma remota los clientes pueden consultar, filtrar y descargar toda la información histórica de los diferentes pedidos, como así realizar pedidos de materiales. Lo anterior, de acuerdo a perfil del usuario.
Bases_38	El sistema debe generar alertas e informes que notifiquen sobre los materiales próximos a vencer y vencidos.

RECEPCIÓN EN SERVICIOS CLÍNICOS	
Bases_39	A través del sistema, se debe recepcionar el material, codificado por la propia Central de Esterilización (y otros servicios que utilicen el sistema) así como también, se podrá recepcionar cualquier material no identificado por medio de la impresión de micro etiquetas.
Bases_40	El técnico habilitado podrá asignar material en forma directa a una cirugía/procedimiento o podrá disponer de éste para su almacenamiento.
Bases_41	A través del sistema, se podrá realizar el parte quirúrgico/procedimiento trazando el ingreso de instrumental, textiles, descartables, prótesis, etc. de esta forma se podrá cerrar el proceso de trazabilidad iniciando un nuevo ciclo post cirugía.
Bases_42	Por medio de los lectores de código datamatrix, se debe identificar el material que ingresa a cada acto quirúrgico/procedimiento determinando los atributos obligatorios para trazar hasta el paciente.
Bases_43	El sistema debe generar alertas o alarmas en pantalla y por mail para evitar el ingreso de material no apto o vencido. Debe quedar registro de este evento para efectos de auditoría y mejora en los procesos.
Bases_44	Por medio de una integración, carga manual o lectura datamatrix de paciente/cirugía se dispondrá acceso al calendario quirúrgico.

CONTROL STOCK UNIDAD DE PABELLÓN U OTROS SERVICIOS	
Bases_45	A través del sistema, se debe gestionar y controlar todo el material que se encuentre almacenado en la Central de Esterilización, permitiendo asignar o comprometer el mismo a los diferentes procesos quirúrgicos.
Bases_46	El sistema debe ser capaz de identificar la posición exacta del material dentro de los almacenes o anaqueles ubicados al interior de la Central de Esterilización, siguiendo distribución y orden definido por la Central (indicando columna, fila y nivel, ejemplo: "112" anaquel 1, columna 1 y nivel 3)
Bases_47	El sistema debe poder registrar y procesar la devolución o liberación de materiales comprometidos en una cirugía y su reubicación en el stock o inventario almacenado en la central de esterilización.
Bases_48	El sistema debe poseer motores de búsqueda que permitan localizar cualquier material incluso dentro de los sets.

PROCEDIMIENTOS Y ACTOS QUIRÚRGICOS	
Bases_49	A través de la pantalla operativa y por medio de la lectura de los datamatrix del material se puede realizar o completar el parte quirúrgico/procedimiento trazando el ingreso de instrumental, textiles, descartables, DM reúsos, prótesis, etc. de esta forma permitir el cierre del proceso de trazabilidad, iniciando un nuevo ciclo post cirugía.





Bases_50	El sistema debe contar con motores de búsqueda que permitan buscar instrumental específico en todos los almacenes disponibles tanto en forma individual o si se encuentran dentro de una caja. Para ello, debe permitir precisar las búsquedas mediante filtros.
Bases_51	Durante una cirugía, el sistema debe ser capaz de asignar material adicional a demanda del QX.
Bases_52	Sistema debe contar con alarmas por pantalla y por mail que eviten el ingreso de material no apto o vencido. Debe quedar registro del evento para efectos de auditorías.
Bases_53	El sistema debe permitir que los materiales comprometidos para un acto quirúrgico y que no se hayan usado, puedan ser liberados para su uso en otra cirugía o volver al stock.
Bases_54	Mediante conteo inicial y final en cada cirugía, a través del sistema se deben detectar faltantes de instrumental e insumos evitando su pérdida en residuos patológicos, lavandería o extravió en el tejido del paciente. Para ello, el sistema debe generar alertas sonoras y por pantallas, enviar mail a supervisor o al usuario que se defina. El sistema debe registrar el evento para auditorías posteriores, procesos de mejora y generación de reportes estadísticos.
Bases_55	El sistema debe entregar el contenido real y exacto de la caja o set quirúrgico, junto con mostrar resumen de reúsos, vida útil y otros parámetros definidos por el Hospital.

PERFILES DE USUARIOS

Técnicos En Esterilización	
Bases_56	En todos los puntos de control (Servicios clínicos, Recepción, Lavado, Preparado, Esterilización y Entrega de la Central de Esterilización), el personal de esterilización podrá ejecutar tareas operativas en forma simple, rápida y segura respetando el criterio de prioridad y limitando el avance de los productos en caso de algún desvío o falla.
Bases_57	El sistema debe ser simple, amigable y no retrasar las tareas de los funcionarios, para ello, los usuarios solo deben cargar los datos del material mediante lectores de código, en la etapa de recepción, y posteriormente se utilizarán los lectores de código Datamatrix o de barra en las etapas siguientes optimizando los flujos del proceso y del recurso humano. Los resultados de los escaneos en las etapas mencionadas podrán ser revisados en las pantallas instaladas en los puntos de control de la central de esterilización, para visualizar alertas o avisos generados durante el proceso de escaneo.
Bases_58	El personal podrá revisar o consultar por las alarmas, instructivos, bibliografía, fotos y videos, para agilizar y asegurar las Buenas Prácticas de Esterilización.
Bases_59	El sistema debe generar alertas visuales y sonoras para que el personal esté atento a la cantidad de reúso de los materiales detallados. Se debe registrar el detalle de los eventos para efectos de auditoría.
Bases_60	El registro de eventos y de procesos se debe ejecutar de forma simple, rápida y segura en las pantallas operativas.
Bases_61	El proceso de escaneo de códigos de cada instrumental o material, debe ser rápido y eficiente, de forma tal que contribuya al mejoramiento de la productividad y velocidad de registro, sin ocasionar cuellos de botella.
Bases_62	El sistema debe ordenar las órdenes de trabajo en base a prioridades y urgencia, que serán definidos por el Hospital, de forma tal que facilite el orden de prioridades del trabajo en cola.
Bases_63	El sistema debe evita errores, incidencias o fallas por medio de alarmas visuales y sonoras.
Bases_64	El sistema debe cubrir todos los procesos de registro y operación, de forma tal que se elimine el 100% de los registros impresos y de llenado manual

Jefatura De La Central De Esterilización

Bases_65	El sistema debe permitir generar reportes de la trazabilidad y producción en tiempo real por medio de la integración de todos sus procesos, personal, materiales y equipamientos.
Bases_66	Debe poseer un motor de búsqueda permita a la jefatura de la central, filtrar rápidamente la base de datos para lograr generar reportes o realizar búsqueda de material procesado, en

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



	inventario o en proceso de forma simple y segura
Bases_67	Sin desmedro del punto anterior, el sistema debe permitir que la solución BI adquirida por el Hospital, pueda realizar consultas a la base de datos para la generación de reportes o tableros de mando, de acuerdo a los indicadores de calidad o trazabilidad definidos.
Bases_68	El sistema debe permitir controlar en tiempo real, los diferentes stocks e inventarios generados en la central, recibidos de los diferentes servicios, servicios abastecidos y trazar los instrumentales en calidad de préstamo por proveedores.
Bases_69	El sistema debe permitir realizar supervisión y control de las funciones que realiza el personal en forma diaria, de manera simple y efectiva, enfocada en el cumplimiento de indicadores y de los objetivos definidos.
Bases_70	Realizar informes estadísticos de tipo ejecutivo.
Bases_71	Realizar almacenamiento de los registros de stock, procesos y eventos del sistema en forma 100% digital.

Dirección Técnica	
Bases_72	El sistema debe permitir que los funcionarios de otros servicios, tales como farmacia, infectología, calidad o cualquier otra área afín, pueda llevar el control de los diferentes procesos, controlar los resultados químicos, biológicos, etc. Que requieran en cumplimiento de sus funciones y como apoyo a los procesos de la central.
Bases_73	El sistema debe contar con procesos de respaldo y restauración de la base de datos, con interoperabilidad hacia la nube del Hospital, la que puede ser filtrada e indexada para su análisis y estadística. Toda la documentación de trabajo de la central debe ser digital, lo que implica un 100% libre de papel.
Bases_74	Como apoyo a la gestión de calidad, el sistema debe permitir cargar instructivos, procedimiento, videos, fotos de cualquier índole para asegurar los estándares de calidad definidos por Minsal y propios del Hospital.
Bases_75	El sistema debe ser capaz de ser configurado para que cada ítem procesado (desde una gasa hasta un set de cirugía) tenga su indicadores y documentación de trazabilidad, junto a sus protocolos de esterilización y/o lavado como parte de las buenas prácticas definidas por el Hospital.
Bases_76	El sistema debe permitir configurar los protocolos y políticas de reúsos del material, según los lineamientos de Minsal y de las Normas Técnicas correspondientes.

Responsable De Mantenimiento De Equipamiento	
Bases_77	El sistema debe permitir el control online de los diferentes equipamientos (Esterilizadores, Lavadoras, incubadoras, etc.), enviando mediante el ESB, eventos y alertas relacionados con el equipamiento y el proceso a la base de datos del historial de los equipos.
Bases_78	El sistema debe contar con mecanismo de avisos o notificaciones que permita minimizar los tiempos de parada del equipamiento de la central, mediante el envío de alertas, email y/u otro tipo de mensajería que alerte al personal de mantención y a los encargados de la central, de las fallas del equipamiento, como así también de las acciones preventivas, pruebas de funcionamiento y validación. Todas las alarmas y notificaciones debe ser monitoreadas y registradas en el sistema para efectos de auditoría.
Bases_79	El sistema debe permitir definir horarios y fechas para realizar mantenciones, evitando que se realicen procesos de esterilización en las fechas y horas definidas, enviando notificaciones y alertas en pantalla para que el operador no inicie un nuevo ciclo. De esta forma se busca que la central trabajé a máxima capacidad las 24 hr del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año, sin interrupciones fuera de programación.

Responsable de mantenimiento de instrumental	
Bases_80	El sistema debe contribuir por medio del control, trazabilidad y mantenimiento periódico, a maximizar la vida útil del material.





Bases_81	El sistema debe interoperar con el sistema de Mantenimiento (ERP) y el Sistema de Mesa de Ayuda a través del ESB, con el fin de permitir una completa gestión de mantenimiento del instrumental, como una de las principales funciones para lograr productividad a bajo costo.
-----------------	--

Responsable de tecnología	
Bases_82	El sistema debe trabajar con protocolos de interoperabilidad de la industria, como HL7, FHIR o con otros protocolos de interoperabilidad que le permitan integrarse mediante el ESB con los sistemas HIS, ERP, de Mantenimiento y Mesa de Ayuda, con el fin de facilitar la gestión del instrumental.
Bases_83	El sistema debe contar con bases de datos redundantes para reducir al mínimo la posibilidad de pérdida de datos.
Bases_84	El sistema debe contar con actualizaciones y mantención durante todo el periodo de garantía.
Bases_85	El sistema debe ser 100% Web y responsivo.
Bases_86	El software incluido en la oferta (sistemas operativos, aplicaciones, entre otros necesarios para su funcionamiento), debe contar con licenciamiento a nombre del Hospital de Alto Hospicio (Servicio de Salud Tarapacá).

Requerimientos técnicos	
Bases_87	Solución On Premise. Instalada sobre la Infraestructura Hiperconvergente del Data Center.
Bases_88	La solución considera licenciamiento perpetuo a nombre del Hospital de Alto Hospicio.
Bases_89	El oferente indica los requerimientos de Hardware necesarios para la provisión de las máquinas virtuales.
Bases_90	La cantidad de licencias de los sistemas operativos es consistente con la cantidad de cores y procesadores
Bases_91	La solución ofertada considera redundancia y tolerancia a fallos
Bases_92	La oferta incluye el licenciamiento de todo el software que forma parte de la solución.
Bases_93	Los requerimientos de hardware de la propuesta superan los requisitos mínimos de hardware de la solución.
Bases_94	La solución presentada es compatible con la tecnología de virtualización basada en VMWare Vsphere 7.0 enterprise Plus
Bases_95	La solución ofertada corresponde a la última versión y posee capacidad para actualización.
Bases_96	El licenciamiento de los sistemas operativos de computadores es perpetuo y a nombre del Hospital de Alto Hospicio.
Bases_97	Todo el hardware de la oferta corresponde a equipos nuevos y sin uso.
Bases_98	El equipamiento incluido en la oferta debe cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en Anexo D.
Bases_99	El oferente, debe presentar una propuesta que incluya todo el equipamiento asociado a la solución, incluyendo como mínimo, tres años de garantía y soporte técnico.
Bases_100	El oferente debe incluir una oferta por servicios complementarios para dar continuidad operativa luego de finalizado el periodo de garantía.

