



## RESOLUCIÓN EXENTA N°

**IQUIQUE, fecha consignada en firma digital.**

**RES N°092 / 08-07-2024**  
**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA**  
**DEPTO. ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA**

### VISTOS;

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 del año 2.000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; artículos 22 y 23 letra h) del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/2.005, del Ministerio de Salud, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1.979 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469; Lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250/2.004 del Ministerio de Hacienda; Resolución N°7 del año 2.019 y Resolución N°14 del año 2.022 de la Contraloría General de la República; Decreto N° 140/2.004, del Ministerio de Salud que aprobó el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Decreto Afecto N° 56, de 29 de diciembre de 2.022, del Ministerio de Salud; Formulario Requerimiento N° 2024-430 de fecha 30 de abril del 2024 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 Gestor de la Red Asistencial de la Región, debe gestionar la adquisición de un Sistema que permita el control de activo fijo en el Hospital Alto Hospicio, con particular interés en el monitoreo de la ubicación física de equipos críticos; así también mantener un registro de hojas de vida en temas de mantención.
2. Que, revisado el Catálogo Electrónico de la plataforma de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no se encontraron dichos bienes disponibles en él y, efectuadas las consultas a proveedores del rubro en el mercado, se ha verificado que existen proveedores de la especie requerida, por lo cual se dará inicio a un proceso de licitación pública a través de la plataforma de Contratación y de Compras Públicas de dicho portal, denominado "**SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO HOSPICIO**" Código BIP 30102049, ID. 1057448-46-LR24, proceso administrativo que debe reglarse mediante la aprobación de Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y documentación Anexa Complementaria correspondiente, que, de conformidad a la Ley, deberá ser aprobada por resolución suscrita por la autoridad administrativa respectiva.
3. Que, mediante Formulario Requerimiento y Folio Financiero N°2024-823 de fecha 10 de julio del 2024, del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá (en adelante, indistintamente, SST), corresponden a la licitación denominada "**SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO HOSPICIO**" Código BIP 30102049, ID. 1057448-46-LR24 con un presupuesto disponible de **\$500.000.000 (quinientos millones de pesos)**, impuestos incluidos, para la adquisición, a través del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del SST, Ítem presupuestario 3102006, Programa construcción Hospital Alto Hospicio, financiada por el Servicio Salud Tarapacá.



4. Que, conforme con lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento de Compras Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, las entidades deberán contar con las autorizaciones presupuestarias que sean pertinentes, previamente a la resolución de adjudicación del contrato definitivo en conformidad a la Ley de Compras y al Reglamento. En tal sentido, el documento aludido en el Considerando anterior, cumplirá la función de Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, para todos los efectos legales.

5. Que, se ha estimado que el Contrato de Suministro de Bienes Muebles no excederá la suma de 8.000 Unidades Tributarias Mensuales y, por tanto, dicha contratación está exenta del trámite de toma de razón, según lo dispuesto en los artículos 4 y 12 N° 12.1 de la Resolución N° 7 del año 2019, con relación al artículo 2 N° 6 la Resolución N° 14 del año 2022, ambas de la Contraloría General de la República.

6. Que, en cuanto a la Comisión Evaluadora, se ha estimado necesario incluir en ella a un asesor legal en el proceso de evaluación de las ofertas, quien además de cumplir tal función, deberá absolver consultas sobre la interpretación de las bases y de la aplicación de la normativa de compras públicas, pudiendo cumplir ese rol tanto un funcionario de la propia institución, como un profesional de la misma contratado en calidad a honorarios, en conformidad con el artículo 37 del Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda.

#### **RESUELVO:**

**I. AUTORIZÁSE,** el llamado a Propuesta Pública a través de la Plataforma de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la implementación de la licitación denominada "**SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO HOSPICIO**" **Código BIP 30102049, ID. 1057448-46-LR24**

**II. APRUÉBANSE,** junto con las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas que más adelante se indican, los siguientes documentos anexos a la referida licitación:

- Anexo N°1:** Formulario Identificación del Oferente;
- Anexo N° 1-A:** Formulario Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores;
- Anexo N° 2:** Formulario Declaración Jurada Simple,
- Anexo N° 3:** Declaración Jurada Simple Del Sistema de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos Funcionarios.
- Anexo N°4:** Programa de integridad;
- Anexo N°5:** Declaración jurada simple de no encontrarse inhabilitado para contratar con estado (Ley 20.393, DL211/1973 y Ley 21.595);
- Anexo N°6:** Formulario Técnico Oferta;
- Anexo N°7:** Oferta Económica.
- Anexo N°8:** Condiciones de Continuidad Operacional

**III. APRUÉBASE,** la siguiente integración de la Comisión de Evaluación de la propuesta pública en referencia, cuyo rol será el de efectuar la Evaluación Técnica y Económica de las ofertas:

1. Directora (S) Hospital de Alto Hospicio, o quien le subroque o reemplace en sus funciones;
2. Jefe del Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio de Salud Tarapacá; o quien le subroque o reemplace en sus funciones;
3. Jefa Departamento de Equipos Médicos Hospital de Alto Hospicio; o quien le subroque o reemplace en sus funciones.
4. Jefe Depto. Tecnologías de Información y Comunicaciones Hospital Alto Hospicio; o quien le subroque o reemplace en sus funciones;
5. Jefe Depto. Asesoría Jurídica Servicio de Salud Tarapacá; o quien le subroque o reemplace en sus funciones;



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

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

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA LICITACION PÚBLICA DENOMINADA  
"SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO HOSPICIO" Código BIP  
30102049, ID. 1057448-46-LR24**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto la adquisición de un sistema que permita el control de activo fijo en el Hospital Alto Hospicio, con particular interés en el monitoreo de la ubicación física de equipos críticos; así también mantener un registro de hojas de vida en temas de mantención

Ítem	Descripción	Cantidad	Valor Total IVA Incluido
1	Sistema control activo fijo; incluye complementos para geolocalización y mantención asistida por computadora.	1	\$ 500.000.000

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

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

**2. DEL PROYECTO A LICITAR**

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

<b>Nombre Licitación</b>	<b>"SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO HOSPICIO"</b>
<b>Unidad</b>	Hospital Alto Hospicio
<b>Programa</b>	CONSTRUCCIÓN HOSPITAL ALTO HOSPICIO, CODIGO BIP 30102049
<b>Tipo de Convocatoria</b>	Licitación Pública
<b>Financiamiento</b>	Presupuestario
<b>Presupuesto</b>	<b>\$500.000.000</b> (quinientos millones de pesos) impuesto incluido.
<b>Entidad</b>	Servicio de Salud Tarapacá.
<b>Rut</b>	61.606.100-3.
<b>Dirección</b>	Aníbal Pinto N° 815, Iquique, Región de Tarapacá.



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

## 4. ETAPAS Y PLAZOS

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

ETAPA	PLAZO
Publicación:	El período de publicación será de <b>30 días corridos</b> contados desde el día de publicación en el portal. El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.
Formulación de Consultas y solicitudes de aclaraciones	<b>20 días corridos</b> contados desde la publicación del llamado.
Publicación de las Respuestas	No más de <b>5 días corridos contados desde finalizado el plazo precedente</b> , sólo a través del Sistema.
Visita a Terreno	Se efectuará una visita a terreno, <b>el sexto día hábil</b> desde el día hábil siguiente a la publicación de la presente licitación, a las <b>11:30 hrs.</b> Ubicado en Alemania 3240, Alto Hospicio, Provincia Iquique - Región De Tarapacá.  <b>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.</b>
Recepción Garantía Seriedad de la Oferta:	A presentar en original, en soporte de papel, <b>a más tardar el día del cierre de la propuesta en el sistema</b> , (de lunes a jueves, desde las 08:00 a 16:00 hrs. y viernes desde las 08:00 a 15:00 hrs), en las dependencias ubicadas en el Servicio de Salud Tarapacá, cuyo domicilio es Aníbal Pinto 815, Iquique, región de Tarapacá. Aplica para ofertas mayores a 2.000 UTM.
Cierre y Recepción de Ofertas:	Las ofertas deberán presentarse dentro de <b>30 días corridos</b> contados desde la publicación del llamado a licitación. El cierre de la recepción de ofertas se hará transcurrido dicho plazo, a las 15:00 horas. La recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Apertura de la Licitación	<b>Al instante inmediato posterior al Cierre</b> de Recepción de las ofertas.
Evaluación de ofertas	<b>60 días corridos</b> a contar de la apertura de la Licitación.
Adjudicación	<b>Dentro del plazo máximo de 120 días corridos</b> , contados desde el cierre de ofertas en el portal. Acorde al calendario de la licitación.



Devolución Garantía seriedad de la Oferta:	<b>A partir de los 10 días hábiles posteriores una vez notificada la resolución de adjudicación vía portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</b> Para el oferente adjudicado, el plazo contará desde que el Servicio recepcione su garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.
Suscripción del Contrato	Una vez notificada la resolución de adjudicación en el portal, el Servicio hará envío del contrato vía correo electrónico al oferente adjudicado, el cual tendrá un plazo de <b>15 días corridos</b> para su revisión, firma y devolución al Servicio del referido contrato junto con la garantía por fiel cumplimiento de contrato. El incumplimiento de dicho plazo se tomará como desistimiento del proveedor, haciendo procedente el cobro de su garantía de seriedad de la oferta. (Aplica para ofertas mayores a 1.000 UTM.)
Entrega Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato por el adjudicatario:	Dentro de <b>15 días corridos</b> una vez recepcionado el contrato por parte del Servicio de Salud Tarapacá.
Fecha Devolución Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato	<b>Una vez cumplido íntegramente el contrato</b> , a satisfacción del Servicio de Salud Tarapacá y expirada la vigencia, el adjudicatario podrá solicitar la devolución de esta garantía. En el evento que no se efectúe la solicitud, el Servicio de Salud no tendrá responsabilidad respecto a esta caución.

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

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, se harán por medio del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

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

## **5. DE LOS PROPONENTES**

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

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

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



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

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

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

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

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

### **5.2. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

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

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

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

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

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

## **6. MODIFICACIONES A LAS BASES.**

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



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

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

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

## **7. FINANCIAMIENTO**

Para la adquisición de los bienes en las condiciones establecidas para las presentes bases de licitación, el Servicio cuenta con un presupuesto disponible que asciende a \$500.000.000 (quinientos millones de pesos), con IVA incluido, presupuesto del Servicio Salud de Tarapacá, bajo modalidad de inversión.

## **8. PRECIO**

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

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

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

## **9. VIGENCIA DE LA OFERTA**

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

## **10. DE LAS GARANTÍAS**

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

La Garantía de Seriedad de la Oferta tiene como objetivo asegurar la irrevocabilidad y el contenido de las ofertas en los procesos de compras que superen las 2.000 Unidades Tributarias Mensuales (Sobre Valores Netos), así como garantizar el cumplimiento de las obligaciones que corresponden al oferente



en su calidad de tal. Esta garantía, de carácter irrevocable, no generará intereses ni reajustes. En el caso de que un oferente presente más de una oferta, solo deberá presentar una garantía que cubrirá la seriedad de todas sus ofertas.

La garantía o caución podrá ser presentada en formato físico o electrónico, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 19.799 "Sobre Documentos Electrónicos, Firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma". Sin embargo, en caso de presentarse en formato físico, deberá ser entregada en la Oficina de Partes del Servicio de Salud Tarapacá, ubicada en Aníbal Pinto 815, acompañada de una carta dirigida al SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ, donde se indique la individualización del oferente, de la garantía que entrega y de la licitación en la que ésta incide.