6.2.- Computadores All In One

Descripción	Requerimiento Mínimo
Procesador	I5 11th Generation o equivalente
Memoria RAM	16 GB

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>

Disco Duro	SSD 480 GB
Monitor	23.8"
Nic	01 Gigabit Ethernet
Wifi	802.11ac (Wifi 5)
Puerto HDMI	Si
Puerto VGA	No
Puerto USB	3 puertos USB 3.0
Teclado	Antibacterial, lavable con touchpad
Mouse	Si
WebCam	Deseable
BlueTooth	Si, versión 5
Sistema Operativo	Windows 11 Pro, licencia perpetua.
Suite Ofimática	Office 2021 o 365 deseable, licenciados
Antivirus	Licenciado 36 meses.
Cable de red	Si, FTP, Categoría 6 A, largo 5,0 mts.
Candado de Seguridad	Deseable
Requerimientos de Instalación	No.
Compatible con estándar de Montaje Vesa	Si

6.3.- Computadores All In One con Pantalla Touch y Soporte Mural

Descripción	Requerimiento Mínimo
Procesador	I5 10th Generation o equivalente
Memoria RAM	16 GB
Disco Duro	SSD 480 GB
Monitor	23.8" Táctil IPS
Nic	01 Gigabit Ethernet
Wifi	802.11ac (Wifi 5)
Puerto HDMI	Si
Puerto VGA	No
Puerto USB	3 puertos USB 3.0
Teclado	Antibacterial, lavable con touchpad
Mouse	Deseable
WebCam	Deseable
BlueTooth	Si, versión 5
Sistema Operativo	Windows 11 Pro, licencia perpetua.
Suite Ofimática	Office 2021 o 365 deseable, licenciados
Antivirus	Licenciado 36 meses.
Cable de red	Si, FTP, Categoría 6 A, largo 5,0 mts.
Candado de Seguridad	Deseable
Requerimientos de Instalación	SI
Compatible con estándar de Montaje Vesa	Si
Soporte Mural ergonómico para PC	SI
Soporte Mural ergonómico para teclado	SI

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>

6.4.- Impresoras de Etiquetas

Descripción	Requerimiento Mínimo
Tecnología impresión	Transferencia térmica
Colores de impresión	Negro
Resolución	200 DPI
Velocidad impresión	127 mm por segundo
Ancho de impresión	100 mm
Longitud de impresión	999 mm
Codificación	1D/2D (EAN13; Data Matrix; PDF417, Código QR)
Dimensión máxima	Ancho 20 cm; Profundidad 26 cm; Altura 20 cm
Color estructura	Blanco
Sistema operativo	Compatible con Windows 11 profesional
Conexión	USB y RJ45
Puerto RJ45	GigaEthernet
Energía	220v; incluye transformador y cables de poder

6.5.- Lectores de Código datamatrix, código 1D/2D y de Barras

Descripción	Requerimiento Mínimo
Grado de protección	IP 52
Puntero escáner	Deseable LED verde, circular
Iluminación	LED color blanco cálido
Modo nocturno	Vibración al momento de la captura, sin sonidos
Sensor de imagen	1280 x 800 pixeles
Materialidad	Tolerante a desinfectantes de uso hospitalarios
Decodificación	1D/2D (Barras, Data Matrix; PDF417, Código QR)
Resolución lectura	Data Matrix 1,5 cm a 20 cm Código QR 1,5 cm a 10 cm
Sistema operativo	Compatible con Windows 10 y Windows 11 profesional
Conexión	USB
Resistencia Caídas	1,5 mts
Memoria Almacenamiento	Si, capacidad almacenar códigos fuera del radio de alcance
Color estructura	Deseable Blanco
Dimensión máxima	Ancho 7 cm; Profundidad 11 cm; Altura 17 cm
Base Soporte y Cargador	Si, compatible con montaje vertical y horizontal
Requisitos energía	220v; incluye transformador y cables de poder

6.6.- Lectores Inalámbricos de Código datamatrix, código 1D/2D y de Barras

Descripción	Requerimiento Mínimo
Grado de protección	IP 52
Puntero escáner	Deseable LED verde, circular
Iluminación	LED color blanco cálido
Modo nocturno	Vibración al momento de la captura, sin sonidos
Sensor de imagen	1280 x 800 pixeles

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>

Materialidad	Tolerante a desinfectantes de uso hospitalarios
Decodificación	1D/2D (Barras, Data Matrix; PDF417, Código QR)
Resolución lectura	Data Matrix 1,5 cm a 20 cm Código QR 1,5 cm a 10 cm
Sistema operativo	Compatible con Windows 10 y Windows 11 profesional
Conexión	USB, Inalámbrica
Distancia Comunicación con Base	100 mts espacio abierto
Resistencia Caídas	1,5 mts
Memoria Almacenamiento	Si, capacidad almacenar códigos fuera del radio de alcance
Color estructura	Deseable Blanco
Dimensión máxima	Ancho 7 cm; Profundidad 11 cm; Altura 17 cm
Batería	Ion Litio; 2500 mAh, recargable removible
Base Soporte y Cargador	Si, compatible con montaje vertical y horizontal, montaje mural
Requisitos energía	220v; incluye transformador y cables de poder

6.7.-Impresora de Datamatrix.

Descripción	Requerimiento Mínimo
Potencia Láser	20W/30W/50W
Longitud de onda del láser	1064 nm
Calidad del Haz	<2(M2)
Tipo de Láser	Pulso y Continuo
Vida Útil	Operación Láser > 100000 horas
Refrigeración	Refrigeración por aire incorporado
Fuente de Poder	220V 50-60 HZ 500W
Ambiente de trabajo	Temperatura -20° C – 45° C, Humedad relativa 80%
Profundidad de Grabado	≤0.5mm, dependiente del material
Velocidad de Línea de marcado	≤7000mm/s
Rango de grabado	Estándar: 110x110mm Personalizado: 150x150mm ; 300x300mm
Tamaño carácter mínimo	0.15mm
Ancho de línea mínimo	0.012mm
Contenido de Impresión	Texto, numérico, fecha, alfabeto, gráficos, código Datamatrix, código QR, Código de Barras, Imágenes, etc
Formato de marcado	text, png, bmp, jpg, gif, tga, tif, svg, ai, cdr, dx, dst, plt, bar code, qr code, datamatrix code, serial number, data code, time code, TCP/IP communication, Serial communication, entre otros.
Lenguaje	Español e Ingles
Compatibilidad Sistema Operativo	Window 10 Pro y Windows 11 Pro
Tipo de material al que imprime	Metal, plástico, cuero, pizarra, piedra, goma, madera revestida, entre otros.
Protección	Incluir 4 pares de lentes protectores, adecuados para tipo de laser.
Custodia y Almacenamiento	Debe contar con maleta para resguardo.

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>

Planchas o láminas para Microetiquetas	Se debe incluir como insumo: 40 planchas para microetiquetas Datamatrix de 5mm 40 planchas para microetiquetas Datamatrix de 20mm
--	---

6.8. Access Points Cisco

Descripción	Requerimiento Mínimo
Modelo	9105AXI compatible con Cisco WLC 3504
Standard	WIFI 5 (802.11ac)
Velocidad	Superior a 1 Gbps
Bluetooth	Si, Bluetooth 5 con BLE para tracking
Antenas	Para entornos internos
POE y POE+	Si
Led Indicador	Si, boot, asociación, operación y alertas.
Licenciamiento	Si, deseable perpetuo.

7.- ETAPAS DE IMPLEMENTACION

El proveedor deberá utilizar una metodología de gestión de proyectos, para el control, ejecución y seguimiento de las actividades, todas definidas en una Carta Gantt. Dado que los procesos y modelos definidos para el nuevo Hospital son dinámicos, y que podrían eventualmente sufrir cambios por motivos prácticos y normativos, el proveedor deberá realizar una revisión y ajuste del cronograma, antes de iniciar la instalación de los equipos y equipamiento. Lo anterior, en directa relación con el término de obras y entrega del establecimiento, así como la implementación de los sistemas de información del Hospital.

7.1.- 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 el Departamento de Logística y Distribución del Hospital, entregando guía de despacho para tal efecto. En dicha coordinación se informará la dirección de despacho de bultos, si el despacho deberá ser a bodegas habilitadas en Iquique o si los bultos se deben despachar directamente a Obra.

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.

La empresa debe proveer el personal y los servicios adecuados de descarga de los bultos y/o vehículos ya sea con grúas horquillas u otros elementos acordes, que permitan la





adecuada y segura descarga y se deben disponer en el lugar que el Hospital de Alto Hospicio defina. Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de ser requerido por el Servicio, el proveedor debe considerar el transporte del o los bienes y sus partes desde la bodega de recepción (inicial) hasta el lugar proyectado para su instalación y montaje, pudiendo existir un desfase de tiempo entre ambos hitos. Lo anterior deberá ser considerado en la oferta del bien.

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

Srs. Servicio de Salud Tarapacá 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.

Una vez recepcionados los bultos, en el lugar que el Hospital de Alto Hospicio defina, se generará "Acta N°1 de Recepción Física".

Nota: El oferente se compromete a realizar las labores de: desembalaje, armado, instalación, puesta en marcha y entrega de los bienes y sus respectivos accesorios en donde lo indique el Departamento de Logística y Distribución del Hospital de Alto Hospicio. Además, el oferente debe informar con anticipación la llegada de los bienes. Lo anterior es con el fin de coordinar su recepción, en caso contrario el Servicio de Salud y el Hospital, no se hacen responsables de la correcta recepción.

7.2.- Revisión de los Bienes

Una vez llegado los bultos y/o bienes a las dependencias que el Servicio de Salud o el Hospital definan, a posterior se procederá a generar coordinación con contratante para realizar el desembalaje, montaje (en caso de ser requerido) y ubicación del bien en el recinto definido por el Hospital. El Contratante deberá realizar todas las pruebas de chequeo que cercioren que el bien fue despachado con todos sus componentes y /o accesorios requeridos por Especificaciones Técnicas, pudiendo concretarse la Recepción de Instalación y/o Posicionamiento mediante el "Acta N°2 Recepción de Instalación Mecánica".

La mencionada Acta, solo se llevará a cabo una vez se halla cerciorado en terreno en conjunto con el proveedor, el cumplimiento del CHECK LIST de la sección Instalación Mecánica. Este CHECK LIST, es un documento interno del Servicio el cual será elaborado a partir de las Especificaciones Técnicas del bien ofertado, junto con los requerimientos de instalación y sumado a las características del modelo específico del bien ofertado y adjudicado.

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



Ahora bien, y en los casos que corresponda, de no contar con las condiciones técnicas de las conexiones en obra que impidan corroborar el funcionamiento del bien, el contratante solo deberá dejar montado el bien en el recinto a definir por el Mandante a espera de la notificación por parte del Hospital, tal como se estipula en el Anexo N° 5, para que el proveedor pueda realizar a posterior, el culmine de la instalación del bien y realizar las pruebas de funcionamiento respectivas.

Por el contrario, y de contar con las condiciones técnicas de las conexiones en obra que permitan corroborar el funcionamiento del bien, acto seguido de la revisión del ítem, se deberá llevar a cabo el hito asociado a la obtención del "Acta N°3 Recepción de Instalación funcional".

7.3.- Puesta en Marcha

Una vez generado el acto de recepción de instalación mecánica del bien y a posterior se den las condiciones respectivas de funcionamiento del establecimiento de salud, se procederá a realizar la etapa de puesta en marcha del bien, para la cual el Contratante tendrá la obligación de asistir al recinto y proceder a realizar las pruebas de funcionamiento, previa notificación por parte del Servicio de Salud. El Contratista tendrá un máximo de 10 días hábiles para asistir a la obra, una vez recibida la notificación.

Una vez realizadas las pruebas en los casos que corresponda, el Contratante en conjunto con un representante del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio, deberán corroborar el cumplimiento del CHECK LIST de la sección Instalación Funcional. Este CHECK LIST, es un documento interno, el cual será elaborado a partir de las Especificaciones Técnicas, sumado a las características del modelo específico del bien ofertado y adjudicado, con el fin de corroborar la operatividad al 100% del bien adquirido.

El registro de dicha actividad quedará consignado en el "Acta N°3 de Recepción de Instalación Funcional", descrito en el punto 8.2 de las Bases Técnicas. Lo anterior, solo tendrá lugar cuando el proveedor haya realizado la prueba de funcionamiento, y el bien este operativo sin observaciones. En caso de existir problemas y observaciones, el Servicio de Salud Tarapacá (Hospital de Alto Hospicio) no dará curso a la recepción de los trabajos y fijará un plazo prudencial para que el Contratante ejecute, a su costa, los trabajos o reparaciones que ella determine.

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

Una vez efectuada las pruebas de funcionamiento y los bienes se encuentren operativos al 100%, se procederá a generar las capacitaciones respectivas al personal del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones, de acuerdo a lo consignado en el Anexo N° 5. Al momento de iniciarse la etapa de puesta en marcha, el Contratante deberá, a su

YCPT CXHO DAFV JAAC





entero y exclusivo costo, capacitar y entrenar al personal designado en la operación del equipo y así como también en las tareas de mantenimiento básico o de primer nivel del mismo, tales como; limpieza, pruebas operacionales, acceso remoto, entre otros. El oferente adjudicado, debe considerar todos los ítems de marcha blanca.

Al término de cada capacitación efectuada, el Contratante deberá emitir un certificado de participación a cada funcionario asignado. El certificado deberá indicar la fecha de realización, número de horas de duración y contenidos abordados en la capacitación.

El Servicio de Salud podrá rechazar la etapa de puesta en marcha y capacitación Técnica, si no cumple con lo estipulado en estas Bases. En tal caso, la Contraparte Técnica otorgará un plazo prudencial al Contratante para efectuar la nueva capacitación, contado desde la fecha de rechazo de esta etapa.

En caso de que el inicio de las actividades de puesta en marcha y Capacitación no se cumpla de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°5, el Servicio de Salud procederá con la aplicación de las multas contempladas en las Bases Administrativas.

Una vez efectuado lo anterior se procederá a generar el "Acta N°4 de Recepción Técnica", La cual será solo considerada para aquellos bienes que demanden este tipo de recepción.

8.- PLAZO DE ENTREGA

8.1.- Plazos de Entrega

El proveedor será responsable de entregar las especies en las dependencias que el Servicio de Salud (Hospital de Alto Hospicio) defina, de acuerdo al plazo ofertado. Para ello, el Departamento de Logística y Distribución del Hospital, entregará dirección e indicaciones para la coordinación de despacho y entrega.

No obstante, el proveedor deberá informar al Departamento de Logística y Distribución del Hospital con antelación de cinco días corridos, 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 mínima y máxima de entrega de los bienes estipulada en el punto 1. Objetivos 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 (Hospital de





Alto Hospicio). En caso que la recepción sea de forma parcelada, se tomará como fecha de entrega, la fecha de recepción del último bulto.

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 Hospital), 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 física 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.

9.- DE LAS RECEPCIONES

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

9.1.- 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.

Quedará constancia de este acto en el documento **“Acta N°1: Acta de recepción Física”**. La recepción Física de los bienes la debe realizar el personal del Servicio de Salud Tarapacá (Departamento de Logística y Distribución Hospital de Alto Hospicio) que se 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 podrá rechazar los bultos si se encuentran incompletos o defectuosos, o si adolecieren de cualquier otra circunstancia que afecte su uso adecuado, caso en el cual los bultos rechazados 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 rechazo del bien. En el caso de que el bien sea nuevamente rechazado, un representante del Departamento de Logística y Distribución del Hospital de Alto Hospicio, elaborará un informe dando cuenta del rechazo.

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 de 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 N°1: Acta de recepción Física**”, solo tendrá lugar cuando se haya recibido la totalidad de las especies en el lugar donde indique el Hospital de Alto Hospicio. La fecha de Recepción Física, será considerada como fecha para los efectos de proceder con el pago del 80% de las especies o bien la devolución de la Boleta de Garantía por 80% de Pago Anticipado, si es que corresponde.

Solo con el “**Acta N°1: Acta de recepción Física**”, la Unidad Técnica del Servicio de Salud Tarapacá, solicitará al contratante emita la correspondiente factura.

El Servicio de Salud (Hospital de Alto Hospicio) no abrirá los bultos sin la presencia de la empresa contratante o proveedor, por lo que de faltar algún accesorio y/u otro componente en el despacho inicial, el proveedor deberá reponer y complementar cualquier diferencia detectada. Solo en aquellos casos de que el proveedor autorice por escrito la apertura de los bultos, el Servicio procederá a revisar el contenido, sin perjuicio de que cualquier falencia observada, deberá ser provista por el contratante.

Comisión:

1. Jefe Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio.
2. Jefe Departamento de Logística y Distribución del Hospital de Alto Hospicio.

9.2.-Recepción de Instalación Funcional

Finalizada la etapa de recepción y una vez emitida el **Acta N°1 de recepción Física**, el Contratante procederá a efectuar la instalación de los bienes, en los lugares a definir por el Hospital de Alto Hospicio.

La instalación funcional considera todas las acciones necesarias para la instalación de computadores, impresora y lectores en las áreas definidas para tal efecto. En el caso de los computadores que requieren su montaje en pared, el contratante deberá tomar todas las medidas necesarias para que este proceso sea realizado de la forma más segura posible y apegado a los requerimientos sanitarios según normativa. Además, esta recepción considera la instalación de la solución en los servidores dispuestos por el Hospital en Data Center.

Esta recepción considera todas las pruebas de chequeo que cercioren que los bienes fueron despachados con todos sus componentes y/o accesorios necesarios para su instalación, así como todo el software y su licenciamiento requeridos por Especificaciones Técnicas. Es responsabilidad del oferente adjudicado cautelar que la instalación y/o posicionamiento del bien se efectúe de acuerdo a los términos considerados en su oferta.

En esta etapa se incluirá:

1. Todos los elementos, accesorios, partes e insumos necesarios para la revisión e inspección del bien.
2. Todas las herramientas necesarias para el montaje de soportes, candados de seguridad y perforaciones necesarias.
3. Todo el armado, instalación y posicionamiento de los bienes en el lugar a definir por el Hospital de Alto Hospicio.
4. Toda la instalación de software, sistemas operativos y su licenciamiento asociado.
5. Los gastos que se incurran por cualquier concepto con motivo de la instalación tales como; mano de obra, pasajes, bodegas, honorarios, limpieza, etc.
6. Cualquier elemento, dispositivo o accesorio que sea necesario para el correcto funcionamiento y/o posicionamiento del bien, aun cuando no se haya indicado o incluido expresamente en la oferta.
7. Toda implementación necesaria para realizar los trabajos de integración de sistemas informáticos.
8. Considerar las medidas de protección para su resguardo momentáneo.

YCPT CXHO DAFV JAAC





El documento **“Acta N°2: Recepción de Instalación Funcional”** solo se llevará a cabo una vez se halla cerciorado en terreno en conjunto con el proveedor, el cumplimiento del CHECK LIST de la sección Instalación Funcional. Este CHECK LIST, es un documento interno del Servicio el cual será elaborado a partir de las Especificaciones Técnicas del bien ofertado, el lugar de instalación, el soporte a usar para su montaje y sus softwares, sumado a las características de modelos especificados de los bienes ofertados y adjudicados.

Se generará el **“Acta N°2: Recepción de Instalación Funcional”** cuando:

- Se haya instalado y licenciado la solución y sus aplicaciones en la infraestructura de servidores asignada en Data Center.
- Se haya recibido, revisado e instalado la totalidad de las especies en los recintos donde el Hospital de Alto Hospicio haya indicado.
- El contratante haya posicionado correctamente los equipos, cumpliendo a su vez con el CHECK LIST de la sección Instalación Funcional.

Ahora bien y en los casos que corresponda, de no contar con las condiciones técnicas o de las conexiones en obra que permitan corroborar el funcionamiento del bien, el contratante solo deberá dejar montado el equipo en el recinto a definir por el Mandante, a espera de la notificación por parte del Servicio de Salud, tal como se estipula en el Anexo N° 8, con el fin de que el proveedor pueda realizar a posterior, el culmine de la instalación del bien y realizar las pruebas de funcionamiento respectivas.

Por el contrario, y de contar con las condiciones técnicas y de las conexiones en obra que permitan corroborar el funcionamiento del bien, acto seguido de la revisión del ítem, se deberá llevar a cabo el hito asociado a la obtención del **“Acta N°3: Recepción Técnica”**.

Comisión:

- 1.- Jefe Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio.
- 2.- Jefe Central de Esterilización del Hospital de Alto Hospicio.

La Comisión sesionará con la totalidad de los integrantes.

9.3.- Recepción técnica

Es el acto que tiene lugar cuando el proveedor da cumplimiento a la puesta en marcha y capacitación, según lo exigido en el Anexo N° 8. Instalado el bien se iniciará la etapa de puesta en marcha del bien y capacitación.

En esta etapa, el Contratante realizará por última vez, todas las acciones mediante las cuales, de forma programada y en los casos que corresponda, pondrá en funcionamiento el bien, sus instalaciones y sistemas informáticos, comprendiendo el arranque, inicio de sesión, conexión a red, acceso remoto, etc, con el fin de dejarlo 100% operativo.

El Contratante realizará las pruebas de puesta en marcha o test de aceptación correspondiente en presencia de un representante de la Central de Esterilización y de un representante del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio.

Al momento de iniciarse la etapa de puesta en marcha, el Contratante deberá, a su entero y exclusivo costo, capacitar y entrenar al personal técnico designado por el Hospital de Alto Hospicio, en la operación de la solución y sus equipos, así como también en las tareas de mantenimiento básico o de primer nivel de estos, tales como; limpieza, pruebas operacionales, entre otros. El oferente adjudicado, debe considerar todos los ítems de marcha blanca.





El Contratante deberá desarrollar y ejecutar un Programa de Capacitación del equipo para los funcionarios que el Hospital de Alto Hospicio estime necesario, considerando los siguientes aspectos:

1. Explicación de todas las funciones de los equipos, aplicaciones y procedimientos.
2. Descripción de la estructura y componentes de la solución, interpretando el listado de módulos, piezas, partes y accesorios.
3. Operación, uso y mantenimiento básico de la solución y sus equipos (limpieza, cuidados mínimos, interpretación de fallas más frecuentes, etc.).
4. Labores de mantenimiento preventivo básicos que pudieran encomendarse a técnicos o profesionales que designe el Hospital que, mediante una mera comunicación con el personal técnico del Contratante, permitan determinar fallas o ejecutar acciones simples que sin intervenciones complejas permitan recuperar la funcionalidad del equipo o sistema.
5. Listado de fallas comunes con los códigos de error asociados.
6. Procedimiento para uso de servicio remoto. Conexión, logs, reportes, etc.

Al término de cada capacitación efectuada, el Contratante deberá emitir un certificado de participación a cada funcionario asignado.

El Servicio de Salud (Hospital de Alto Hospicio) podrá rechazar la etapa de puesta en marcha y capacitación Técnica, si no cumple con lo estipulado en estas Bases. En tal caso, la Contraparte Técnica otorgará un plazo prudencial al Contratante para efectuar la nueva capacitación, contado desde la fecha de rechazo de esta etapa.

En caso de que el inicio de las actividades de puesta en marcha y Capacitación no se cumpla de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 8, el Servicio de Salud procederá con la aplicación de las multas contempladas en las Bases Administrativas.

El "Acta N°3 de Recepción Técnica", solo tendrá lugar cuando se haya culminado la puesta en marcha y capacitado a la totalidad del personal designado, quedando registrada en esta acta la fecha de los sucesos.

Sin perjuicio de lo anterior y durante el periodo de vigencia de la garantía técnica, el Servicio o el Referente del Centro de Salud, podrá solicitar al Contratante más capacitaciones técnicas y usuaria, las que deberán realizarse sin costo para el Servicio ni para el Centro de Salud.

La fecha de Recepción Técnica será considerada como fecha para los efectos de proceder con el **pago del 20% restante de las especies.**

Cabe indicar que la Recepción Técnica, será considerada como el hito de inicio de la garantía técnica ofertada.

Comisión:

1. Jefe Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio.
2. Jefe CR Procesos Quirúrgicos
3. Jefe Central de Esterilización

La Comisión sesionara con la totalidad de los integrantes.

YCPT CXHO DAFV JAAC





10. Entrega de Software y Licencias

Contempla todas las actividades necesarias para la validación de los softwares licenciados involucrados en la implementación. En este caso se establecerá el siguiente mecanismo:

El Proveedor deberá entregar:

- Informe con el detalle de licencias utilizadas en la implementación que incluya al menos:
 - N° de producto o Key de la Licencia
 - Nombre de la Licencia utilizada
 - Nombre de Máquina e ID donde se instaló
 - Hostname y Dirección IP (asignada por TIC del Hospital)
 - Screenshot o Log que identifique la licencia instalada
- Manual del Software adquirido.
- Medios de Instalación

Cabe destacar que todo el software debe estar licenciado a nombre del Servicio de Salud de Iquique (Hospital de Alto Hospicio).