Cada proponente deberá presentar una caución o garantía que podrá consistir en una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza, Certificado de Fianza u otro instrumento financiero, instrumentos que deberán ser tomados en las instituciones respectivas, sean estos bancos comerciales o Instituciones financieras o de Garantía Recíproca IGR, con oficinas en la comuna asiento de la entidad licitante, los que deberán ser pagaderos a la vista, con su sola presentación requerimiento, con carácter irrevocable, de liquidez rápida, inmediata y efectiva, que cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 31 del Decreto Supremo N° 250/ 2004 del Ministerio de Hacienda. Este instrumento financiero deberá ser emitido por instituciones como bancos comerciales o Instituciones financieras o de Garantía Recíproca (IGR), pagadero a la vista e irrevocable a la orden o a nombre del **Servicio de Salud de Tarapacá, Rol Único Tributario 61.606.100-3, por un monto de \$1.000.000 (un millón de pesos)** en moneda chilena, con liquidez rápida y efectiva, y una vigencia mínima de **120 días corridos** a partir de la fecha de Apertura de las Propuestas.

El documento de garantía deberá indicar claramente que garantiza la Seriedad de la Oferta, incluyendo la siguiente información: "**Garantía de Seriedad de la Oferta para la SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO HOSPICIO " Código BIP 30102049, ID. 1057448-46-LR24"**".

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

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

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

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

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

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

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



## 10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

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

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

Dicha garantía que podrá consistir en una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza, Certificado de Fianza u otro instrumento financiero, instrumentos que deberán ser tomados en las instituciones respectivas, sean estos bancos comerciales o Instituciones financieras o de Garantía Recíproca IGR, con oficinas en la comuna asiento de la entidad licitante, los que deberán ser pagaderos a la vista, con su sola presentación requerimiento, con carácter irrevocable, de liquidez rápida, inmediata y efectiva, a favor del **Servicio de Salud Tarapacá, Rut. 61.606.100-3**, señalando la siguiente Glosa: **"SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO HOSPICIO" Código BIP 30102049, ID. 1057448-46-LR24 en moneda nacional, cuyo monto corresponderá al 10% del valor adjudicado** y con una vigencia que comienza con la fecha de adjudicación, contemplando el período de plazo de entrega, más el plazo de implementación, más el plazo de garantía técnica, más 90 días corridos. Sin perjuicio de ello, atendiendo a los principios de razonabilidad y proporcionalidad, el Servicio podrá tolerar diferencias de hasta 5 (cinco) días corridos para el cumplimiento de esta disposición.

Es importante destacar que esta garantía puede ser proporcionada mediante uno o varios instrumentos financieros similares, siempre y cuando en conjunto representen el monto o porcentaje requerido. Esta garantía o caución podrá ser presentada en formato físico o electrónico, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 19.799 "Sobre Documentos Electrónicos, Firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma". Sin embargo, en caso de presentarse en formato físico, deberá ser entregada en la Oficina de Partes del Servicio de Salud Tarapacá, ubicada en Aníbal Pinto 815, acompañada de una carta dirigida al SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ, donde se indique la individualización del oferente, de la garantía que entrega y de la licitación en la que ésta incide. El contratista también deberá proporcionar un Certificado de Autenticidad emitido por la entidad financiera correspondiente.

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

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

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



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

En caso de cobro de la boleta de garantía, el proveedor deberá emitir una nueva, por mismo monto, con vigencia desde la fecha de cobro boleta anterior, hasta la fecha de término de la garantía técnica, más 90 días corridos.

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

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

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

#### **10.2.1. DEVOLUCIÓN DE LA CAUCIÓN DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

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

#### **10.3. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

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

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

Dicha garantía que podrá consistir en una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza, Certificado de Fianza u otro instrumento financiero, instrumentos que deberán ser tomados en las instituciones respectivas, sean estos bancos comerciales o Instituciones financieras o de Garantía Recíproca IGR, con oficinas en la comuna asiento de la entidad licitante, los que deberán ser pagaderos a la vista, con su sola presentación requerimiento, con carácter irrevocable, de liquidez rápida, inmediata y efectiva, emitidos o tomados a la orden del **Servicio de Salud Tarapacá, Rol Único Tributario 61.606.100-3**, señalando la siguiente Glosa: "Garantiza el pago anticipado para la " **SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO HOSPICIO " Código BIP 30102049, ID. 1057448-46-LR24**, de acuerdo al valor del anticipo del contrato expresado en pesos chilenos, por el "**Plazo de entrega**", más



**"plazo de implementación"**, más 90 días corridos adicionales. En conjunto, el contratista deberá entregar un Certificado de Autenticidad emitido por la entidad emisora respectiva.

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

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

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

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

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

### **10.3.1- DEVOLUCIÓN CAUCIÓN POR PAGO ANTICIPADO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**F. Antecedentes Administrativos**

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

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

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



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

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

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

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

3. En caso de constitución de Unión Temporal de proveedores/as, deberán presentar los antecedentes descritos en los puntos a.) y b.) precedentes, tanto de la propia UTP, como respecto de cada uno de sus miembros o personas naturales o jurídicas que la integran.

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

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

**\*No se exigirán los documentos administrativos de declaraciones juradas que se encuentran el portal de mercado público al momento de ofertar** relativos a identificación completa del oferente, en caso de UTP por cada integrante y declaraciones juradas sobre no haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecido en los artículo 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, no haber sido condenado por el Tribunal de Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración contemplado en el artículo 26 letra d), del Decreto con fuerza de Ley N° 1, de 2004 del Ministerio de Economía, Fomento y reconstrucción que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973, si se trata de una persona jurídica no haber sido condenado con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley 20.393. Además de los conflictos de interés.

## 11.2. OFERTA TÉCNICA/ECONÓMICA:

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

**a. ANEXO N° 6 - 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. 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 **"excluyentes"** en las Especificaciones Técnicas, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles por no ajustarse a lo solicitado.
- Las características excluyentes y deseables de la oferta, desarrolladas de la forma contenida en este formulario deben indicar cumplimiento de las características y documento técnico 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, catálogo y/o certificado de fábrica que corrobore el cumplimiento de la característica respectiva. De no encontrar la validación del cumplimiento de la especificación técnica. Bajo el principio de igual de condiciones para evaluación de ofertas, la comisión evaluadora se reserva el derecho de dar una oportunidad en la etapa de evaluación de la licitación pública a través del portal de las compras públicas, mediante foro inverso, para aclarar



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/NVMB8N-609>

la inquietud. **En el caso de no existir respuesta, se considerará la característica como no cumplida.**

En formulario técnico, el proveedor debe declarar una GARANTÍA TÉCNICA igual o superior al período solicitado, caso contrario la oferta será declarada inadmisibles.

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.

**b. Anexo N° 7, 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°7, **se considerarán los precios indicados en el Anexo N°7.**

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.

**c. Anexo N°8, Condiciones de Continuidad Operacional:** Documento adjunto que deberá ser completado e incorporarse al portal debidamente firmado por el oferente, con el propósito de conocer las condiciones económicas que podrán convenirse una vez terminado el período de garantía, objeto contar con soporte, mantención y actualizaciones de software, no estando obligado el Hospital a contratar dichos servicios.

**d. Fichas técnicas,** catálogos, Etc. en idioma español. Todas las ofertas digitales deberán ser acompañadas de las fichas técnicas, señalando en ellas el equipo, máquina, artículo o insumo que específicamente se está cotizando. Con estos documentos, se procederá a ratificar la declaración de cumplimiento requisitos funcionales solicitados en anexo N°4.

**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 ni modificaciones de éstos, salvo que se indique en forma expresa.**

### **11.3. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS OMITIDOS**

El Servicio podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

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

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

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



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

## **12. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES**

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

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

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

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

- **Anexo N° 6. Formulario Técnico de Ofertas.**
- **Anexo N° 7. Oferta Económica.**
- **Documentos que ratifican cumplimiento de especificaciones técnicas**
- **Garantía de seriedad de la oferta.**
- Si el Oferente ha incurrido en una o más causales de **Término Anticipado de Contrato** con el Servicio de Salud Tarapacá, durante los últimos cinco años.
- En el caso de proveedores conformados como UTP, deberán cumplir con todas las exigencias expresadas en estas Bases y en la Directiva N° 22 de la Dirección de Compras Públicas.
- Si la oferta o alguno de sus anexos o documentos presentados viene en idioma extranjero y sin la traducción correspondiente, que se exige en estas bases.

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

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

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

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

### **13.1. APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

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

Las ofertas que hayan sido aceptadas, serán sometidos a un proceso de verificación de los documentos exigidos en estas bases y a la revisión de su contenido. Esta revisión permitirá diferenciar entre las



ofertas que serán evaluadas y aquellas que se considerarán inadmisibles. En este contexto, el Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio será responsable de revisar las ofertas y establecer cuáles resultan admisibles e inadmisibles, dejando constancia de las observaciones relacionadas con los oferentes que hayan sido excluidos por no cumplir con los requisitos establecidos. Las ofertas que sean consideradas admisibles, continuarán a la etapa de evaluación técnica-económica.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores no esenciales o meramente formales, siempre que no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes ni la correcta evaluación de las ofertas, requiriendo a los oferentes que se encuentren en esta situación, que subsanen o aclaren tales situaciones, dentro del plazo de 48 horas desde que esto se comunica a través del sistema de información. Las ofertas que no subsanen, de esa forma, los errores u omisiones observados, serán declaradas inadmisibles. En todo caso, la Comisión evaluará en cada caso si ejercerá la facultad prevista en el artículo 40 del Reglamento de Compras Públicas.

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

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

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

## **14.2. INFORME DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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

Se establece que está estrictamente prohibido que los/las integrantes de la Comisión Evaluadora del proceso licitatorio acepten cualquier tipo de solicitud de reunión, audiencias y/o regalos de parte de terceros sobre procesos licitatorios mientras integren dicha comisión. Esto se enmarca en la ley N° 20.730 y su reglamento, contenido en el decreto supremo N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares



ante las Autoridades y funcionarios/as de la Administración del Estado. Los/as integrantes de la comisión evaluadora deberán suscribir la declaración jurada simple relativa a intereses y confidencialidad de los miembros de la comisión evaluadora.

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

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

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

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

### **14.3 FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

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

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

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

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

Nº	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		SUB PONDERACIÓN	
1	<b>Económico</b>	<b>60%</b>	Oferta Económica	100%
2	<b>Técnico</b>	<b>35%</b>	Especificaciones Técnicas	100%
3	<b>Administrativo</b>	<b>5%</b>	Requisitos Formales	50%
			Pacto de Integridad	50%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>		

En caso de existir alguna discrepancia y/o diferencia entre lo indicado en el **Anexo N° 7 "Formulario Económico"** y los documentos entregados por el proveedor, se preferirá la información de aquel anexo, utilizando dicho valor para la evaluación económica.



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

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

**17.2 Criterios de Evaluación Especificaciones Técnicas 35%**

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°6.

$$\text{Calificación "Oferta Técnica"} = \text{Total puntaje requisitos técnicos (máximo 100)} \times \text{factor } 0,35$$

Téngase presente, que los requisitos "excluyentes" no ponderan puntaje para la evaluación; y que su incumplimiento deriva en la inadmisibilidad de la oferta.

**15.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVO:**

El puntaje final se obtendrá con la siguiente fórmula:

$$\text{Administrativo} = (\text{Requisitos Formales} + \text{Pacto de integridad}) * 0.05$$

**a) REQUISITOS FORMALES:**

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

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

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

$$\text{Calificación "Requisitos Formales"} = \text{Total puntaje plazo entrega} \times \text{factor } 0,5$$

**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.**

**b) PACTO DE INTEGRIDAD:**



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

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

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

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

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

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

## **15.2. RESOLUCIÓN DE EMPATES:**

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

**1° Criterios de Evaluación Oferta Económica.** Se considerará menor monto ofertado.

**2° Criterio de Evaluación Especificaciones Técnicas.** Se considerará la oferta de mayor puntaje obtenido

De persistir el empate, se preferirá la propuesta de quien haya hecho ingreso primero de su oferta en el portal de compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

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

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

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

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



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

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

#### **El proceso de adjudicación contempla las siguientes etapas:**

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

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

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

#### **17. READJUDICACIÓN**

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

#### **18. REVOCACIÓN O INVALIDACIÓN**

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

#### **19. REQUISITOS DE LA CONTRATACIÓN**

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

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

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



## 19.2. SI EL ADJUDICATARIO ES PERSONA JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

1. Las Bases Administrativas, Anexos y Especificaciones Técnicas.
2. Serie de preguntas y respuestas de Licitación Pública aprobada por resolución.
3. Modificaciones si las hubiere.
4. Oferta del Proponente.
5. Resolución de Adjudicación



6. Orden de Compra.
7. El Contrato. (Si procediere).
8. Toda documentación aclaratoria enviada por la Unidad Técnica, a los proponentes, durante el período de estudio de las propuestas.

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

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

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

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

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

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

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

## **20. DE LA EMISION DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

### **20.1. CAUSALES ADMITIDAS PARA EL RECHAZO DE ÓRDENES DE COMPRA**

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

- a) Cuando exista un error evidente en la orden de compra;
- b) cuando el monto total neto de la orden de compra sea inferior o superior al monto adjudicado, o bien,



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

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

## **21. DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO**

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

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

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

El proveedor adjudicado deberá, al menos:

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

## **22. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo para la ejecución del contrato será establecido por el proveedor en su oferta económica, el cual debe contener al menos el plazo de entrega e implementación del sistema se entenderá que dicho término será en días corridos. Este plazo comenzará a regir desde el primer día hábil siguiente a la aceptación de la orden de compra. Es importante destacar que la dirección del despacho, cuando corresponda, debe ser coordinada entre el adjudicatario y el Administrador del contrato.

Se debe considerar que si el día de entrega de los bienes, coincide con un sábado, domingo o festivo, la entrega deberá realizarse el siguiente día hábil, sin que esto signifique un atraso en el plazo de entrega.



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 la emisión de la orden de compra.
- **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 Hospital Alto Hospicio. En el caso de que se recepcionen de forma parcelada, se tomará la fecha en que se recepcione el último bulto.
- **Fecha de término del plazo de implementación:** Es la fecha en que se ha completado la Recepción Técnica de la **totalidad del sistema**, en el Hospital Alto Hospicio.

Se entenderá que los bienes fueron recibidos dentro del plazo, cuando el tiempo transcurrido entre el inicio y el término 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.

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

### **22.1.1 POR REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ**

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

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

### **22.1.2 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**

Ante la eventualidad de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, el proponente adjudicado deberá remitir una carta al Director del Servicio, con copia al Jefe del Departamento de la Unidad de Tecnología de la información del Hospital de Alto Hospicio de la Red del Servicio de Salud Tarapacá. Esta comunicación puede realizarse físicamente a través de la Oficina de Partes o electrónicamente al correo [sda.ssi@redsalud.gob.cl](mailto:sda.ssi@redsalud.gob.cl) o a otro que indique el administrador del contrato, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al acontecimiento que lo constituye, detallando lo sucedido y adjuntando los documentos que respalden su solicitud.

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

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

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

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



## **24. DE LA RECEPCIÓN CONFORME**

El envío de los bienes debe ser estrictamente coordinado con la unidad técnica del Hospital Alto Hospicio. Los bienes serán recepcionados siempre y cuando se haya realizado la coordinación previa con la unidad técnica, entregando guía de despacho para tal efecto. La entrega de los bultos debe ser realizada en la Bodega de Abastecimiento del Hospital Alto Hospicio ubicado en la calle Alemania #3240 comuna de Alto Hospicio.

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

El proveedor deberá asumir, todo costo asociado a embalajes, fletes, seguros, y faena de descarga, para entrega de bultos en las bodegas del Hospital Alto Hospicio, y disponer personal y equipamiento para el traslado de éstos hasta el lugar proyectado para su instalación y montaje. Podrá existir un desfase de tiempo entre ambos hitos. Lo anterior, deberá ser previamente coordinado con referentes técnicos del proyecto, objeto definir una cadena de custodia para dicho material y disponer un recinto seguro para almacenamiento transitorio.

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

Los bienes deberán ser embalados 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.

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 proveedor, será responsable frente al Servicio de Salud Tarapacá, por los daños o perjuicios que se produzcan o causen durante el despacho, considerando entre sus responsabilidades la reparación de daños en caso de maniobras negligentes, al momento de tránsito al interior del recinto hospitalario con especial cuidado en: Pisos vinílicos, Sensores cerraduras, electrónicas de puertas, espejos y/o vidrios de puertas y ascensores, etc.

El Hospital de Alto Hospicio y el Servicio de Salud Tarapacá, no se harán cargo de los daños o pérdidas producidas sobre los bienes, durante el traslado hacia las bodegas del Hospital, siendo responsabilidad del proveedor la reposición para entregarlos en las condiciones ofertadas.

El Hospital podrá rechazar los bultos si se encuentran incompletos o defectuosos, o si adoleciere de cualquier otra circunstancia que afecte su uso adecuado, caso en el cual los bultos rechazados se considerarán no entregado. En este contexto, el Hospital 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 de la unidad técnica del Hospital, 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 Hospital de Alto Hospicio, no se hará cargo de la inspección de los bienes contenidos en los bultos recepcionados en bodega. **Será responsabilidad del proveedor la apertura de bultos y revisión**



**de bienes, salvo que exista expresa solicitud del proveedor para que dicho procedimiento sea realizado por referentes del Hospital.** En este último escenario, el Hospital no asumirá costo alguno por concepto de devoluciones de bienes recibidos con observaciones o por inconcordancias evidenciadas con las guías de despacho. En estos casos, en caso existir observaciones, se informarán mediante correo electrónico al proveedor, adjuntando registros fotográficos u otros medios de evidencia, según corresponda.

Se deberá definir un cronograma de implementación del sistema que contemple la instalación de hardware y software, pruebas, capacitaciones y salida en vivo, teniendo como punto de partida, el visto bueno formal la jefatura del Departamentos de Equipos Médicos del Hospital de Alto Hospicio, para proceder con la instalación.

El cronograma de implementación debe considerar a lo menos:

- Chequear que el sistema fue despachado con todos sus componentes y/o accesorios requeridos por especificaciones técnicas.
- Instalar todos los componentes del sistema de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas.
- Configuración y Puesta en marcha del sistema de acuerdo a lo solicitado en las especificaciones técnicas.
- Capacitación a los usuarios designados en la operación del sistema y así como también en las tareas de mantenimiento básico, tales como; calibración, limpieza, pruebas operacionales, entre otros.

El proveedor, deberá disponer del recurso humano necesario para asegurar el cumplimiento satisfactorio de cada una de las actividades asociadas a la implementación de la solución: planificación, capacitaciones, marcha blanca, producción, resolución de incidentes, otros, en los plazos estipulados en la planificación.

- El proveedor deberá asignar a un profesional como Jefe de Proyecto quien será con quien el Hospital realice todas las coordinaciones durante la entrega, implementación y periodo de garantía técnica. El cambio o reemplazo del profesional, quien asuma las correspondientes funciones deberá ser informado oportunamente al Departamento de Equipos Médicos.
- Todos los gastos operacionales en los que incurra el Proveedor para el desarrollo de la implementación de la Solución son de cargo de éste.
- Todo personal del Proveedor deberá disponer de identificación visible cuando se encuentre en dependencias del Hospital.
- El proveedor, deberá indicar en forma expresa en su propuesta, si procede trabajo en modalidad remota, que requiera la gestión por parte del Hospital, para habilitar los permisos especiales que procedan.

El proveedor, tendrá derecho a justificar atrasos en el inicio del proceso de implementación, cuando considere y respalde técnicamente, que las condiciones de la infraestructura TI del datacenter del Hospital no cumplen con lo establecido en las presentes bases; así también, con la información presentada en el foro de aclaratorias previo al cierre de la publicación de la licitación.

**La recepción, se materializa a contra entrega de la solución plenamente operativa, en etapa de producción,** con acta de recepción técnica validada por referentes técnicos del Departamento de Equipos Médicos del Hospital de Alto Hospicio, designados por el Establecimiento. Por lo tanto, la implementación debe incluir:

- Todos los elementos, accesorios, partes e insumos necesarios para instalar y efectuar pruebas operacionales del sistema y equipos accesorios.
- Los gastos que se incurran por cualquier concepto con motivo de la instalación tales como; mano de obra, pasajes, bodegas, honorarios, limpieza, etc.
- Cualquier elemento, dispositivo o accesorio que sea necesario para el correcto funcionamiento del sistema, aun cuando no se haya indicado o incluido expresamente en la oferta.
- Toda implementación necesaria para realizar los trabajos de integración entre sistemas informáticos y con equipos de laboratorio considerados en la oferta, si procede.

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



- Acompañar al usuario en sus labores para entrenarlos respecto al funcionamiento del sistema (mínimo 2 días).
- Explicación de todas las funciones del equipo, aplicaciones y procedimientos.
- Descripción de la estructura y componentes del sistema, interpretando el listado de piezas, partes y accesorios.
- Operación, uso y mantenimiento básico de los sistemas informáticos del sistema (limpieza, cuidados mínimos, interpretación de fallas más frecuentes, etc.).
- Labores de mantenimiento preventivo básicos que pudieran encomendarse a técnicos profesionales 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 sistema.
- Listado de fallas comunes con los códigos de error asociados.
- Procedimiento para uso de servicio remoto en caso de detención del sistema.
- Realizar al menos 3 visitas presenciales de capacitación durante el periodo del contrato.

Una vez realizadas las pruebas y capacitaciones, en los casos de que corresponda, el Contratante en conjunto con un representante a definir por el Hospital, deberán corroborar el cumplimiento de una lista de chequeo, que será elaborado a partir de las Especificaciones Técnicas ofertadas, con el fin de corroborar la operatividad al 100% del sistema adquirido.

El registro de dicha actividad quedará consignado en el Acta de Recepción Técnica, elaborado y firmado por referentes técnicos del Departamento de Equipos Médicos del Hospital de Alto Hospicio, designados por el Establecimiento.

**La entrega del sistema 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 software utilizadas en la implementación que incluya al menos:

- N° de producto o Key
- 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 Tarapacá (Hospital de Alto Hospicio).**

## **25. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**

### **2.1 FACTURACIÓN**

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

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

Si la factura contiene errores en el precio o falta total o parcial de la entrega de los bienes, se procederá a reclamar o rechazar la factura dentro de los ocho días corridos siguientes a su emisión, según lo



dispuesto en la ley N°19.983, artículo N°3. Igualmente, será reclamada automáticamente en los siguientes casos:

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

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

La factura deberá ser emitida a nombre del SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ y enviada a los correos electrónicos [contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl](mailto:contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl), [abastecimiento.ssi@redsalud.gob.cl](mailto:abastecimiento.ssi@redsalud.gob.cl) y [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com).