El registro de dicha actividad quedará consignado en el “Acta N°2 de Recepción de Instalación Funcional”.

Comisión:

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

La Comisión sesionara con la totalidad de los integrantes.

11.- GENERALIDADES DE LA ENTREGA Y PUESTA EN MARCHA

Una vez generado el acto de recepción de instalación física de los bienes y a posterior se den las condiciones respectivas, se procederá a realizar la etapa de puesta en marcha de los bienes, para la cual el Contratante tendrá la obligación de asistir al recinto y proceder a realizar las pruebas de funcionamiento e implementación de la solución, previa notificación por parte del Servicio de Salud. El Contratista tendrá un máximo de 10 días hábiles para asistir a la obra, una vez recibida la notificación.

Una vez realizadas las pruebas en los casos que corresponda, el Contratante en conjunto con un representante del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital de Alto Hospicio, deberán corroborar el cumplimiento del CHECK LIST de la sección Instalación Funcional. Este CHECK LIST, es un documento interno, el cual será elaborado a partir de las Especificaciones Técnicas, sumado a las características del modelo específico del bien ofertado y adjudicado, con el fin de corroborar la operatividad al 100% del bien adquirido.

El registro de dicha actividad quedará consignado en el “Acta N°2 de Recepción de Instalación Funcional”, descrito en el punto 8.4 de las Bases Técnicas. Lo anterior, solo tendrá lugar cuando el proveedor haya realizado la prueba de funcionamiento, y el bien este operativo sin observaciones. En caso de existir problemas y observaciones, el Servicio de Salud Tarapacá (Hospital de Alto Hospicio) no dará curso a la recepción de los trabajos y fijará un plazo prudencial para que el Contratante ejecute, a su costa, los trabajos o reparaciones que ella determine.

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



El Contratante será responsable frente al Servicio de Salud Iquique o terceros, por los daños o perjuicios que se produzcan o causen y de tomar las medidas de seguridad para su mismo personal, encargado de ejecutar los trabajos. Cualquier trabajo derivado de la instalación y puesta en marcha de los bienes, deberá ejecutarse en apego con las normas establecidas para la prevención de riesgos que se enmarcan en la legislación vigente. El Servicio de Salud de Iquique quedará excluido de responsabilidades ante la eventualidad de accidentes en la obra.

Una vez efectuada las pruebas de funcionamiento y los bienes se encuentren operativos al 100%, se procederá a generar las capacitaciones respectivas al personal de la Central de Esterilización designado, de acuerdo a lo consignado en el Anexo N° 8. Al momento de iniciarse la etapa de puesta en marcha, el Contratante deberá, a su entero y exclusivo costo, capacitar y entrenar al personal designado en la operación del equipo y así como también en las tareas de mantenimiento básico o de primer nivel del mismo, tales como; limpieza, pruebas operacionales, acceso remoto, entre otros. El oferente adjudicado, debe considerar todos los ítems de marcha blanca.

Al término de cada capacitación efectuada, el Contratante deberá emitir un certificado de participación a cada funcionario asignado. El certificado deberá indicar la fecha de realización, número de horas de duración y contenidos abordados en la capacitación.

El Servicio de Salud podrá rechazar la etapa de puesta en marcha y capacitación Técnica, si no se cumple con lo estipulado en estas Bases. En tal caso, la Contraparte Técnica otorgará un plazo prudencial al Contratante para efectuar la nueva capacitación, contado desde la fecha de rechazo de esta etapa.

En caso de que el inicio de las actividades de puesta en marcha y Capacitación no se cumpla de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°8, el Servicio de Salud procederá con la aplicación de las multas contempladas en las Bases.

Una vez efectuado lo anterior se procederá a generar el "Acta N°3 de Recepción Técnica", La cual será solo considerada para aquellos bienes que demanden este tipo de recepción.

El oferente deberá hacer la entrega, instalación y puesta en marcha de todos los bienes adjudicados en las condiciones ofertadas y dispuestas por el oferente y el Servicio de Salud, en plena coordinación con la institución mandante.

En todo caso, se deja plenamente establecido en estas Bases, que todo equipo o especie adquirida, que requiera de una instalación especial, deberá ser asumida plenamente por el proveedor de las especies. Será obligación del proveedor tramitar y obtener, a su costo, los permisos y autorizaciones necesarias de las autoridades correspondientes para la instalación de dichos equipos (Solo si corresponde).

El Servicio no asumirá gastos o responsabilidades por la instalación y puesta en marcha de los bienes correspondientes, por lo anterior, los oferentes deberán tener especial cuidado en este concepto, al momento de elaborar sus ofertas: se solicita considerar costos de servicios para envío de bienes, visitas a obras y Recurso Humano necesario para instalación.

12- GARANTÍA TÉCNICA DEL BIEN

El Contratante deberá garantizar el equipo ofertado por el total de meses de garantía técnica, que en todo caso no puede ser inferior a 36 meses, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Recepción Técnica del equipo, en la forma prevista en el punto 9.4 de las presentes Bases.



La garantía opera respecto del bien y sus componentes.

La garantía técnica del equipo incluirá el Servicio de Soporte Técnico, Servicio de Mantenimiento Preventivo, según lo indicado en formulario de Especificaciones Técnicas del equipo 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.
- Personal disponible para soporte técnico en terreno.
- Repuestos e insumos para efectos de mantenimientos preventivos.
- Mano de obra especializada para la prestación de los Servicios de mantenimientos preventivos y diagnóstico de mantenimientos correctivos.
- Traslados del equipo o partes del mismo, desde dependencias del Hospital hacia el 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.
- Reemplazo del equipamiento luego de tres fallas consecutivas (no necesariamente misma falla), no atribuibles al uso o manipulación

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

12.1.- Soporte Técnico

El oferente debe proveer un servicio de mesa de ayuda, que genere tickets para realizar seguimiento de los reportes. Además, debe indicar el procedimiento para solicitar asistencia técnica sin que exista límite de eventos ni de horario para elevar la solicitud.

Tratándose de un establecimiento de salud, que brinda atención a pacientes con un nivel alto de vulnerabilidad y que maneja todos sus procesos de forma digital, los niveles de servicio exigidos y que deben ser considerados por los oferentes en sus propuestas son de una respuesta rápida y eficiente, con un mínimo de burocracia y altamente ejecutiva.

Pese a que el Hospital posee elementos de respaldo, redundancia y tolerancia a fallos, existen servicios críticos con un nivel de atención 24x7x365, por lo tanto, las fallas en el equipamiento no pueden afectar a estos servicios críticos ya que pueden provocar riesgo vital a los pacientes, por ello, el tiempo para solucionar falla (solución de problema o reemplazo de equipo fallado), una vez se ingrese solicitud de asistencia, debe ser mínimo y se debe considerar como evento de alta prioridad.

Son servicios críticos los siguientes:

- Servicio de Urgencia adulto y pediátrico
- UTI





- Pabellón
- Estaciones de Enfermería
- Urgencia Laboratorio
- Urgencia Imagenología

13.- MANTENIMIENTOS CONTEMPLADOS DURANTE LA GARANTÍA TÉCNICA

13.1.- Mantenimientos Preventivos

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, además, busca prolongar la vida útil de los bienes.

Los mantenimientos tendrán la periodicidad señalada por el Contratante 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 equipo. 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.

Con todo, a fin de dar cumplimiento estricto a los objetivos de los Servicios de soporte y mantención incluidos en la presente licitación, el Contratante deberá destinar a su costo y en los horarios que sean necesarios, los recursos y personal suficientes, de manera de no afectar el normal funcionamiento ni la debida atención de pacientes y usuarios.

El oferente deberá presentar un Plan de Mantenimiento Preventivo, que deberá comprender todas aquellas acciones, actividades o trabajos que, realizadas a través de visitas programadas, aseguren cumplir con el objetivo planteado de mantener el equipamiento en óptimas condiciones de operación y seguridad dentro de los parámetros de funcionamiento definidos por el fabricante, las normas existentes en la materia y la frecuencia de uso.

El proveedor inspeccionará, limpiará y mantendrá el bien de acuerdo con el Plan de Mantenimiento Preventivo ofertado, el cual formará parte integrante del contrato. Debe incluir cambio de repuestos derivados de observaciones de Mantenimiento Preventivo, para prevención de fallas mayores.

El proveedor deberá presentar el Protocolo de mantenimiento preventivo que indique en detalle las actividades de inspección, verificación, pruebas de seguridad, reemplazo de piezas o partes, ajustes, limpieza, comprobación y las demás que deban efectuarse según lo recomendado por fábrica.

Este protocolo debe considerar equipamiento de reemplazo mientras se realizan los procedimientos de mantención, para no detener los procesos administrativos y clínicos del hospital, dadas sus características de hospital Cero Papel.

El oferente debe presentar el Plan de Mantenimiento Preventivo anual, incluyendo todas las actividades mencionadas anteriormente, con la programación por áreas y sus respectivas

YCPT CXHO DAFV JAAC





unidades, horarios en que se realizará la mantención, duración, si requiere traslado del equipo a taller, precauciones para el usuario e incluir los protocolos de mantención que consideren equipos de reemplazo.

Por último, el oferente debe dar cumplimiento a los protocolos administrativos y sanitarios del Hospital de Alto Hospicio, a la normativa de seguridad informática de Minsal y a las disposiciones emanadas por el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones para agendar y proceder con las mantenciones.

13.2.- Mantenimiento Correctivo

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

El Contratante deberá asistir al establecimiento donde fue instalado el equipo para diagnosticar las eventuales fallas de acuerdo al plazo ofertado en Anexo N°4 Oferta Técnico - Económica.

El Contratante solo podrá realizar aquellas modificaciones establecidas o recomendadas por el fabricante del equipo, previamente informadas y autorizadas por el Servicio de Salud. En ningún caso el Contratante deberá dar su aprobación para actualizaciones de firmware, apagado o reinicio de los equipos, sin contar con todas las precauciones de seguridad y con las acciones de contingencia adecuadas en caso de fallas de los equipos.

14.- MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIÓN DE PLAZO

Cualquier atraso que ponga en riesgo el cumplimiento del plazo de entrega de las especies y que tenga su origen en algún caso fortuito o de fuerza mayor no imputable al proveedor adjudicado, deberá ser informado oportunamente al Servicio de Salud, por carta dirigida al Director del Servicio, con copia al Jefe del Departamento de Logística y Distribución del Hospital de Alto Hospicio, solicitando la prórroga del plazo que estime necesario.

El Servicio procederá a estudiar las causas invocadas para solicitar esta prórroga y comunicará oportunamente al proveedor el rechazo o aceptación de esta solicitud y el plazo que se concede.

El aumento del plazo de entrega o instalación no implicará un aumento de precio del (de los) bien (es) adjudicado(s).

Toda solicitud de prórroga, por atraso no imputable al proveedor de las especies, debe ser debidamente respaldada con documentos oficiales y sometida al procedimiento administrativo que corresponda, los cuales deben adjuntarse al documento de prórroga respectivo el cual va dirigido al Director del Servicio.

El Director del Servicio se reserva el derecho de denegar, aceptar o modificar el aumento de plazo solicitado.

Toda solicitud se deberá formular con dos 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 estipulado en las Bases Administrativas.

YCPT CXHO DAFV JAAC





ANEXO N° 1

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRÚRGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO."

Identificación del Proponente: Persona Natural

DATOS PERSONA NATURAL	
Nombre Completo	
RUT	
Nacionalidad	
Domicilio	
Fono	
Correo Electrónico	

Identificación del Proponente: Persona Jurídica

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

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

Iquique, ____ de ____ del 20__.

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



ANEXO N° 1-A
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES
PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA
UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRÚRGICOS, HOSPITAL DE ALTO
HOSPICIO.

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

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

DATOS DEL APODERADO

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

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

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

Nombre, Firma y Timbre
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20__.

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



ANEXO N° 2
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PROPUESTA PÚBLICA: PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO.

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

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

Nombre, Firma y Timbre
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20____.

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



ANEXO N° 3
"DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y DELITOS FUNCIONARIOS"

PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO"

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

Declaro bajo juramento conocer los lineamientos y directrices contenidos en el Manual de Prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos funcionarios y Financiamiento al Terrorismo del Servicio de Salud Tarapacá que se encuentra publicado en <http://ssiq.redsalud.gob.cl/uaf/>, las normas legales vigentes sobre la materia y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas.

A mayor abundamiento, me obligo a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo, Delitos funcionarios u otras ilicitudes que puedan afectar al Servicio de Salud Tarapacá o sus funcionarios.