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

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

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

**Razón Social: Servicio Salud de Tarapacá.**  
**RUT: 61.606.100-3.**  
**Domicilio: Aníbal Pinto 815**  
**Giro: Adm. Salud.**  
**Correo: [contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl](mailto:contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl)**

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

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

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

## 25.2. FORMA DE PAGO

El pago se realizará cuando se formalice en su totalidad la entrega del bien o especies adquiridas y las formalidades para proceder al pago debe contener los siguientes documentos:

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



Todo componente asociado a la solución informática, deberá ser recibido por la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital Alto Hospicio y del Servicio de Salud Tarapacá, con una Guía de Despacho. Una vez que el sistema sea recibido a conformidad, se procederá a la emisión de la factura por parte del proveedor. 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 y/o capacitación.

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

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

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

## **26. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La administración del Contrato, estará a cargo de la Jefatura del Departamento de Equipos Médicos del Hospital de Alto Hospicio, o quien la Dirección del Hospital Alto Hospicio designe; quién actuará en representación de su Director y tendrá a su cargo la función de supervisar, fiscalizar y exigir al oferente adjudicado la correcta aplicación de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Cronograma de Ejecución y cumplimiento de la oferta, para la correcta ejecución de los servicios de acuerdo a lo estipulado en contrato y oferta. En ejercicio de sus funciones, el Administrador/a del Convenio, tendrá las más amplias facultades para participar en la supervisión de los servicios materia de las presentes Bases.

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

## **27. MULTAS**

El proveedor adjudicado deberá respetar el plazo de entrega e implementación comprometido en su oferta técnica. Para el caso del plazo de entrega, las multas serán aplicadas por atraso en la entrega e implementación, 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 e implementación del sistema estipulado en su oferta, hasta la salida en vivo del sistema, en ambiente de producción, con capacitaciones incluidas.



**Por cada día de atraso**, se cobrará una Multa de acuerdo a la siguiente fórmula:

<b>DÍAS DE ATRASO</b>	<b>MULTAS (% del valor total oferta económica)</b>
Entre 01 a 10 días corridos	0,1% (por cada día de atraso)
Entre 11 a 20 días corridos	0,3% (por cada día de atraso)
Entre 21 a 30 días corridos	0,7% (por cada día de atraso)
Posterior 30 días corridos	Por sobre los 30 días de atraso, el/la Director/a del Servicio se reserva el derecho de poner término al contrato y/o cobrar boleta garantía fiel cumplimiento del 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 hasta 60 días corridos de atraso, a contar de la fecha de suscripción del contrato, para lo cual el proveedor deberá extender una nueva boleta por el 5% del valor ofertado, con impuestos incluidos. Luego, se aplicará nuevamente la fórmula de la tabla antes descrita.

Por sobre los 60 días corridos de atraso, el Director/a 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.

El Director/a 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 Equipos Médicos 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 del sistema entregado 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. 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**

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

- A.** Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- B.** Por abandono del contrato, entendiéndose por tal circunstancia el cese en la prestación de los servicios por más de 72 horas, sin expresión de causa.
- C.** Si se comprobare distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases de Licitación, de los documentos que sustentan la oferta del adjudicatario o la entrega de datos o información falsa por parte del proveedor. Se entenderá parte de esta cláusula, especialmente cuando un bien y/o servicio no cumple técnicamente con lo señalado en la oferta del proveedor.
- D.** Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- E.** Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- F.** Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- G.** Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- H.** Incurrir o suscitarse las situaciones descritas en el artículo 4º, inciso sexto, de la Ley 19.886.
- I.** La muerte del proveedor en caso de ser persona natural, o de uno de sus socios en caso de ser persona jurídica a menos que la legislación o el pacto social permitan su continuidad.
- J.** Si el proveedor fuere procesado, acusado o condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- K.** Si el oferente se negare a renovar las garantías del contrato al expirar la vigencia de éstas, en el plazo establecido en las presentes bases.
- L.** Si el monto de las multas a pagar supera el monto del instrumento de garantía entregado para el fiel cumplimiento del contrato.
- M.** Si el oferente no destina personal en la cantidad y calidad indicada en su propuesta o recursos suficientes que, a juicio del supervisor del contrato, ponga en peligro el poder llevar a cabo el trabajo en la forma convenida.
- N.** Si a criterio del supervisor del contrato, existen causas graves imputables al adjudicatario que impidan una correcta ejecución de los trabajos contratados, constituyéndose en incumplimiento contractual, lo que deberá ser representado por escrito al proveedor, a lo menos en dos oportunidades; de mantenerse las causas graves acusadas, se propondrá a la autoridad la terminación anticipada del contrato, lo que se hará siempre mediante resolución fundada.
- O.** Las demás que se establezcan en las bases de la licitación o en el contrato.

Para efectos de aplicar la terminación anticipada de contrato por incumplimiento de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato; el Servicio deberá informar a través de un Oficio la intención de poner término al contrato al proveedor adjudicatario, en que consten los antecedentes que justifican la decisión, la cual le será notificada por carta certificada, al domicilio señalado en el contrato, entendiéndose ésta notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción



en la oficina de correos que corresponda, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley N° 19.880.

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

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

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

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

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

## **29. PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO**

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

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

## **30. PACTO DE INTEGRIDAD**

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

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

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato, si lo hubiere.



3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar durante el proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere.

6. El oferente manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación y en el contrato respectivo, si lo hubiere.

7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

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

### **31. CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

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

### **32. CONSTANCIA**

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

### **33. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

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



**BASES TÉCNICAS GENERALES**  
**PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CONSUMO,**  
**ACTIVOS NO FINANCIEROS E INICIATIVAS DE INVERSIÓN**  
**" SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO HOSPICIO "**  
**Código BIP 30102049, ID. 1057448-46-LR24**

## 1. OBJETIVO.

Las presentes Bases Técnicas tienen por objetivo regir la contratación de adquisición de un sistema de trazabilidad de activos para el Hospital Alto Hospicio, los cuales se identificarán de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración del convenio
1	Sistema control activo fijo; incluye complementos para geolocalización y mantención asistida por computadora.	1	60 meses.

### 1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Mantener control de equipos médicos, industriales y/o de tecnologías de información, en temas relacionados gestión de mantenimientos y registros en hoja de vida.
- Contar con tecnología para geo localizar los activos inmovilizados, de carácter crítico, al interior del Hospital.

Para esto, la solución debe incorporar todo el equipamiento, incluyendo el mantenimiento, soporte, actualización de plataforma, licenciamiento de aplicaciones y sistemas operativos. Además, incluir todos los requisitos del ciclo de vida de implementación 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.

El oferente, debe presentar una propuesta que incluya todo el equipamiento asociado a la solución, incluyendo como mínimo, 60 meses de garantía y soporte técnico. Sin desmedro que, también se solicita en las presentes bases y sus anexos, conocer de antemano las condiciones de continuidad operacional del sistema una vez terminado el período de garantía, con carácter vinculante para futuros contratos de mantención y soporte.

Por lo tanto, adicional a los objetivos señalados anteriormente, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) Asignación de recurso humano técnico-profesional y sus respectivas HH, para configuración, parametrización y adecuación, así mismo, las modificaciones de éste durante toda la duración del contrato. El proveedor deberá especificar en su oferta, las etapas del proceso de implementación donde se efectuarán trabajos bajo modalidad presencial y/o remota.
- b) Asignación de recurso humano técnico-profesional y sus respectivas HH, para todos los procesos de gestión del cambio, tales como entrenamiento y capacitación de todos los perfiles de usuarios solicitados, tanto en el período de implementación como durante toda la vigencia del contrato.
- c) Asignación de recurso humano técnico-profesional y sus respectivas HH, para el desarrollo de los distintos reportes que el Hospital establezca necesarios durante toda la duración del contrato.
- d) Asignación de recurso humano técnico-profesional, destinados al soporte, mantenimiento preventivo y correctivo de la solución. El personal deberá ser de modalidad presencial (solo en casos necesarios), así como también de soporte remoto.
- e) Proveer licencias para la Infraestructura hiperconvergente, dispuesta por el Hospital.
- f) Entrega del hardware y software necesario para garantizar la correcta utilización del sistema por parte de usuarios finales y administrador.



- g) Asignación de licenciamiento respectivo solicitado, para el uso completo y adecuado de la solución propuesta.
- h) Actualizaciones y mejoras incluidas durante toda la vigencia del contrato, por tanto, estos se consideran dentro de los costos de la oferta.
- i) Con el fin de mantener la continuidad operativa, el proveedor debe tomar todas las medidas que se requieran (incluyendo una propuesta de servicios complementarios y la implementación de planes de contingencia), que permita dar continuidad a los servicios de forma ininterrumpida.

## **2. LEYES REGLAMENTOS Y NORMATIVAS.**

### **2.1. NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL.**

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:

- Ley 21.542. Modifica la carta fundamental con el objeto de permitir la protección de infraestructura crítica por parte de las fuerzas armadas, en caso de peligro grave o inminente.
- Ley 21.180. Sobre la transformación digital del Estado.
- Ley 19. 880. Sobre las bases de los procedimientos administrativos.
- Ley 20.285. Sobre transparencia y acceso a la información pública.
- Ley 19.886. Sobre Compras Públicas.
- Decreto 250 (2005) Ministerio de Hacienda. Reglamento de Compras Públicas.
- Res. EX. 619 (2018) Dirección de Compras y Contratación Pública.
- Decreto 273 (2022) Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

### **2.2. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DELITOS INFORMÁTICOS.**

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 implementación integrada de ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 20000-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.
- Decreto Supremo 83 (2005). Aprueba norma técnica para los órganos de la administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos.
- Decreto 273 (2022) Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Establece obligación de reportar incidentes de ciberseguridad.
- Instructivo Presidencial N°1 (2018) Instructivo presidencial que entrega directrices sobre la evaluación y adopción preferente de servicios en la nube por parte de los órganos de la administración del Estado.
- Instructivo Presidencial N°8 (2018). Imparte instrucciones urgentes en materia de ciberseguridad para la protección de redes, plataformas y sistemas informáticos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley 19.039. Sobre la propiedad industrial.
- Ley 17.336. Sobre la propiedad intelectual.

### **2.3. NORMATIVA SECTOR SALUD.**

- D.F.L. N°1 (2006) 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. 725 (1968) MINSAL. Código Sanitario.
- Ley 19.966. Establece un Régimen de Garantías en Salud.
- Ley 19.650. Perfecciona normas del área de la salud.
- Ley 20.120. Sobre la investigación científica en el ser humano, su genoma y prohíbe la clonación humana y demás normativa del área de la salud.
- Ley N°20.584. Regula los Derechos y Deberes que tienen las Personas en Relación con Acciones Vinculadas a su Atención en Salud.
- Ley 20.724. Modifica el Código Sanitario en materia de regulación de medicamentos.
- Ley 20.850. Crea un sistema de protección financiera para diagnósticos y tratamientos de alto costo y rinde homenaje póstumo a don Luis Ricarte Soto Gallegos.
- Ley 21.258. Crea la Ley Nacional del Cáncer, que rinde homenaje al Doctor Claudio Mora.
- Ley 21.541. Modifica normativa que indica para autorizar a los prestadores de salud a efectuar atenciones mediante telemedicina.
- Decreto 41 (2012) MINSAL. Reglamento sobre Fichas Clínicas.
- Decreto 31 (2012) MINSAL. Reglamento sobre Entrega de Información y Expresión de Consentimiento Informado en las Atenciones de Salud.
- Decreto 38 (2005) MINSAL. Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en red.
- Decreto 38 (2012) MINSAL. Reglamento sobre Derechos y Deberes de las Personas en Relación a las Actividades Vinculadas con su Atención de Salud.
- Decreto 38 (2013) MINSAL. Modifica decreto 466 de 1984, Reglamento de Farmacias, Droguerías, Almacenes Farmacéuticos, Botiquines y Depósitos Autorizados.
- Decreto 6 (2021) MINSAL. Reglamento sobre acciones vinculadas a la atención de salud realizadas a distancia.
- Decreto 820 (2011) MINSAL. Actualización Norma Técnica de Estándares de Información en Salud.

### **2.4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

- Art. 19, N°1 y N°4 de la Constitución Política de la República.
- Ley 19.628. Sobre Protección de la Vida Privada.
- Ley 20.575. Sobre principio de finalidad en el tratamiento de datos personales.
- Decreto 779 (2000). Aprueba reglamento del registro de banco de datos personales a cargo de organismos públicos.
- Res. EX. 489 (2022) Consejo para la Transparencia. Aprueba procedimiento para la tramitación de solicitudes de ejercicio de derechos de la Ley 19.628, sobre protección de la vida privada.



## **2.5. MATERIAS DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.**

- Ley N° 19.799. Sobre Documentos Electrónicos, firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
- Decreto 181 (2002) Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción. Aprueba el Reglamento de la Ley N°19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y la Certificación de Dicha Firma.
- Decreto 83 (2004) 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 14 (2014) 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.
- Decreto 4 (2021) Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Reglamento que regula la forma en que los procedimientos administrativos deberán expresarse a través de medios electrónicos, en las materias que indica, según lo dispuesto en la Ley 21.180 sobre transformación digital del Estado.
- Decreto 1 (2015) Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Aprueba norma técnica sobre sistemas y sitios web de los órganos de la administración del Estado.

## **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 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 con 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.



### 3.1. CONSIDERACIONES DE INFRAESTRUCTURA TI.

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 servidores, dispositivos de conectividad, seguridad y en general todo el equipamiento que brindará soporte y conectividad a los Sistemas de Información Clínicos y Administrativos.

La solución ofertada será implementada en la infraestructura hiperconvergente que posee el Hospital, por lo que los oferentes deben informar cuáles son los requerimientos de hardware para la creación de las máquinas virtuales necesarias, considerando que el clúster es administrado mediante tecnología VMWare v Center/vSphere. Además, el oferente debe considerar en su oferta las licencias de todo el software, en cantidad suficiente para realizar la instalación, configuración y soporte de las soluciones a implementar. 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.

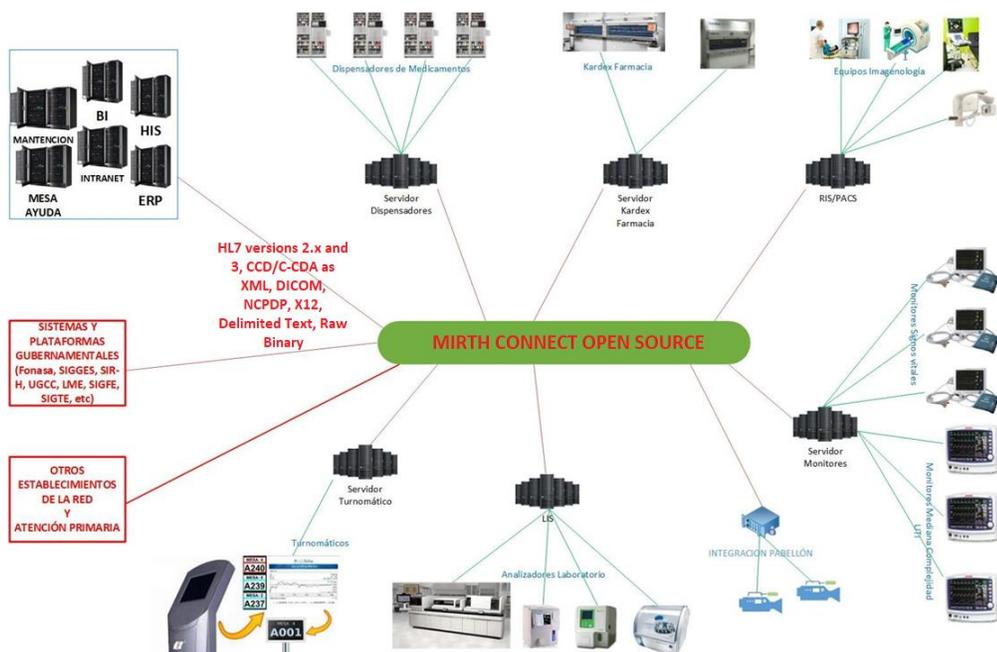
El oferente debe considerar en su oferta que el licenciamiento debe ser realizado a nombre del Hospital de Alto Hospicio. No se aceptarán licencias a nombre de otra entidad, así como tampoco licencias de evaluación. Las características de infraestructura hiperconvergente del hospital de Alto Hospicio, se detallan en siguiente tabla:

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

### 3.2. CONSIDERACIONES PARA LA OFERTA.

En general, todas las soluciones informáticas requeridas por el Hospital deben cumplir con las siguientes características:

- Deben ser compatible con arquitectura de virtualización basada en VMWARE Vcenter/Vsphere 7.0.
- Todas las integraciones se deben realizar de forma transitoria a través de bus de integración MirthConnect. Luego este bus será reemplazado por el bus definitivo que se encuentra en proceso de licitación.



#### 4. SOPORTE Y MANTENCIÓN DEL SISTEMA.

- a) El Soporte y Mantenimiento de la solución, se mantendrá durante la vigencia del Contrato, a contar de la recepción conforme del ambiente de producción.
- b) El servicio de soporte y mantenimiento deberá contemplar tanto aspectos de continuidad operacional, mantenimiento preventiva, correctiva y normativa del sistema, así como también actualización de software de los componentes.
- c) Durante el período de soporte y mantenimiento, el Servicio podrá generar requerimientos de apoyo a la administración de éste. Asimismo, y en caso de ser requerido, el Proveedor deberá entregar soporte técnico en terreno. En ese sentido, se entenderán como actividades de administración, entre otras, las siguientes:
  - Monitoreo del sistema.
  - Administración de perfiles de usuarios.
  - Configuración del sistema.
  - Balance de carga en Data Center.
  - Respaldos del sistema.
  - Actualizar servicios.
  - Generación y levantamiento de requerimientos de nuevos servicios.
- d) En caso de requerir acceso remoto al Data Center donde se encuentre instalada la Solución, el Proveedor deberá solicitar dicho acceso al Referente Técnico, quien gestionará el **acceso vía VPN** para dichos efectos.
- e) Aquellos eventos que requieran detener servicios en producción deberán ser programados en conjunto con el Referente Técnico, aplicando el Protocolo de Suspensión de Sistema definido por el Servicio.
- f) El Proveedor deberá efectuar la configuración necesaria para el óptimo funcionamiento de la solución en la infraestructura hiperconvergente del Hospital, estableciendo parámetros tales como umbral de uso de CPU, HDD, RAM, Servicios de Base de Datos, Webservices, Sistema Operativo, Servicios de Red u otros, los cuales deberán incorporarse al sistema de monitoreo que dispone el Hospital, activando de forma automatizada las alertas a los administradores, para ejecutar acciones preventivas que permitan la continuidad operativa o activar protocolos de contingencia en caso de incidencias. Los mencionados protocolos deberán especificar las acciones a seguir y canales de comunicación a utilizar.

##### 4.1. DEL SOPORTE.

- a) A fin de dar continuidad operativa a los servicios ofrecidos, se requiere contar con un soporte remoto. El proveedor debe considerar preferentemente asistencia los 365 días del año considerando fines de semana y festivos, durante el período de contrato.
- b) Para la gestión de incidentes y requerimientos, la Mesa de Ayuda del Hospital será la encargada de la apertura, seguimiento y cierre de los tickets respectivos a través de la plataforma que el Hospital dispondrá. Los tickets de incidentes o requerimientos de soporte serán creados por los técnicos de la mesa de ayuda. Se habilitarán credenciales y el acceso para que el Proveedor realice su gestión, registrando todos los antecedentes necesarios asociados a cada caso desde la apertura hasta el cierre.
- c) Con los datos registrados en la Mesa de Ayuda, el Proveedor deberá informar, al término de cada mes del servicio de soporte y mantenimiento, el cumplimiento de los Niveles de Servicio, SLA (Service Level Agreements), los que serán contrastados con los registros de la mesa de ayuda del Hospital.
- d) El Proveedor adjudicado será responsable de la buena calidad y oportunidad del servicio de soporte y mantenimiento convenido, respaldando en formato electrónico sus intervenciones mediante órdenes de trabajo e informes técnicos.
- e) En caso de falla o incidente, si se solicita, el Hospital en coordinación con el Proveedor efectuará tareas tendientes a diagnosticar, reproducir o, en su defecto, replicar las condiciones operativas



existentes que dieron origen a la falla o incidente. Sin perjuicio de lo anterior, el Proveedor deberá presentar una propuesta de Solución a toda falla o incidente que se presente. Una vez corregida, el Proveedor informará al Hospital para validar la funcionalidad y, en caso de conformidad, cerrar el evento. La corrección validada debe replicarse en todos los ambientes disponibles del Sistema (desarrollo, prueba, producción) en caso de que corresponda.

- f) Debe acreditar servicio técnico, propio o contratado de al menos un técnico o profesional con tiempo de respuesta presencial en un máximo de 05 días corridos, a contar del soporte telemático fallido. La visita debe ser realizada en las dependencias del Hospital, y debe considerar todo costo asociado a: transporte, viáticos, alimentación, estadías, repuestos, insumos u otros. El hospital en ningún caso asumirá la responsabilidad ante accidentes de trayectos, accidentes laborales u otro escenario asociado a temas laborales.

#### **4.2. DE LA MANTENCIÓN.**

- a) Durante la vigencia del Contrato, se considerarán los siguientes tipos de mantención: Preventiva (en caso de que corresponda, según recomendación del fabricante), Correctiva o Normativa.
- b) El tipo de mantención y criticidad es una clasificación definida por el Hospital y el Proveedor.
- c) Las mantenciones deberán realizarse de acuerdo con el Protocolo de Mantención que propondrá el Proveedor durante la fase de planificación detallada.
- d) Para la ejecución de las mantenciones, el Proveedor deberá presentarse en dependencias del Hospital, en caso de ser necesario.
- e) Las mantenciones, ya sea preventivas, correctivas o normativas no involucrarán costo para el hospital.
- f) Para efectos de notificación por parte del hospital al proveedor, se utilizará el correo electrónico como canal de comunicación formal entre las partes, durante la ejecución del contrato.
- A) **MANTENCIÓN PREVENTIVA** (en caso de que corresponda, según recomendación del fabricante): es aquella que tiene por objeto prever posibles causales de incidencias y garantizar el correcto funcionamiento del Sistema, componentes asociados e integraciones desarrolladas. El Proveedor deberá entregar un Plan de Mantención Preventiva (en caso de que corresponda, según recomendación del fabricante), el que debe contemplar las fechas y plazos en los que se realizarán las mantenciones preventivas, incluyendo además las siguientes actividades:
- Revisión de ambientes (desarrollo, prueba y producción).
  - Instalación de actualizaciones (updates o upgrades) en los componentes del Sistema.
  - Verificación de funcionamiento de los procesos asociados.
  - Verificación de funcionamiento de las integraciones desarrolladas.
  - Mantener vigente todas las licencias asociadas al Sistema.
  - Realizar una revisión permanente de los aspectos más relevantes o críticos del Sistema a fin de mantener la continuidad operacional.
  - Propuesta de respaldo de información (considerar periodicidad, acumulativa, entre otros aspectos).
  - Realizar pruebas de recuperación (con la información respaldada).
  - Actualización horaria sin afectar continuidad operativa del sistema.