Nombre, Firma y Timbre
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20__.

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



ANEXO N°3-A: "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE AFECTO A LA INHABILIDAD CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 4, INCISO PRIMERO DE LA LEY N°19.886"

PROPUESTA PUBLICA: "ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO"

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

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

FIRMA DEL OFERENTE

Iquique, ____ de _____ del 20__.

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



ANEXO N°3-B: "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE AFECTO A LA INHABILIDAD CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 4, INCISO SEXTO DE LA LEY N°19.886"
PROPUESTA PUBLICA: "ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO"

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

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

FIRMA DEL OFERENTE

Iquique, ____ de _____ del 20__.

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



ANEXO N° 4: FORMULARIO TECNICO DE OFERTAS
PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN SISTEMA DE GESTIÓN Y TRAZABILIDAD INSTRUMENTAL PARA LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DEL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO".

PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN SISTEMA DE GESTIÓN Y TRAZABILIDAD INSTRUMENTAL PARA LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DEL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO".

NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD N°: _____

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas Generales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, propongo la siguiente oferta técnica a considerar para el correcto suministro, desarrollo y ejecución del contrato de adquisición de bienes según categoría.

Item	Nombre Del Bien	Equipamiento incluido según Anexo "D"	Marca Y Modelo	Origen	Garantía Técnica (Meses)	Nº Mantenimientos Preventivos Anuales Ofertado En Garantía	Plazo Entrega (Días Corridos)	Tiempo De Respuesta (En Horas, Presencial U Online.
1	Sistema de Gestión y Trazabilidad Instrumental para la Central de Esterilización, incluyendo equipamiento indicado en Anexo "D"	22 Computadores AIO						
		09 Computadores AIO con Pantalla Touch y Soporte Mural						
		18 Impresoras de Etiquetas/código de barras de Esterilización.						
		100 Lectores de Código datamatrix, código 2D y de Barras.						
		30 Lectores Inalámbricos de Código datamatrix, código 2D y de Barras.						
		01 Impresora Datamatrix						
		04 Access Point Cisco						

Nota 1: El Proveedor debe garantizar el equipo ofertado por el total de meses de garantía técnica, que en todo caso no puede ser inferior a 36 meses.

Nota 2: Quedará Inadmisibles la oferta del Proveedor que oferte un plazo de entrega mayor al indicado en el Punto N°1 "Objetivo" de las Bases Técnicas por ítem.

Firma Representante Legal
(Nombre Representante Legal o persona natural) (R.U.T Representante Legal)
(Nombre Proveedor)

Fecha: DD / MM / AAAA (ingresar fecha actual)

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



ANEXO N° 5

CERTIFICADO DE COMPROMISO DE INSTALACIÓN / PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN SISTEMA DE GESTIÓN Y TRAZABILIDAD INSTRUMENTAL PARA LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DEL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO".

1. DEL COMPROMISO DE INSTALACIÓN.

Yo, _____, Cédula Nacional de Identidad
_____, con domicilio en
_____, RUT N° _____,
profesión u oficio _____, estado civil _____, del mismo domicilio, Representante de la empresa
_____, dado que las condiciones técnicas de las conexiones de obra no garantizaban la
correcta instalación del equipo en obra al momento de realizar el montaje del bien, me comprometo a realizar en un
plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde la fecha de notificación vía correo electrónico por parte del
Servicio de Salud Tarapacá, la instalación y/o entrega correspondiente a los productos licitados, y/o realizar las
pruebas de funcionamiento del equipo de ambas etapas de la Recepción de Instalación, una vez se cuente con los
requerimientos correctos en obra según parámetros definidos, en licitación, por el Servicio de Salud Tarapacá.

2. DEL COMPROMISO DE PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACION.

Yo, _____, Cédula Nacional de Identidad
_____, con domicilio en
_____, RUT N° _____, del
mismo domicilio, Representante de la empresa _____, me comprometo a realizar en un
plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde la fecha de notificación vía correo electrónico por parte del
Servicio de Salud Tarapacá, la Capacitación y puesta en Marcha correspondiente a los productos licitados.

Firma Representante Legal
(Nombre Representante Legal o persona natural) (R.U.T Representante Legal)
(Nombre Proveedor)

Fecha: DD / MM / AAAA (ingresar fecha actual)

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

“ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO”

La Empresa que suscribe, presenta su oferta para la adquisición de “SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO”, conforme a los antecedentes administrativos y técnicos entregados por El Servicio.

La oferta en moneda nacional para el “SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO” es de:

	A) Precio Neto (sin IVA)	B) Precio (con IVA)
Sistema de Gestión y Trazabilidad Instrumental para la Central de Esterilización, incluyendo licencias perpetuas y equipamiento requerido en Anexo D.	\$ (pesos)	\$ (pesos)
Servicios Complementarios (posterior término garantía)	\$ (pesos)	\$ (pesos)
Precio Ofertado Total	\$ (pesos)	\$ (pesos)

- Los precios deben estar expresando en pesos chilenos (CLP).
- El precio a declarar en Portal Mercado Público debe corresponder al de “SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO”.
- **Cuando existan discrepancias entre el Precio declarado en el anexo y lo descrito en el portal Mercado Público, se considerará el informado por el oferente en este anexo.**

Firma Representante Legal
(Nombre Representante Legal o persona natural) (R.U.T Representante Legal)
(Nombre Proveedor)

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>

ANEXO N° 7
CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS

"ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO"

- Completar la tabla de acuerdo con el cumplimiento de los requerimientos detallados en el ANEXO "A".
- En la tabla es mandatorio completar todos los campos, en particular el nombre del documento presentado en la oferta y la página de éste, donde se comprueba el cumplimiento del requerimiento o especificación solicitada.
- Para los formularios que sean presentados incompletos, sin la debida firma del representante legal o con un requerimiento indicado como EXCLUYENTE declarado como NO CUMPLE, la oferta será declarada inadmisibile.
- En la oferta, presentar esta tabla en formato planilla electrónica para facilitar la revisión y evaluación.

ID	EXCLUYENTE / DESEABLE	NOMBRE DOCUMENTO Y PÁGINA (Nombre y N° de página del documento incluido en la oferta)	CUMPLE (SI/NO)
Bases_1	EXCLUYENTE		
Bases_2	EXCLUYENTE		
Bases_3	EXCLUYENTE		
Bases_4	EXCLUYENTE		
Bases_5	EXCLUYENTE		
Bases_6	EXCLUYENTE		
Bases_7	EXCLUYENTE		
Bases_8	DESEABLE		
Bases_9	EXCLUYENTE		
Bases_10	EXCLUYENTE		
Bases_11	DESEABLE		
Bases_12	EXCLUYENTE		
Bases_13	EXCLUYENTE		
Bases_14	EXCLUYENTE		
Bases_15	EXCLUYENTE		
Bases_16	EXCLUYENTE		
Bases_17	EXCLUYENTE		
Bases_18	EXCLUYENTE		
Bases_19	EXCLUYENTE		
Bases_20	DESEABLE		
Bases_21	DESEABLE		
Bases_22	EXCLUYENTE		
Bases_23	EXCLUYENTE		
Bases_24	EXCLUYENTE		
Bases_25	EXCLUYENTE		
Bases_26	EXCLUYENTE		
Bases_27	EXCLUYENTE		
Bases_28	EXCLUYENTE		
Bases_29	EXCLUYENTE		
Bases_30	EXCLUYENTE		

YCPT CXH



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/FCQG5Z-442>



Bases_31	EXCLUYENTE		
Bases_32	EXCLUYENTE		
Bases_33	EXCLUYENTE		
Bases_34	EXCLUYENTE		
Bases_35	EXCLUYENTE		
Bases_36	EXCLUYENTE		
Bases_37	EXCLUYENTE		
Bases_38	EXCLUYENTE		
Bases_39	EXCLUYENTE		
Bases_40	EXCLUYENTE		
Bases_41	EXCLUYENTE		
Bases_42	EXCLUYENTE		
Bases_43	EXCLUYENTE		
Bases_44	DESEABLE		
Bases_45	DESEABLE		
Bases_46	EXCLUYENTE		
Bases_47	EXCLUYENTE		
Bases_48	EXCLUYENTE		
Bases_49	EXCLUYENTE		
Bases_50	EXCLUYENTE		
Bases_51	EXCLUYENTE		
Bases_52	EXCLUYENTE		
Bases_53	EXCLUYENTE		
Bases_54	EXCLUYENTE		
Bases_55	EXCLUYENTE		
Bases_56	EXCLUYENTE		
Bases_57	DESEABLE		
Bases_58	EXCLUYENTE		
Bases_59	EXCLUYENTE		
Bases_60	EXCLUYENTE		
Bases_61	DESEABLE		
Bases_62	EXCLUYENTE		
Bases_63	EXCLUYENTE		
Bases_64	EXCLUYENTE		
Bases_65	EXCLUYENTE		
Bases_66	EXCLUYENTE		
Bases_67	DESEABLE		
Bases_68	EXCLUYENTE		
Bases_69	EXCLUYENTE		
Bases_70	EXCLUYENTE		
Bases_71	EXCLUYENTE		
Bases_72	EXCLUYENTE		
Bases_73	DESEABLE		
Bases_74	EXCLUYENTE		
Bases_75	EXCLUYENTE		
Bases_76	EXCLUYENTE		

YCPT CXHQ DAPY JAAG



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/FCQG5Z-442>



Bases_77	EXCLUYENTE		
Bases_78	EXCLUYENTE		
Bases_79	EXCLUYENTE		
Bases_80	DESEABLE		
Bases_81	EXCLUYENTE		
Bases_82	EXCLUYENTE		
Bases_83	DESEABLE		
Bases_84	EXCLUYENTE		
Bases_85	DESEABLE		
Bases_86	EXCLUYENTE		
Bases_87	EXCLUYENTE		
Bases_88	EXCLUYENTE		
Bases_89	EXCLUYENTE		
Bases_90	EXCLUYENTE		
Bases_91	DESEABLE		
Bases_92	EXCLUYENTE		
Bases_93	DESEABLE		
Bases_94	EXCLUYENTE		
Bases_95	DESEABLE		
Bases_96	EXCLUYENTE		
Bases_97	EXCLUYENTE		
Bases_98	EXCLUYENTE		
Bases_99	EXCLUYENTE		
Bases_100	EXCLUYENTE		

Firma Representante Legal
(Nombre Representante Legal o persona natural)
(R.U.T Representante Legal)
(Nombre Proveedor)

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



ANEXO N° 8
"COMPROMISO DE SOPORTE Y MANTENCIÓN"
PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA
UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO
HOSPICIO"

Señores Servicio de Salud Tarapacá

P R E S E N T E

La empresa _____, acredita mediante el presente documento, que se suministrará un servicio de instalación, soporte, mantenimiento y actualización, para los equipos y licencias ofertadas en la presente licitación, durante todo el período del contrato y mientras se encuentre vigente 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

Nombre, Firma y Timbre
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20__.

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>

ANEXO "A"
REQUERIMIENTOS EXCLUYENTE Y DESEABLES

"ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO"

- La Tabla 15 detalla los requerimientos que debe cumplir la solución a ofertar.
- Se indican requerimientos tanto excluyente como deseables. El cumplimiento de los requerimientos deseables será considerado como criterio de evaluación, indicado en el numeral 17.2 de las bases administrativas generales.
- Para aquellos requerimientos indicados como obligatorios y que no sean informados ni respaldados como cumplidos en el ANEXO N°8, la oferta será declarada inadmisibile.

TABLA 15: REQUERIMIENTOS PARA LA SOLUCIÓN

ID	ÁMBITO/MÓDULO	ÁREA	DESCRIPCIÓN	EXCLUYENTE / DESEABLE
Bases_1	PROCESO DE RECEPCIÓN	FUNCIONALIDAD	El material debe ser recepcionado e ingresado a Sistema de Trazabilidad a través de los lectores de código, mediante lectores y computadores dispuestos para tal efecto en la recepción del Material.	EXCLUYENTE
Bases_2	PROCESO DE RECEPCIÓN	FUNCIONALIDAD	Todo el instrumental, caja, DM, etc. que se encuentra marcado o identificado, debe ser escaneado con lector de código datamatrix, QR, de Barras o Rfid entre otros métodos de lectura.	EXCLUYENTE
Bases_3	PROCESO DE RECEPCIÓN	FUNCIONALIDAD	Sistema debe generar diferentes Órdenes de Trabajo, jerarquizadas según su criticidad, fecha objetivo de entrega y su destino final como así también indicar médico, paciente u otras observaciones.	EXCLUYENTE
Bases_4	PROCESO DE RECEPCIÓN	FUNCIONALIDAD	El sistema, debe registrar información del instrumental, de forma tal que, durante el proceso de recepción, el personal pueda revisar fotos, listados o instructivos para identificar el material y proceder de manera más eficiente y segura.	EXCLUYENTE
Bases_5	PROCESO DE RECEPCIÓN	FUNCIONALIDAD	El sistema debe generar alertas para acompañar todos los estados del material, para asegurar el cumplimiento del proceso.	EXCLUYENTE
Bases_6	PROCESO DE RECEPCIÓN	FUNCIONALIDAD	Debe controlar la cantidad de reuso de materiales tales como catéteres, cánulas cardiacas, etc.	EXCLUYENTE
Bases_7	PROCESO DE RECEPCIÓN	FUNCIONALIDAD	Debe realizar control del inventario de cajas, sin necesidad de utilizar cuadernos o documentación complementaria.	EXCLUYENTE

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



Bases_8	PROCESO DE RECEPCIÓN	FUNCIONALIDAD	Debe generar “no conformidades” e indicar motivos por los cuales son generadas, así como también indicar los “reprocesos” y sus motivos.	DESEABLE
Bases_9	PROCESO DE LAVADO	FUNCIONALIDAD	El sistema debe permitir el registro de los diferentes instrumentos en los sucesivos procesos de lavado (manual o mecánico) para su liberación, luego de su inspección final y control de los testigos físicos – químicos.	EXCLUYENTE
Bases_10	PROCESO DE LAVADO	FUNCIONALIDAD	El sistema debe generar alarmas para alertar al personal frente a fallas en los procesos, métodos seleccionados, controles no satisfactorios, etc.	EXCLUYENTE
Bases_11	PROCESO DE LAVADO	FUNCIONALIDAD	El sistema debe permitir que el personal pueda visualizar e imprimir los instructivos de trabajo y generar consultas de apoyo.	DESEABLE
Bases_12	PROCESO DE LAVADO	FUNCIONALIDAD	El sistema debe registrar (crear historial) de todo el proceso de lavado, como así también de los test de correcto funcionamiento.	EXCLUYENTE
Bases_13	PROCESO DE LAVADO	FUNCIONALIDAD	El sistema debe permitir realizar búsquedas efectivas en forma simple y segura.	EXCLUYENTE
Bases_14	PROCESO DE LAVADO	FUNCIONALIDAD	El sistema debe generar registros del Protocolo de Lavado en forma automática, generando el respaldo de calidad.	EXCLUYENTE
Bases_15	PROCESO DE LAVADO	FUNCIONALIDAD	Los dispositivos médicos e instrumental que después del lavado mantengan la presencia de materia orgánica no pueden abandonar el lavado, deben ser registrados en el software y devuelto al área de lavado.	EXCLUYENTE
Bases_16	PROCESO DE PREPARADO	FUNCIONALIDAD	El instrumental debe ser controlado, inspeccionado, lubricado (de ser necesario) y empaquetado según las especificaciones y protocolos establecidas, mediante la solución de trazabilidad.	EXCLUYENTE
Bases_17	PROCESO DE PREPARADO	FUNCIONALIDAD	El personal debe acceder a toda la información de soporte para el cumplimiento de sus funciones.	EXCLUYENTE
Bases_18	PROCESO DE PREPARADO	FUNCIONALIDAD	El material que se encuentre en malas condiciones debe ser identificado y separado para su tratamiento (deseable Etiqueta No Conforme). Al mismo tiempo, debe ser notificado el sistema de gestión de inventarios ERP, mediante la interoperabilidad establecida a través del ESB.	EXCLUYENTE

YCPT CXHO DAFV JAAC





Bases_19	PROCESO DE PREPARADO	FUNCIONALIDAD	Debe proveer el listado de instrumental que forma parte de la caja a preparar, permitir el control del inventario de cada caja e informar los elementos faltantes, generando alertas por pantalla, por mail y dejando los registros correspondientes (información auditable).	EXCLUYENTE
Bases_20	PROCESO DE PREPARADO	FUNCIONALIDAD	Se debe poder controlar y registrar los pesos de las cajas tanto propias como externas (por ejemplo, préstamos de ortopedias, entre otros) en forma automática por medio de una integración inalámbrica de la balanza o ingresando al sistema manualmente el peso.	DESEABLE
Bases_21	PROCESO DE PREPARADO	FUNCIONALIDAD	El material de reúso, si se encuentra dentro de los reúsos permitidos debe ser procesado o acondicionado, en caso contrario se procede a su baja del stock, a la declaración del motivo del descarte (interoperabilidad con ERP) y este material no puede ser procesado por el sistema de esterilización (bloqueado), (salvo autorización con clave de supervisor del sistema).	DESEABLE
Bases_22	PROCESO DE PREPARADO	FUNCIONALIDAD	El sistema debe tener capacidad para definir, configurar y controlar diferentes políticas de reúso para cada material.	EXCLUYENTE
Bases_23	PROCESO DE PREPARADO	FUNCIONALIDAD	Se deben poder detallar los "reprocesos" indicando el motivo de éste.	EXCLUYENTE
Bases_24	PROCESO DE PREPARADO	FUNCIONALIDAD	Desde la terminal operativa se deben imprimir las etiquetas o minietiquetas, consultar por avisos o alertas, así como poder realizar registros de calidad en el historial del instrumental, así como también sobre la mantención del instrumental (información auditable).	EXCLUYENTE
Bases_25	PROCESO DE PREPARADO	FUNCIONALIDAD	Debe contar con herramientas de búsqueda, con filtros que permitan personalizar búsqueda, para que sean más rápidas, efectivas, simples y seguras.	EXCLUYENTE
Bases_26	PROCESO DE ESTERILIZACIÓN	FUNCIONALIDAD	Los materiales deben ser asociados rápidamente a los procesos de esterilización, personal involucrado, controles químicos y biológicos por medio del lector de código datamatrix u otro dispositivo.	EXCLUYENTE

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



Bases_27	PROCESO DE ESTERILIZACIÓN	FUNCIONALIDAD	El sistema debe generar alertas visuales y sonoras a prueba de errores, para evitar la elección incorrecta del método y programa de esterilización. Además, debe generar un registro del evento en el historial del proceso (información auditable).	EXCLUYENTE
Bases_28	PROCESO DE ESTERILIZACIÓN	FUNCIONALIDAD	El sistema debe controlar el correcto funcionamiento de los equipos, tanto en los diferentes programas como en los tests específicos (Bowie & Dick, Hermeticidad, etc.)	EXCLUYENTE
Bases_29	PROCESO DE ESTERILIZACIÓN	FUNCIONALIDAD	Todo el material que no haya completado correctamente el proceso de esterilización no podrá ser gestionado en las etapas siguientes. Debe quedar registro del evento en el historial del instrumento y en el historial del proceso (información auditable).	EXCLUYENTE
Bases_30	PROCESO DE ESTERILIZACIÓN	FUNCIONALIDAD	El sistema debe permitir realizar consultas sobre alertas, instructivos, consultas y noticias por medio de las terminales.	EXCLUYENTE
Bases_31	PROCESO DE ESTERILIZACIÓN	FUNCIONALIDAD	Debe generar automáticamente los registros de "Protocolos de Esterilización", generando el respaldo para las BPE.	EXCLUYENTE
Bases_32	PROCESO DE ESTERILIZACIÓN	FUNCIONALIDAD	El material cuya esterilización sea incompleta, deberá ser devuelto a la etapa de preparación, para ello el software debe permitir el regreso a la etapa anterior y dejar registro de esto (información auditable).	EXCLUYENTE
Bases_33	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO	FUNCIONALIDAD	Todo el material que haya sido procesado completamente, de forma satisfactoria de acuerdo con las políticas establecidas, deberá quedar identificado como material disponible, con un registro de sus ciclos de reuso (si corresponde) y se debe encontrar en disposición para su despacho y distribución.	EXCLUYENTE
Bases_34	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO	FUNCIONALIDAD	En la medida que se reciban solicitudes de instrumental u otros y luego se realice el despacho, se debe actualizar el inventario de la central y del servicio destino (y box si procede), en forma automática y en tiempo real, con el fin de realizar la trazabilidad de lo despachado. Además, debe quedar registrado el proceso exitoso y el destino asignado, en el historial del instrumental.	EXCLUYENTE

YCPT CXHO DAFV JAAC





Bases_35	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO	FUNCIONALIDAD	Utilizando las estaciones de trabajo, asociados a cada punto de control, se debe realizar los despachos y si fuera necesario, vincular el instrumental a la cuenta paciente, mediante los lectores de código datamatrix. Requiere integración con HIS y ERP a través de ESB.	EXCLUYENTE
Bases_36	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO	FUNCIONALIDAD	Desde los diferentes servicios y/o puntos de control, se podrá visualizar el inventario de material esterilizado y consultar por el estado (en tiempo real) de los pedidos pendientes.	EXCLUYENTE
Bases_37	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO	FUNCIONALIDAD	En forma remota los clientes pueden consultar, filtrar y descargar toda la información histórica de los diferentes pedidos, como así realizar pedidos de materiales. Lo anterior, de acuerdo a perfil del usuario.	EXCLUYENTE
Bases_38	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO	FUNCIONALIDAD	El sistema debe generar alertas e informes que notifiquen sobre los materiales próximos a vencer y vencidos.	EXCLUYENTE
Bases_39	RECEPCIÓN EN SERVICIOS CLÍNICOS	FUNCIONALIDAD	A través del sistema, se debe recepcionar el material, codificado por la propia Central de Esterilización (y otros servicios que utilicen el sistema) así como también, se podrá recepcionar cualquier material no identificado por medio de la impresión de micro etiquetas.	EXCLUYENTE
Bases_40	RECEPCIÓN EN SERVICIOS CLÍNICOS	FUNCIONALIDAD	El técnico habilitado podrá asignar material en forma directa a una cirugía/procedimiento o podrá disponer de éste para su almacenamiento.	EXCLUYENTE
Bases_41	RECEPCIÓN EN SERVICIOS CLÍNICOS	FUNCIONALIDAD	A través del sistema, se podrá realizar el parte quirúrgico/procedimiento trazando el ingreso de instrumental, textiles, descartables, prótesis, etc. de esta forma se podrá cerrar el proceso de trazabilidad iniciando un nuevo ciclo post cirugía.	EXCLUYENTE
Bases_42	RECEPCIÓN EN SERVICIOS CLÍNICOS	FUNCIONALIDAD	Por medio de los lectores de código datamatrix, se debe identificar el material que ingresa a cada acto quirúrgico/procedimiento determinando los atributos obligatorios para trazar hasta el paciente.	EXCLUYENTE
Bases_43	RECEPCIÓN EN SERVICIOS CLÍNICOS	FUNCIONALIDAD	El sistema debe generar alertas o alarmas en pantalla y por mail para evitar el ingreso de material no apto o vencido. Debe quedar registro de este evento para	EXCLUYENTE

YCPT CXHO DAFV JAAC





			efectos de auditoría y mejora en los procesos.	
Bases_44	RECEPCIÓN EN SERVICIOS CLÍNICOS	FUNCIONALIDAD	Por medio de una integración, carga manual o lectura datamatrix de paciente/cirugía se dispondrá acceso al calendario quirúrgico.	DESEABLE
Bases_45	CONTROL STOCK UNIDAD DE PABELLÓN U OTROS SERVICIOS	FUNCIONALIDAD	A través del sistema, se debe gestionar y controlar todo el material que se encuentre almacenado en la Central de Esterilización, permitiendo asignar o comprometer el mismo a los diferentes procesos quirúrgicos.	DESEABLE
Bases_46	CONTROL STOCK UNIDAD DE PABELLÓN U OTROS SERVICIOS	FUNCIONALIDAD	El sistema debe ser capaz de identificar la posición exacta del material dentro de los almacenes o anaqueles ubicados al interior de la Central de Esterilización, siguiendo distribución y orden definido por la Central (indicando columna, fila y nivel, ejemplo: "112" anaquel 1, columna 1 y nivel 3)	EXCLUYENTE
Bases_47	CONTROL STOCK UNIDAD DE PABELLÓN U OTROS SERVICIOS	FUNCIONALIDAD	El sistema debe poder registrar y procesar la devolución o liberación de materiales comprometidos en una cirugía y su reubicación en el stock o inventario almacenado en la central de esterilización.	EXCLUYENTE
Bases_48	CONTROL STOCK UNIDAD DE PABELLÓN U OTROS SERVICIOS	FUNCIONALIDAD	El sistema debe poseer motores de búsqueda que permitan localizar cualquier material incluso dentro de los sets.	EXCLUYENTE
Bases_49	PROCEDIMIENTOS Y ACTOS QUIRÚRGICOS	FUNCIONALIDAD	A través de la pantalla operativa y por medio de la lectura de los datamatrix del material se puede realizar o completar el parte quirúrgico/procedimiento trazando el ingreso de instrumental, textiles, descartables, DM reúsos, prótesis, etc. de esta forma permitir el cierre del proceso de trazabilidad, iniciando un nuevo ciclo post cirugía.	EXCLUYENTE
Bases_50	PROCEDIMIENTOS Y ACTOS QUIRÚRGICOS	FUNCIONALIDAD	El sistema debe contar con motores de búsqueda que permitan buscar instrumental específico en todos los almacenes disponibles tanto en forma individual o si se encuentran dentro de una caja. Para ello, debe permitir precisar las búsquedas mediante filtros.	EXCLUYENTE
Bases_51	PROCEDIMIENTOS Y ACTOS QUIRÚRGICOS	FUNCIONALIDAD	Durante una cirugía, el sistema debe ser capaz de asignar material adicional a demanda del QX.	EXCLUYENTE