El hospital se reserva el derecho de solicitar la aplicación de un mantenimiento preventivo, dando aviso al Proveedor con la debida antelación.

- B) **MANTENCIÓN CORRECTIVA:** es aquella que tiene por objeto corregir algún defecto en el sistema, procesos y componentes asociados a fin de restituir su funcionamiento normal. En ese sentido, una vez detectado el defecto, ya sea por medio de la mantención preventiva o a través del requerimiento generado por el Departamento de Equipos Médicos del Hospital Alto Hospicio, el Proveedor deberá realizar todas las actividades necesarias para subsanarlo y deberá entregar al Hospital el Informe de Falla respectivo, especificando las acciones realizadas para solucionar la



problemática, indicar la hora de Solución y las medidas tomadas para que el error no se vuelva a replicar.

- C) **MANTENCIÓN NORMATIVA:** es aquella que tiene por objeto modificar el funcionamiento del Sistema a fin de dar respuesta a una normativa, directriz o instructivo que emane desde alguna entidad del estado (legislación o reglamentación). Para satisfacer el requerimiento de la mantención normativa, el Proveedor deberá ajustar sus plazos a los indicados por el Servicio o los que dicte la Norma, según la Entidad de donde emane.

#### 4.3. RESPALDO DE DATOS.

El proyecto debe contemplar un proceso de respaldo o "BACKUP", indicando el alcance, medio, la frecuencia y la automatización del mismo, así como también el plan de recuperación en caso de catástrofe informática, junto con la realización de un (01) ejercicio real de recuperación de datos en forma semestral, el que será supervisado por Departamento de Tecnologías de Información. Considera la habilitación de mecanismos de respaldo para los servidores virtuales. La infraestructura de servidores con tecnología de hiperconvergencia para aplicaciones, bases de datos y respaldos, será provista por el Hospital Alto Hospicio en su Datacenter en sus sitios principal y secundario.

En relación a los aplicativos que puedan estar asociados con equipos de geolocalización, con alojamiento en la nube, se exige en la presente licitación, que en ningún caso, la información contenida en servidores externos al Hospital, puede comprometer la integridad de información clasificada del Establecimiento y/o aquella considerada reservada o secreta por Ley. Para los datos contenidos en servidores externos, el proveedor deberá acreditar los componentes de seguridad y disponibilidad de la información contenida en ellos.

#### 4.4. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO.

A continuación, se indica tabla con los criterios que serán considerados para la aplicación de multas asociadas los niveles de servicio requeridos (SLA) para la solución, durante el período de garantía; mismo criterio aplicará para contrato de continuidad operacional que se celebre en su oportunidad.

TIPO	MULTAS	DESCRIPCIÓN DE INFRACCIÓN	CRITERIO DE APLICACIÓN
Tiempo de contacto técnico	1 UF	Incumplimientos en los tiempos de respuesta acordados. El proveedor demora más de 24 horas en iniciar soporte remoto a contar de la emisión del reporte.	Por cada 12 horas corridas de atraso respecto al tiempo establecido para una primera respuesta.
Tiempo de resolución de la falla	1 UF	Falla leve: tiempo de solución máxima 48 horas corridas. En el caso donde se producen problemas que no afectan directamente la operación total del sistema y se trate de problemas aislados; y/o que permita subsanar temporalmente la brecha funcional en forma relativamente simple.	Por cada hora corrida de atraso respecto al máximo de hora de respuesta.



	2 UF	Falla menos grave: tiempo de solución máxima 24 horas corridas. En el caso donde se producen problemas que no afectan directamente la operación total del sistema; y, que generan un problema que no alcanza a ser crítico para el Hospital.	Por cada hora corrida de atraso respecto al máximo de hora de respuesta.
	3 UF	Falla grave: tiempo de solución máxima o definición de un plan de trabajo, hasta 12 horas corridas. Cuando el problema produce la interrupción o caída total del sistema; y compromete procesos del Hospital.	Por cada hora corrida de atraso respecto al máximo de hora de respuesta.
	10 UF	Falla gravísima: tiempo de solución máxima o definición de un plan de trabajo, hasta 08 horas corridas. Cuando el problema produce la interrupción o caída total del sistema; y compromete procesos del Hospital, en términos generales, por un tiempo superior a 08 horas.	Por cada hora de atraso respecto al máximo de hora de respuesta.
Pérdida de información	20 UF	Pérdida irrecuperable de información, parcial.	Por oportunidad.
	Cobro boleta de garantía fiel cumplimiento del contrato	Pérdida irrecuperable de información, de carácter masivo.	Por oportunidad.

## 5. CAPACITACIONES.

- a) El Proveedor deberá efectuar capacitación a los siguientes perfiles de funcionarios que interactuarán con el sistema.
  - Técnicos
  - Jefaturas
  - Administradores de sistema
  - Otros según flujos de trabajo definidos
- b) El contenido de las capacitaciones debe abarcar el uso y administración de todos los componentes y elementos provistos.
- c) Inicialmente el Proveedor deberá realizar las capacitaciones de forma presencial, en dependencias que disponga el Servicio; posteriormente puede continuar los refuerzos en forma remota.
- d) Al término de cada capacitación se deberá entregar un certificado a cada alumno, el cual debe incluir lo siguiente:
  - Horas de capacitación realizadas
  - Nota obtenida de aprobación / reprobación
  - Fecha de inicio y fecha de término
  - Firma o certificado digital



## 6. CONSIDERACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA.

### 6.1. INFRAESTRUCTURA TI.

Se deberán instalar los componentes del sistema, en la infraestructura hiperconvergente (HCI) del Hospital. Para ello, el oferente deberá cumplir con lo siguiente:

Los oferentes deben considerar que la solución debe ser compatible con tecnología hiperconvergente basada en Vsphere ESXI 7.0 e incluir todo el licenciamiento requerido por la solución tales como:

- Licencias del Sistema Operativo (licenciado para la cantidad de cores requerido por la solución).
- Licencia de Bases de Datos.
- Licencias de Antivirus
- Licencias de cualquier otra aplicación que deba ser instalada y que sea parte de la solución LIS.

El oferente debe especificar en su oferta los requerimientos de:

- Entorno (testing o producción)
- Cantidad de instancias virtuales
- Cantidad de Vcores
- Cantidad memoria
- Cantidad almacenamiento
- Requerimientos de Red
- Otros requerimientos

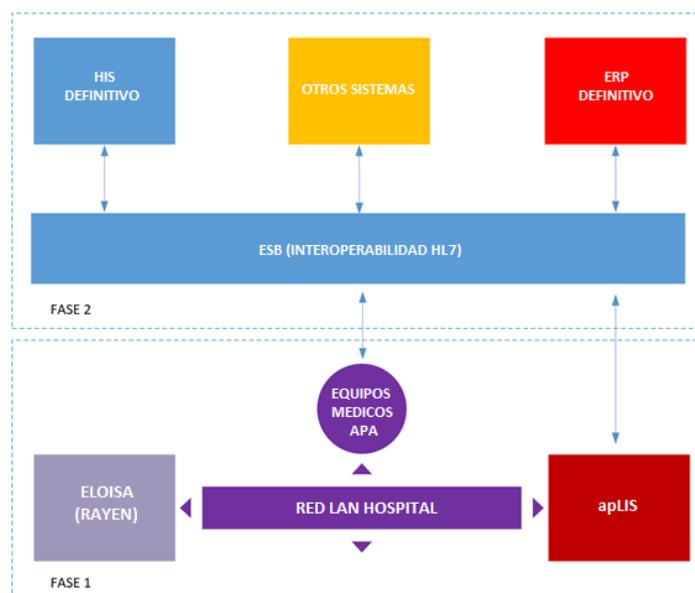
El proveedor adjudicado trabajará en coordinación con el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Hospital a fin de coordinar todos los aspectos técnicos que permitan garantizar la correcta instalación y funcionamiento en condiciones óptimas de las soluciones.

### 6.2. CONSIDERACIONES DE INTEROPERABILIDAD.

El proveedor, deberá considerar un desarrollo de integraciones por etapas; inicialmente se requiere materializar la interoperabilidad con mercado público, objeto llevar control de las ordenes de compra emitidas. Se espera además, integrar en un futuro, al sistema ERP para efectos de gestión contable.

A continuación, se muestra un diagrama esquemático de cómo se espera que interactúe el sistema con otros sistemas y equipos del hospital. Como se aprecia, la solución deberá interoperar con el sistema ERP a través de un Bus de Servicio Empresarial.

Los procesos de integraciones serán ejecutados durante la vigencia del contrato, no siendo vinculantes para efectos de pago, ni para la recepción conforme en ambiente de producción.



### 6.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CATEGORÍA
<b>1. GENERALIDADES DEL SISTEMA</b>	
La solución ofertada, permite seguimiento de activos y gestión de inventarios para activo fijo.	EXCLUYENTE
Cuenta con módulo para control de mantenciones de equipos.	EXCLUYENTE
Cuenta con módulo para geolocalización de equipos.	EXCLUYENTE
<b>2. MÓDULO DE GEOLOCALIZACIÓN</b>	
<b>2.1. COMPONENTES DE HARDWARE</b>	
<b>2.1.1. LOCALIZADORES / PUERTAS DE ENLACES</b>	
La oferta considera <b>x 180 UNIDADES</b> Localizadores/Gateways (puertas de enlaces) para Tag, los cuales deben ser instalados por la empresa adjudicada. En caso de requerir más de 180 localizadores para cubrir el área total del Hospital, se deben instalar todas las unidades que sean necesarias por la empresa adjudicada sin costos adicionales. Proveedor debe considerar que el Hospital de Alto Hospicio cuenta con 4 pisos de 175 metros de ancho x 65 metros de fondo cada uno aproximadamente.	EXCLUYENTE
Los localizadores deben conectar con la plataforma informática del sistema con los tags.	EXCLUYENTE
Los localizadores no deben emitir ruido durante su normal funcionamiento.	EXCLUYENTE
Los localizadores deben operar en temperaturas de entre -10 C a 50° C, o rango superior.	EXCLUYENTE
Los localizadores deben ser posibles de energizar tanto con energía de la red lan (PoE) como también por la corriente eléctrica de la red hospitalaria. Incluir cualquier dispositivo de carga necesario para cada localizador.	EXCLUYENTE
<b>2.1.2. TAGS</b>	
La oferta incluye 1300 tags.	EXCLUYENTE
La oferta incluye 1400 tags.	DESEABLE
La oferta incluye 1500 tags.	DESEABLE
Los tags deben tener las siguientes dimensiones como máximo: Diámetro 30 mm x espesor 10 mm.	EXCLUYENTE
Los tags deben operar con Bluetooth, ya sea (BLE), 4.0 o superior.	EXCLUYENTE
Todos los tags deben ser fijados en equipos u otros activos inmovilizados que serán indicados por el Hospital. La fijación debe cubrir la totalidad del período de garantía, y está a cargo de la empresa adjudicada.	EXCLUYENTE
Los tags deben ser lavables; con impermeabilidad IP54 o superior. El proveedor debe indicar los productos de limpieza y/o de desinfección compatibles.	EXCLUYENTE
Los tags no deben emitir sonido o iluminación durante su operación normal.	EXCLUYENTE
Los tags deben tener una batería con al menos 5 años de vida útil desde su instalación, sin necesidad de reemplazar las baterías desde dicho momento.	EXCLUYENTE
Los tags deben permitir efectuar recambio de batería al término de su vida útil.	DESEABLE
Los tags deben contar con sensor de temperatura de 0°C a 60 °C (o rango superior), con precisión de al menos 1°C y acelerómetro, mediciones que deben quedar registradas en la plataforma: sensar temperatura y detectar movimientos bruscos del dispositivo.	EXCLUYENTE
Los tags deben contar con botón de activación, el que pueda ser configurado para determinar una acción, por ej. Indicar que el equipo requiere de supervisión o revisión.	DESEABLE



Los tags deben cumplir con al menos un estándar reconocido a nivel nacional o internacionalmente, en lo relacionado con protección eléctrica y electromagnéticas, ya sea: BLE, CE, FCC, ISED, RoHS o FDA. Adjuntar certificado o declaración de conformidad.	DESEABLE
<b>2.1.3. EQUIPOS ACCESS POINT</b>	
La oferta incluye 15 unidades Access Point, referencia modelo CISCO Serie 9115, o equivalente	EXCLUYENTE
Modelo compatible con dispositivo de gestión de red inalámbrica Cisco WLC 3504. Adjuntar certificación.	EXCLUYENTE
Protocolo data link compatible IEEE 802.11b, IEEE 802.11a, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n, IEEE 802.11ac, Bluetooth 4.0 o superior, 802.11ax	EXCLUYENTE
Velocidad 1 Gbps.	EXCLUYENTE
Antenas para entornos internos.	EXCLUYENTE
POE y POE+ indicador Led: boot, asociación, operación y alertas.	EXCLUYENTE
Licenciamiento período garantía, si procede.	EXCLUYENTE
Garantía técnica durante toda la duración del contrato.	EXCLUYENTE
<b>2.2. COMPONENTES DE SOFTWARE</b>	
El software asociado a equipos para seguimiento de activos, debe tener una vigencia igual o superior a la vida útil de los equipos ofertados, la cual no podrá ser inferior a 5 años	EXCLUYENTE
Considera licenciamiento para 1300 dispositivos conectados al sistema	EXCLUYENTE
Considera licenciamiento para 1400 dispositivos conectados al sistema	DESEABLE
Considera licenciamiento para 1500 dispositivos conectados al sistema	DESEABLE
La solución cuenta con interfaz web HTML5 para visualización por parte del usuario final.	DESEABLE
La solución cuenta con interfaz web HTML5 para administradores.	DESEABLE
El sistema debe contar con usuarios ilimitados para crear en el sistema.	EXCLUYENTE
El sistema debe operar en línea con un retardo máximo de 5 min en el tiempo de respuesta para el caso de que un equipo cambie su ubicación.	EXCLUYENTE
Considera actualizaciones y soporte necesario para mantener versiones actualizadas, durante período de contrato.	EXCLUYENTE
El sistema debe contar con módulos de tags, Localizadores, Ubicaciones y Activos.	EXCLUYENTE
El sistema debe permitir enlistar todos los dispositivos asociados con tags.	EXCLUYENTE
Dentro del detalle de la vista de los tags debe permitir ver el ID, el dispositivo asociado, cuándo fue visto la última vez, indicar cuando fue visto por primera vez, cuál es su nivel actual de batería, cuál es su temperatura actual.	EXCLUYENTE
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el nombre del activo.	EXCLUYENTE
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver su código único.	EXCLUYENTE
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el nombre del proveedor.	EXCLUYENTE
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el nombre del modelo.	EXCLUYENTE
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el nombre de su responsable al interior del Hospital.	EXCLUYENTE
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el nombre de su número serial.	EXCLUYENTE
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver la zona por donde puede circular.	EXCLUYENTE
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el tag al que está asociado.	EXCLUYENTE
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver cuándo fue visto la última vez.	EXCLUYENTE
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el nivel de batería del tag asociado.	EXCLUYENTE
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver su ubicación actual.	DESEABLE
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el tiempo que ha pasado en la última ubicación.	DESEABLE



Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el detalle de toda su historia respecto a los lugares donde se ha encontrado desde que fue instalado.	DESEABLE
Dentro del detalle de la vista de los tags debe permitir ver el dispositivo asociado.	DESEABLE
Dentro del detalle de la vista de los tags debe permitir ver cuándo fue visto la última vez.	DESEABLE
Dentro del detalle de la vista de los tags debe permitir indicar cuando fue visto por primera vez.	DESEABLE
Dentro del detalle de la vista de los tags debe permitir indicar cuál es su nivel actual de batería.	DESEABLE
Dentro del detalle de la vista de los tags debe permitir indicar cuál es su temperatura actual.	DESEABLE
Dentro del detalle de las ubicaciones debe ser posible ver el nombre de la ubicación	DESEABLE
Dentro del detalle de las ubicaciones debe ser posible ver su código único	DESEABLE
Dentro del detalle de las ubicaciones debe ser posible ver su estatus (si se encuentra en uso o no)	DESEABLE
Dentro del detalle de las ubicaciones debe ser posible ver , cuántos activos se encuentran en su interior	DESEABLE
Dentro del detalle de las ubicaciones debe ser posible ver a qué ala del edificio pertenece	DESEABLE
Dentro del detalle de las ubicaciones debe ser posible ver a qué zona del edificio pertenece	DESEABLE
Dentro del detalle de los localizadores del sistema debe ser posible ver el nombre del localizador	DESEABLE
Dentro del detalle de los localizadores del sistema debe ser posible ver la ubicación en la que está	DESEABLE
Dentro del detalle de los localizadores del sistema debe ser posible ver el código del localizador	DESEABLE
Dentro del detalle de los localizadores del sistema debe ser posible ver su ID	DESEABLE
Dentro del detalle de los localizadores del sistema debe ser posible ver cuándo fue la última vez visto como activo en el sistema	DESEABLE
Dentro del detalle de los localizadores del sistema debe ser posible ver su número serial	DESEABLE
El sistema debe ser capaz de crear distintos flujos de trabajo que permitan registrar el traslado de equipos entre unidades del hospital	DESEABLE
Los flujos según se cumpla su condición deben enviar un correo a una persona autorizada del Hospital o enviar un mensaje a una URL.	DESEABLE
Enviar un aviso a email o URL en intervalos parametrizables, definidos por el administrador del sistema.	EXCLUYENTE
Enviar un aviso a email o URL por cambio en la ubicación de un activo.	EXCLUYENTE
Enviar un aviso a email o URL por alerta de fuera de servicio del activo.	EXCLUYENTE
Enviar un aviso a email o URL por presión de botón de Tag asociado a un activo.	EXCLUYENTE
Enviar un aviso a email o URL por movimiento brusco detectado (Caída del equipo o desprendimiento del TAG).	EXCLUYENTE
Enviar un aviso a email o URL por activo fuera de zona.	EXCLUYENTE
Enviar un aviso a email o URL por cambio de piso del activo.	EXCLUYENTE
Enviar un aviso a email o URL por cambio de zona del activo.	EXCLUYENTE
Enviar un aviso a email o URL por activo dentro de una zona específica.	DESEABLE
Enviar un aviso a email o URL por activo fuera de una zona específica.	DESEABLE
Enviar un aviso a email o URL por nivel de batería, sobre, bajo o a cierto nivel de un TAG asociado a un activo.	DESEABLE
Enviar un aviso a email o URL por umbral de zona de categoría de activo en alerta.	DESEABLE
Enviar un aviso a email o URL por localizador de alerta.	DESEABLE
El sistema debe permitir crear la cantidad de usuarios que la institución requiera sin límites de usuarios.	EXCLUYENTE



Cada usuario creado en el sistema debe contar con un correo, nombre de usuario, un rol y nivel de acceso.	EXCLUYENTE
Los roles del sistema deben ser al menos 3: Administrador, Usuario y Usuario Avanzado o equivalente técnico.	EXCLUYENTE
El sistema debe permitir que cada activo tenga un nivel de acceso asignado.	EXCLUYENTE
Dependiendo del nivel de acceso de cada usuario, el usuario podrá tener acceso a visualizar, editar o eliminar cada activo en el sistema.	EXCLUYENTE
<b>3. MÓDULO GESTIÓN DE MANTENIMIENTO ASISTIDO POR COMPUTADORA (GMAO / CMMS)</b>	
<b>3.1. COMPONENTES DE SOFTWARE</b>	
La licencia de este software debe ser perpetua; con garantía y soporte incluido durante toda la duración del contrato.	EXCLUYENTE
Considera actualizaciones y soporte necesario para mantener versiones actualizadas, durante período de contrato.	EXCLUYENTE
La solución cuenta con interfaz web HTML5 para visualización por parte del usuario final.	DESEABLE
La solución cuenta con interfaz web HTML5 para administradores.	DESEABLE
Contar con al menos los siguientes módulos para gestión de mantenimiento de equipos médicos: Convenio, Garantía, Mantenciones, Órdenes de Trabajo.	EXCLUYENTE
Seguimiento y control de pago asociado a convenios a través de órdenes de compra integrado a API de Mercado Público.	EXCLUYENTE
Permitir cargar, eliminar y editar por usuario la documentación (en pdf o word) específica de cada modelo de equipo.	DESEABLE
Permitir ver en formatos de listado la información detallada del total de equipos del Hospital: número de inventario, serie, modelo, tipo de equipo, familia, subfamilia, clase, subclase, servicio clínico al que pertenece, fecha de ingreso, estado de conservación, fecha de término de garantía, proveedor, valor, vida útil, entre otros.	EXCLUYENTE
Permitir la carga masiva de equipos que sean del mismo modelo y hayan sido adquiridos en la misma fecha.	EXCLUYENTE
Contar con módulo convenios, que permita agregar distintos tipos de nombres o líneas de convenio.	EXCLUYENTE
El módulo de convenios debe permitir la carga de documentación relacionada a los pagos del mismo y registrar las fechas en que se efectúan los pagos.	EXCLUYENTE
Permitir la revisión general de convenios, evidenciando pagos realizados, gasto acumulado y presupuesto disponible asociado a cada año y por tipo de gasto (mantenimiento preventivo, reparaciones, arriendos).	EXCLUYENTE
Sistema permite generar hoja de vida por equipo	EXCLUYENTE
Capacidad de cargar archivos al convenio como, mantención preventiva, correctiva, ordenes de trabajo, facturas, ordenes de compra, resoluciones, entre otros.	EXCLUYENTE
Permitir la creación y control del plan de calendarización de mantenciones de todos los equipos del Hospital. Además, debe permitir respaldar con uno o más documentos la ejecución de la mantención.	EXCLUYENTE
Debe proveer información respecto al gasto ejecutado asociado a mantenciones preventivas y correctivas.	EXCLUYENTE
Permitir la generación de reportes asociados a mantenimientos planificados versus los ejecutados en el año.	EXCLUYENTE
Debe permitir revisar el consumo del presupuesto anual en mantenimiento asociado a equipos con garantía, convenios y fuera de éstos.	EXCLUYENTE
El Sistema debe permitir la notificación o reporte de fallas por parte de usuarios clínicos del Hospital, en donde se identifique al usuario, explique la falla y cargue documentación de respaldo.	EXCLUYENTE
Debe contar con Módulo de órdenes de trabajo que permita asignar al personal encargado de las tareas en cada etapa o estado de la misma.	EXCLUYENTE