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



Bases_52	PROCEDIMIENTOS Y ACTOS QUIRÚRGICOS	FUNCIONALIDAD	Sistema debe contar con alarmas por pantalla y por mail que eviten el ingreso de material no apto o vencido. Debe quedar registro del evento para efectos de auditorías.	EXCLUYENTE
Bases_53	PROCEDIMIENTOS Y ACTOS QUIRÚRGICOS	FUNCIONALIDAD	El sistema debe permitir que los materiales comprometidos para un acto quirúrgico y que no se hayan usado, puedan ser liberados para su uso en otra cirugía o volver al stock.	EXCLUYENTE
Bases_54	PROCEDIMIENTOS Y ACTOS QUIRÚRGICOS	FUNCIONALIDAD	Mediante conteo inicial y final en cada cirugía, a través del sistema se deben detectar faltantes de instrumental e insumos evitando su pérdida en residuos patológicos, lavandería o extravío en el tejido del paciente. Para ello, el sistema debe generar alertas sonoras y por pantallas, enviar mail a supervisor o al usuario que se defina. El sistema debe registrar el evento para auditorías posteriores, procesos de mejora y generación de reportes estadísticos.	EXCLUYENTE
Bases_55	PROCEDIMIENTOS Y ACTOS QUIRÚRGICOS	FUNCIONALIDAD	El sistema debe entregar el contenido real y exacto de la caja o set quirúrgico, junto con mostrar resumen de reúsos, vida útil y otros parámetros definidos por el Hospital.	EXCLUYENTE
Bases_56	PERFILES DE USUARIOS	Técnicos En Esterilización	En todos los puntos de control (Servicios clínicos, Recepción, Lavado, Preparado, Esterilización y Entrega de la Central de Esterilización), el personal de esterilización podrá ejecutar tareas operativas en forma simple, rápida y segura respetando el criterio de prioridad y limitando el avance de los productos en caso de algún desvío o falla.	EXCLUYENTE
	PERFILES DE USUARIOS	Técnicos En Esterilización	El sistema debe ser simple, amigable y no retrasar las tareas de los funcionarios, para ello, los usuarios solo deben cargar los datos del material mediante lectores de código, en la etapa de recepción, y posteriormente se utilizarán los lectores de código Datamatrix o de barra en las etapas siguientes optimizando los flujos del proceso y del recurso humano. Los resultados de los escaneos en las etapas mencionadas podrán ser revisados en las pantallas instaladas en los puntos de control de la central de esterilización, para visualizar alertas o avisos generados	DESEABLE
Bases_57				

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



			durante el proceso de escaneo.	
Bases_58	PERFILES DE USUARIOS	Técnicos En Esterilización	El personal podrá revisar o consultar por las alarmas, instructivos, bibliografía, fotos y videos, para agilizar y asegurar las Buenas Prácticas de Esterilización.	EXCLUYENTE
Bases_59	PERFILES DE USUARIOS	Técnicos En Esterilización	El sistema debe generar alertas visuales y sonoras para que el personal esté atento a la cantidad de reúso de los materiales detallados. Se debe registrar el detalle de los eventos para efectos de auditoría.	EXCLUYENTE
Bases_60	PERFILES DE USUARIOS	Técnicos En Esterilización	El registro de eventos y de procesos se debe ejecutar de forma simple, rápida y segura en las pantallas operativas.	EXCLUYENTE
Bases_61	PERFILES DE USUARIOS	Técnicos En Esterilización	El proceso de escaneo de códigos de cada instrumental o material, debe ser rápido y eficiente, de forma tal que contribuya al mejoramiento de la productividad y velocidad de registro, sin ocasionar cuellos de botella.	DESEABLE
Bases_62	PERFILES DE USUARIOS	Técnicos En Esterilización	El sistema debe ordenar las órdenes de trabajo en base a prioridades y urgencia, que serán definidos por el Hospital, de forma tal que facilite el orden de prioridades del trabajo en cola.	EXCLUYENTE
Bases_63	PERFILES DE USUARIOS	Técnicos En Esterilización	El sistema debe evitar errores, incidencias o fallas por medio de alarmas visuales y sonoras.	EXCLUYENTE
Bases_64	PERFILES DE USUARIOS	Técnicos En Esterilización	El sistema debe cubrir todos los procesos de registro y operación, de forma tal que se elimine el 100% de los registros impresos y de llenado manual	EXCLUYENTE
Bases_65	PERFILES DE USUARIOS	Jefatura De La Central De Esterilización	El sistema debe permitir generar reportes de la trazabilidad y producción en tiempo real por medio de la integración de todos sus procesos, personal, materiales y equipamientos.	EXCLUYENTE
Bases_66	PERFILES DE USUARIOS	Jefatura De La Central De Esterilización	Debe poseer un motor de búsqueda permita a la jefatura de la central, filtrar rápidamente la base de datos para lograr generar reportes o realizar búsqueda de material procesado, en inventario o en proceso de forma simple y segura	EXCLUYENTE

YCPT CXHO DAFV JAAC





Bases_67	PERFILES DE USUARIOS	Jefatura De La Central De Esterilización	Sin desmedro del punto anterior, el sistema debe permitir que la solución BI adquirida por el Hospital, pueda realizar consultas a la base de datos para la generación de reportes o tableros de mando, de acuerdo a los indicadores de calidad o trazabilidad definidos.	DESEABLE
Bases_68	PERFILES DE USUARIOS	Jefatura De La Central De Esterilización	El sistema debe permitir controlar en tiempo real, los diferentes stocks e inventarios generados en la central, recibidos de los diferentes servicios, servicios abastecidos y trazar los instrumentales en calidad de préstamo por proveedores.	EXCLUYENTE
Bases_69	PERFILES DE USUARIOS	Jefatura De La Central De Esterilización	El sistema debe permitir realizar supervisión y control de las funciones que realiza el personal en forma diaria, de manera simple y efectiva, enfocada en el cumplimiento de indicadores y de los objetivos definidos.	EXCLUYENTE
Bases_70	PERFILES DE USUARIOS	Jefatura De La Central De Esterilización	Realizar informes estadísticos de tipo ejecutivo.	EXCLUYENTE
Bases_71	PERFILES DE USUARIOS	Jefatura De La Central De Esterilización	Realizar almacenamiento de los registros de stock, procesos y eventos del sistema en forma 100% digital.	EXCLUYENTE
Bases_72	PERFILES DE USUARIOS	Dirección Técnica	El sistema debe permitir que los funcionarios de otros servicios, tales como farmacia, infectología, calidad o cualquier otra área afín, pueda llevar el control de los diferentes procesos, controlar los resultados químicos, biológicos, etc. Que requieran en cumplimiento de sus funciones y como apoyo a los procesos de la central.	EXCLUYENTE
Bases_73	PERFILES DE USUARIOS	Dirección Técnica	El sistema debe contar con procesos de respaldo y restauración de la base de datos, con integración hacia la nube del Hospital, la que puede ser filtrada e indexada para su análisis y estadística. Toda la documentación de trabajo de la central debe ser digital, lo que implica un 100% libre de papel.	DESEABLE
Bases_74	PERFILES DE USUARIOS	Dirección Técnica	Como apoyo a la gestión de calidad, el sistema debe permitir cargar instructivos, procedimiento, videos, fotos de cualquier índole para asegurar los estándares de calidad definidos por Minsal y propios del Hospital.	EXCLUYENTE

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



Bases_75	PERFILES DE USUARIOS	Dirección Técnica	El sistema debe ser capaz de ser configurado para que cada ítem procesado (desde una gasa hasta un set de cirugía) tenga su indicadores y documentación de trazabilidad, junto a sus protocolos de esterilización y/o lavado como parte de las buenas prácticas definidas por el Hospital.	EXCLUYENTE
Bases_76	PERFILES DE USUARIOS	Dirección Técnica	El sistema debe permitir configurar los protocolos y políticas de reúsos del material, según los lineamientos de Minsal y de las Normas Técnicas correspondientes.	EXCLUYENTE
Bases_77	PERFILES DE USUARIOS	Responsable De Mantenimiento De Equipamiento	El sistema debe permitir el control online de los diferentes equipamientos (Esterilizadores, Lavadoras, incubadoras, etc.), enviando mediante el ESB, eventos y alertas relacionados con el equipamiento y el proceso a la base de datos del historial de los equipos.	EXCLUYENTE
Bases_78	PERFILES DE USUARIOS	Responsable De Mantenimiento De Equipamiento	El sistema debe contar con mecanismo de avisos o notificaciones que permita minimizar los tiempos de parada del equipamiento de la central, mediante el envío de alertas, email y/u otro tipo de mensajería que alerte al personal de mantención y a los encargados de la central, de las fallas del equipamiento, como así también de las acciones preventivas, pruebas de funcionamiento y validación. Todas las alarmas y notificaciones deben ser monitoreadas y registradas en el sistema para efectos de auditoría.	EXCLUYENTE
Bases_79	PERFILES DE USUARIOS	Responsable De Mantenimiento De Equipamiento	El sistema debe permitir definir horarios y fechas para realizar mantenciones, evitando que se realicen procesos de esterilización en las fechas y horas definidas, enviando notificaciones y alertas en pantalla para que el operador no inicie un nuevo ciclo. De esta forma se busca que la central trabajé a máxima capacidad las 24 hr del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año, sin interrupciones fuera de programación.	EXCLUYENTE
Bases_80	PERFILES DE USUARIOS	Responsable de mantenimiento de instrumental	El sistema debe contribuir por medio del control, trazabilidad y mantenimiento periódico, a maximizar la vida útil del material.	DESEABLE
Bases_81	PERFILES DE USUARIOS	Responsable de mantenimiento de instrumental	El sistema debe interoperar con el sistema de Mantención (ERP) y el Sistema de Mesa de Ayuda a través del ESB, con el fin de	EXCLUYENTE

YCPT

CXHO DAFU AAC
Bases_81



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/FCQG5Z-442>



			permitir una completa gestión de mantenimiento del instrumental, como una de las principales funciones para lograr productividad a bajo costo.	
Bases_82	PERFILES DE USUARIOS	Responsable de tecnología	El sistema debe trabajar con protocolos de interoperabilidad de la industria, como HL7, FHIR o con otros protocolos de interoperabilidad que le permitan integrarse mediante el ESB con los sistemas HIS, ERP, de Mantenimiento y Mesa de Ayuda, con el fin de facilitar la gestión del instrumental.	EXCLUYENTE
Bases_83	PERFILES DE USUARIOS	Responsable de tecnología	El sistema debe contar con bases de datos redundantes para reducir al mínimo la posibilidad de pérdida de datos.	DESEABLE
Bases_84	PERFILES DE USUARIOS	Responsable de tecnología	El sistema debe contar con actualizaciones y mantenimiento durante todo el periodo de garantía.	EXCLUYENTE
Bases_85	PERFILES DE USUARIOS	Responsable de tecnología	El sistema debe ser 100% Web y responsivo.	DESEABLE
Bases_86	PERFILES DE USUARIOS	Responsable de tecnología	El software incluido en la oferta (sistemas operativos, aplicaciones, entre otros necesarios para su funcionamiento), debe contar con licenciamiento a nombre del Hospital de Alto Hospicio.	EXCLUYENTE
Bases_87	TIC	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	Solución On Premise. Instalada sobre la Infraestructura Hiperconvergente del Data Center.	EXCLUYENTE
Bases_88	TIC	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	La solución considera licenciamiento perpetuo a nombre del Hospital de Alto Hospicio.	EXCLUYENTE
Bases_89	TIC	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	El oferente indica los requerimientos de Hardware necesarios para la provisión de las máquinas virtuales.	EXCLUYENTE
Bases_90	TIC	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	La cantidad de licencias de los sistemas operativos es consistente con la cantidad de cores y procesadores	EXCLUYENTE
Bases_91	TIC	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	La solución ofertada considera redundancia y tolerancia a fallos	DESEABLE
Bases_92	TIC	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	La oferta incluye el licenciamiento de todo el software que forma parte de la solución.	EXCLUYENTE

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



Bases_93	TIC	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	Los requerimientos de hardware de la propuesta superan los requisitos mínimos de hardware de la solución.	DESEABLE
Bases_94	TIC	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	La solución presentada es compatible con la tecnología de virtualización basada en VMWare Vsphere 7.0 enterprise Plus	EXCLUYENTE
Bases_95	TIC	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	La solución ofertada corresponde a la última versión y posee capacidad para actualización.	DESEABLE
Bases_96	TIC	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	El licenciamiento de los sistemas operativos de computadores es perpetuo y a nombre del Hospital de Alto Hospicio.	EXCLUYENTE
Bases_97	TIC	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	Todo el hardware de la oferta corresponde a equipos nuevos y sin uso.	EXCLUYENTE
Bases_98	TIC	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	El equipamiento incluido en la oferta debe cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en Anexo D.	EXCLUYENTE
Bases_99	TIC	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	El oferente, debe presentar una propuesta que incluya todo el equipamiento asociado a la solución, incluyendo como mínimo, tres años de garantía y soporte técnico.	EXCLUYENTE
Bases_100	TIC	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	El oferente debe incluir una oferta por servicios complementarios para dar continuidad operativa luego de finalizado el periodo de garantía.	EXCLUYENTE

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>

ANEXO "B"
EQUIPOS MÉDICOS QUE DEBEN SER GESTIONADOS E INTEGRADOS

"ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO"

- La Tabla 16 detalla el listado de equipos que actualmente posee la Unidad de Esterilización del Hospital de Alto Hospicio.
- Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir los requerimientos de tipo obligatorio identificados como Bases_18, -Bases_21, Bases_73, Bases_82 entre otros, detallados en el ANEXO "A", Tabla 15.

Tabla 16: Equipos médicos que deben ser gestionados e integrados con el APLIS

Item	Nombre	Cantidad	Proveedor	Marca	Modelo
1	Autoclave 12 STU	2	P&E	MMM	Uniclean PL10
2	Autoclave 2 STU	1	P&E	MMM	Uniclean PL10
3	Autoclave 6 STU	1	P&E	MMM	Selectomat 6618
4	Esterilizador formaldehido	1	P&E	MMM	Selectomat 6618
5	Lavadora descontaminadora	2	P&E	MMM	Selectomat 669
6	Esterilizador peroxido de hidrógeno	1	GEMCO	STEELCO	Selectomat 636
7	Autoclave Sedile	1	Oppici	Oppici	HRS090A2

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>

ANEXO "C"

CARACTERÍSTICAS INFRAESTRUCTURA HIPERCONVERGENTE

"ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO"

- La Tabla 17 detalla las características de la HCI donde debe ser instalada la solución.

Tabla 17: Características infraestructura hiperconvergente del hospital de Alto Hospicio

CARACTERÍSTICA	DETALLE
Nodos Hiperconvergentes	10 nodos HPE Proliant DL360 gen10
Cantidad de vCPU total	920 vCPU
Cantidad de RAM total	5120 GB RAM
Cantidad de Almacenamiento	60 TB
Versión VMWare	vSphere 7 Enterprise Plus



ANEXO "D"
ESPECIFICACIONES DEL EQUIPAMIENTO A PROVEER CON LA SOLUCIÓN
"ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO"

1.- Computadores All In One

Descripción	Requerimiento Mínimo
Procesador	I5 11th Generation o equivalente
Memoria RAM	16 GB
Disco Duro	SSD 480 GB
Monitor	23.8"
Nic	01 Gigabit Ethernet
Wifi	802.11ac (Wifi 5)
Puerto HDMI	Si
Puerto VGA	No
Puerto USB	3 puertos USB 3.0
Teclado	Antibacterial, lavable con touchpad
Mouse	Si
WebCam	Deseable
BlueTooth	Si, versión 5
Sistema Operativo	Windows 11 Pro, licencia perpetua.
Suite Ofimática	Office 2021 o 365 deseable, licenciados
Antivirus	Licenciado 36 meses.
Cable de red	Si, FTP, Categoría 6 A, largo 5,0 mts.
Candado de Seguridad	Deseable
Requerimientos de Instalación	No.
Compatible con estándar de Montaje Vesa	Si

2.- Computadores All In One con Pantalla Touch y Soporte Mural

Descripción	Requerimiento Mínimo
Procesador	I5 10th Generation o equivalente
Memoria RAM	16 GB
Disco Duro	SSD 480 GB
Monitor	23.8" Táctil IPS
Nic	01 Gigabit Ethernet
Wifi	802.11ac (Wifi 5)
Puerto HDMI	Si
Puerto VGA	No
Puerto USB	3 puertos USB 3.0
Teclado	Antibacterial, lavable con touchpad
Mouse	Deseable
WebCam	Deseable
BlueTooth	Si, versión 5
Sistema Operativo	Windows 11 Pro, licencia perpetua.
Suite Ofimática	Office 2021 o 365 deseable, licenciados
Antivirus	Licenciado 36 meses.
Cable de red	Si, FTP, Categoría 6 A, largo 5,0 mts.
Candado de Seguridad	Deseable
Requerimientos de Instalación	Si
Compatible con estándar de Montaje Vesa	Si
Soporte Mural ergonómico para PC	Si
Soporte Mural ergonómico para teclado	Si

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>

3.- Impresoras de Etiquetas

Descripción	Requerimiento Mínimo
Tecnología impresión	Transferencia térmica
Colores de impresión	Negro
Resolución	200 DPI
Velocidad impresión	127 mm por segundo
Ancho de impresión	100 mm
Longitud de impresión	999 mm
Codificación	1D/2D (EAN13; Data Matrix; PDF417, Código QR)
Dimensión máxima	Ancho 20 cm; Profundidad 26 cm; Altura 20 cm
Color estructura	Blanco
Sistema operativo	Compatible con Windows 11 profesional
Conexión	USB y RJ45
Puerto RJ45	GigaEthernet
Energía	220v; incluye transformador y cables de poder

4.- Lectores de Código datamatrix, código 1D/2D y de Barras

Descripción	Requerimiento Mínimo
Grado de protección	IP 52
Puntero escáner	Deseable LED verde, circular
Iluminación	LED color blanco cálido
Modo nocturno	Vibración al momento de la captura, sin sonidos
Sensor de imagen	1280 x 800 pixeles
Materialidad	Tolerante a desinfectantes de uso hospitalarios
Decodificación	1D/2D (Barras, Data Matrix; PDF417, Código QR)
Resolución lectura	Data Matrix 1,5 cm a 20 cm Código QR 1,5 cm a 10 cm
Sistema operativo	Compatible con Windows 10 y Windows 11 profesional
Conexión	USB
Resistencia Caídas	1,5 mts
Memoria Almacenamiento	Si, capacidad almacenar códigos fuera del radio de alcance
Color estructura	Deseable Blanco
Dimensión máxima	Ancho 7 cm; Profundidad 11 cm; Altura 17 cm
Base Soporte y Cargador	Si, compatible con montaje vertical y horizontal
Requisitos energía	220v; incluye transformador y cables de poder



5.- Lectores Inalámbricos de Código datamatrix, código 1D/2D y de Barras

Descripción	Requerimiento Mínimo
Grado de protección	IP 52
Puntero escáner	Deseable LED verde, circular
Iluminación	LED color blanco cálido
Modo nocturno	Vibración al momento de la captura, sin sonidos
Sensor de imagen	1280 x 800 pixeles
Materialidad	Tolerante a desinfectantes de uso hospitalarios
Decodificación	1D/2D (Barras, Data Matrix; PDF417, Código QR)
Resolución lectura	Data Matrix 1,5 cm a 20 cm Código QR 1,5 cm a 10 cm
Sistema operativo	Compatible con Windows 10 y Windows 11 profesional
Conexión	USB, Inalámbrica
Distancia Comunicación con Base	100 mts espacio abierto
Resistencia Caídas	1,5 mts
Memoria Almacenamiento	Si, capacidad almacenar códigos fuera del radio de alcance
Color estructura	Deseable Blanco
Dimensión máxima	Ancho 7 cm; Profundidad 11 cm; Altura 17 cm
Batería	Ion Litio; 2500 mAh, recargable removible
Base Soporte y Cargador	Si, compatible con montaje vertical y horizontal, montaje mural
Requisitos energía	220v; incluye transformador y cables de poder

6.- Impresora de Datamatrix

Descripción	Requerimiento Mínimo
Potencia Láser	20W/30W/50W
Longitud de onda del láser	1064 nm
Calidad del Haz	<2(M2)
Tipo de Láser	Pulso y Continuo
Vida Útil	Operación Láser > 100000 horas
Refrigeración	Refrigeración por aire incorporado
Fuente de Poder	220V 50-60 HZ 500W
Ambiente de trabajo	Temperatura -20° C – 45° C, Humedad relativa 80%
Profundidad de Grabado	≤0.5mm, dependiente del material
Velocidad de Línea de marcado	≤7000mm/s
Rango de grabado	Estándar: 110x110mm Personalizado: 150x150mm ; 300x300mm
Tamaño carácter mínimo	0.15mm
Ancho de línea mínimo	0.012mm
Contenido de Impresión	Texto, numérico, fecha, alfabeto, gráficos, código Datamatrix, código QR, Código de Barras, Imágenes, etc
Formato de marcado	text, png, bmp, jpg, gif, tga, tif, svg, ai, cdr, dx, dst, plt, bar code, qr code, datamatrix code, serial number, data code, time code, TCP/IP communication, Serial communication, entre otros.
Lenguaje	Español e Ingles
Compatibilidad Sistema Operativo	Window 10 Pro y Windows 11 Pro
Tipo de material al que imprime	Metal, plástico, cuero, pizarra, piedra, goma, madera revestida, entre otros.
Protección	Incluir 4 pares de lentes protectores, adecuados para tipo de laser.
Custodia y Almacenamiento	Debe contar con maleta para resguardo.
Planchas o láminas para Microetiquetas	Se debe incluir como insumo: 40 planchas para microetiquetas Datamatrix de 5mm 40 planchas para microetiquetas Datamatrix de 20mm

YCPT CXHO

DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>



7.- Access Points Cisco

Descripción	Requerimiento Mínimo
Modelo	9105AXI compatible con Cisco WLC 3504
Standard	WIFI 5 (802.11ac)
Velocidad	Superior a 1 Gbps
Bluetooth	Si, Bluetooth 5 con BLE para tracking
Antenas	Para entornos internos
POE y POE+	Si
Led Indicador	Si, boot, asociación, operación y alertas.
Licenciamiento	Si, deseable perpetuo.

V. PUBLÍQUESE, la presente Licitación y las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y Especificaciones Técnicas que se aprueban, en el portal www.mercadopublico.cl.

VI. IMPÚTESE, el gasto que demande la presente adquisición al Proyecto "**ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD Y GESTIÓN PARA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN Y PROCESOS QUIRURGICOS, HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO**", subtítulo 31, ítem presupuestario N° 3102006 "equipos" al proyecto Construcción Hospital Alto Hospicio, Del Servicio De Salud Tarapacá.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.

Distribución:

- Depto. Abastecimiento y Logística SSI. (D)
 - ✉ andres.rios.q@redsalud.gov.cl
 - ✉ yenifer.perez.t@redsalud.gov.cl
 - ✉ juan.toros@redsalud.gov.cl
 - ✉ abastecimiento.ssi@redsalud.gov.cl
- Hospital Alto Hospicio (D)
 - ✉ anibal.lobos@redsalud.gob.cl
 - ✉ jose.donosoc@redsalud.gob.cl
 - ✉ rodrigo.serrano@redsalud.gob.cl
 - ✉ pedro.valjalo@redsalud.gob.cl
 - ✉ bjorn.bergk@redsalud.gob.cl
- Finanzas. (D)
 - ✉ jaime.abarzua@redsalud.gov.cl
 - ✉ romina.garin@redsalud.gov.cl
- Asesoría Jurídica SSI. (D).
 - ✉ juridica.ssi@redsalud.gov.cl
- Oficina de Partes S.S.I.
 - ✉ opartes.ssi@redsalud.gov.cl
 - ✉ o.partes2@redsalud.gov.cl

YCPT CXHO DAFV JAAC



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/FCQG5Z-442>