Debe contar con módulo de Acreditación para prestadores institucionales de salud, que permita identificar la documentación de participación en la adquisición y reposición de equipos médicos.	EXCLUYENTE
Debe contar con módulo de Acreditación para prestadores institucionales de salud, que permita identificar la documentación de la gestión del mantenimiento preventivo de equipos críticos.	EXCLUYENTE
Debe contar con módulo de Acreditación para prestadores institucionales de salud, que permita identificar la documentación de la gestión del mantenimiento preventivo de equipos relevantes.	EXCLUYENTE
Debe contar con módulo de Acreditación para prestadores institucionales de salud, que permita identificar lo referente a la documentación del seguimiento vida útil.	EXCLUYENTE
Debe contar con módulo de Acreditación para prestadores institucionales de salud, que permita identificar lo referente a la documentación referente al cumplimiento con el manual de operador.	EXCLUYENTE
Debe permitir la gestión de traslados de equipos entre Servicios o Unidades Clínicas para registrar la pertenencia de los equipos.	EXCLUYENTE
Debe exportar las planillas y listados del Sistema a formato tipo Excel, PDF.	EXCLUYENTE
Contar con módulo de corroboración de inventario de equipos por recintos existentes en el Hospital.	EXCLUYENTE
<b>4. CONSIDERACIONES DE INFRAESTRUCTURA TI</b>	
El software GMAO/CMMS como elemento funcional crítico debe ser instalado en la infraestructura hiperconvergente del Hospital para efectos de continuidad operacional ante cortes de tráfico de internet.	EXCLUYENTE
Los oferentes deben considerar que la solución debe ser compatible con tecnología hiperconvergente basada en Vsphere ESXI 7.0. La oferta incluye todo el licenciamiento requerido por la solución, tales como:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencias Sistema Operativo (por cantidad de cores requeridos por la solución).</li> <li>- Licencia de Bases de Datos.</li> <li>- Licencias de Antivirus.</li> <li>- Licencias de cualquier otra aplicación o servidor que deba ser instalado y que sea parte de la solución.</li> </ul>	EXCLUYENTE
Indicar en su oferta todos los requisitos funcionamiento que necesita su sistema, ya sea: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puntos energía eléctrica y puntos de red.</li> <li>- Entorno (testing o producción).</li> <li>- Cantidad de instancias virtuales.</li> <li>- Cantidad de Vcores.</li> <li>- Cantidad memoria.</li> <li>- Cantidad almacenamiento.</li> <li>- Requerimientos de Red.</li> <li>- Otros requerimientos.</li> </ul>	EXCLUYENTE
La solución permite el monitoreo del status de los servicios http, ssh, base de datos y otros protocolos utilizados.	DESEABLE
Debe considerar monitoreo de la disponibilidad y estatus de sistema por medio del sistema de monitoreo del Hospital.	DESEABLE
<b>5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>5.1. GENERALIDADES DE SEGURIDAD</b>	
El proveedor debe dar absoluto cumplimiento a las políticas y procedimientos vigentes de seguridad de la información del ministerio de salud, publicadas en el link <a href="http://web.minsal.cl/seguridad_de_la_informacion/">http://web.minsal.cl/seguridad_de_la_informacion/</a> , y toda actualización del mismo, como también a aquellas disposiciones establecidas en estas bases de licitación.	EXCLUYENTE
Dispone mecanismos de seguridad para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que maneja el sistema.	EXCLUYENTE
Debe existir rol de administrador del sistema con privilegios de acceso a nivel global en el sistema.	EXCLUYENTE



Cuenta con proceso de autorización formal para la asignación de derechos de acceso privilegiados. La solución deberá ser compatible con Active Directory.	DESEABLE
Permite mantener un proceso de autorización y un registro de todos los privilegios asignados. No se otorgarán derechos de acceso privilegiado hasta que el proceso de autorización se haya completado.	EXCLUYENTE
<b>5.2. ADMINISTRACIÓN DE CONTRASEÑAS</b>	
Permite forzar el uso de IDs de usuario y contraseñas individuales para mantener la responsabilidad.	DESEABLE
Permitir a los usuarios seleccionar y cambiar sus propias contraseñas e incluir un procedimiento de confirmación para permitir los errores de entrada.	DESEABLE
Permite imponer la selección de contraseñas que cumplan con políticas de seguridad establecidas por la institución (Ej.: 8 caracteres alfanuméricos).	DESEABLE
Obligar a los usuarios a cambiar sus contraseñas al primer inicio de sesión.	DESEABLE
Imponer cambios regulares de contraseñas según necesidad interna.	DESEABLE
Mantener un registro de las contraseñas utilizadas anteriormente y evitar su nuevo uso.	DESEABLE
Ocultar contraseñas en la pantalla mientras se ingresan	DESEABLE
Almacenar archivos de contraseñas de manera separada de los datos del sistema de aplicación o de manera segura (Ej.: encriptada).	DESEABLE
<b>5.3. RESPALDO DE DATOS</b>	
El proveedor considera un proceso de respaldo o "BACKUP" para datos, indicando el medio, la frecuencia y la automatización del mismo, así como también el plan de recuperación en caso de catástrofe informática.	EXCLUYENTE
El proveedor considera ejercicio real de recuperación de datos durante la vigencia del contrato; al menos uno por semestre.	DESEABLE
<b>6. CONDICIONES CONTRACTUALES</b>	
En caso de que el hospital lo solicite, se debe repetir la capacitación de usuario dentro del período de duración del contrato, de forma presencial al menos 3 veces (en 5 años).	EXCLUYENTE
En caso de reposición de dispositivos tags, por causas no vinculantes a cláusulas de garantías, el Hospital procederá con la adquisición del dispositivo; y no aplicará costos adicionales por incorporación al sistema.	EXCLUYENTE
El proveedor debe entregar manual de uso para comprender el correcto uso del sistema.	EXCLUYENTE
Carta de distribución de la marca vigente al momento de la postulación, adjuntar.	EXCLUYENTE
La propuesta debe ser presentada de manera tal, que permita ser escalada en cuanto a tipo y número de dispositivos para geolocalización.	EXCLUYENTE



**ANEXO N° 1:**  
**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**  
**PROPUESTA PÚBLICA: " SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO**  
**HOSPICIO " Código BIP 30102049, ID. 1057448-46-LR24**

**Identificación del Proponente: Persona Natural**

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

**Identificación del Proponente: Persona Jurídica**

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

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

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



**ANEXO N° 1-A:**  
**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**  
**UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES**  
**PROPUESTA PÚBLICA: " SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO**  
**HOSPICIO " Código BIP 30102049, ID. 1057448-46-LR24**

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/o Timbre**  
**Representante Legal / Persona Natural**

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



**ANEXO N° 2:**  
**FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**PROPUESTA PÚBLICA: " SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO**  
**HOSPICIO " Código BIP 30102049, ID. 1057448-46-LR24**

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

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

---

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

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



**ANEXO N° 3:**

**"DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y DELITOS FUNCIONARIOS. ARTICULO 4, INCISO 1° Y 6° DE LA LEY 19.866"**

**PROPUESTA PÚBLICA: " SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO HOSPICIO " Código BIP 30102049, ID. 1057448-46-LR24**

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

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

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

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

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

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



**ANEXO N° 4:**  
**"CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE INTEGRIDAD"**  
**PROPUESTA PÚBLICA: " SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO**  
**HOSPICIO " Código BIP 30102049, ID. 1057448-46-LR24**

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

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

- comunicado interno
- e-mail masivo
- impresión de pantalla del sistema o programa
- otro

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

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

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

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

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





**ANEXO N° 5:**  
**"DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA CONTRATAR**  
**CON ESTADO (LEY 20.393, DL211/1973 y Ley 21.595)"**  
**PROPUESTA PÚBLICA: "SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO**  
**HOSPICIO" Código BIP 30102049, ID.1057448-46-LR24**

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

**Inhabilidades por condenas**

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

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

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

NOMBRE \_\_\_\_\_  
 RUT. \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO \_\_\_\_\_  
 FIRMA \_\_\_\_\_  
 FECHA \_\_\_\_\_

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

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



**ANEXO N°6**  
**FORMULARIO TÉCNICO DE OFERTAS**  
**PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN SISTEMA TRAZABILIDAD DE ACTIVOS, HOSPITAL DE**  
**ALTO HOSPICIO." Código BIP 30102049 ID. 1057448-46-LR24**

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-económica a considerar para el correcto suministro, desarrollo y ejecución del contrato de adquisición de bienes según categoría.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CATEGORÍA	PUNTAJE	CUMPLIMIENTO (SI/NO)	DOCUMENTO RESPALDO Y N° PÁGINA	OBSERVACIONES
<b>1. GENERALIDADES DEL SISTEMA</b>					
La solución ofertada, permite seguimiento de activos y gestión de inventarios para activo fijo.	EXCLUYENTE	0			
Cuenta con módulo para control de mantenciones de equipos.	EXCLUYENTE	0			
Cuenta con módulo para geolocalización de equipos.	EXCLUYENTE	0			
<b>2. MÓDULO DE GEOLOCALIZACIÓN</b>					
<b>2.1. COMPONENTES DE HARDWARE</b>					
<b>2.1.1. LOCALIZADORES / PUERTAS DE ENLACES</b>					
La oferta considera <b>x 180 UNIDADES</b> Localizadores/Gateways (puertas de enlaces) para Tag, los cuales deben ser instalados por la empresa adjudicada. En caso de requerir más de 180 localizadores para cubrir el área total del Hospital, se deben instalar todas las unidades que sean necesarias por la empresa adjudicada sin costos adicionales. Proveedor debe considerar que el Hospital de Alto Hospicio cuenta con 4 pisos de 175 metros de ancho x 65 metros de fondo cada uno aproximadamente.	EXCLUYENTE	0			
Los localizadores deben conectar con la plataforma informática del sistema con los tags.	EXCLUYENTE	0			
Los localizadores no deben emitir ruido durante su normal funcionamiento.	EXCLUYENTE	0			
Los localizadores deben operar en temperaturas de entre -10 C a 50° C, o rango superior.	EXCLUYENTE	0			
Los localizadores deben ser posibles de energizar tanto con energía de la red lan (PoE) como también por la corriente eléctrica de la red	EXCLUYENTE	0			



hospitalaria. Incluir cualquier dispositivo de carga necesario para cada localizador.					
<b>2.1.2. TAGS</b>					
La oferta incluye 1300 tags.	EXCLUYENTE	0			
La oferta incluye 1400 tags.	DESEABLE	2			
La oferta incluye 1500 tags.	DESEABLE	2			
Los tags deben tener las siguientes dimensiones como máximo: Diámetro 30 mm x espesor 10 mm.	EXCLUYENTE	0			
Los tags deben operar con Bluetooth, ya sea (BLE), 4.0 o superior.	EXCLUYENTE	0			
Todos los tags deben ser fijados en equipos u otros activos inmovilizados que serán indicados por el Hospital. La fijación debe cubrir la totalidad del período de garantía, y está a cargo de la empresa adjudicada.	EXCLUYENTE	0			
Los tags deben ser lavables; con impermeabilidad IP54 o superior. El proveedor debe indicar los productos de limpieza y/o de desinfección compatibles.	EXCLUYENTE	0			
Los tags no deben emitir sonido o iluminación durante su operación normal.	EXCLUYENTE	0			
Los tags deben tener una batería con al menos 5 años de vida útil desde su instalación, sin necesidad de reemplazar las baterías desde dicho momento.	EXCLUYENTE	0			
Los tags deben permitir efectuar recambio de batería al término de su vida útil.	DESEABLE	2			
Los tags deben contar con sensor de temperatura de 0°C a 60 °C (o rango superior), con precisión de al menos 1°C y acelerómetro, mediciones que deben quedar registradas en la plataforma: sensar temperatura y detectar movimientos bruscos del dispositivo.	EXCLUYENTE	0			
Los tags deben contar con botón de activación, el que pueda ser configurado para determinar una acción, por ej. Indicar que el equipo requiere de supervisión o revisión.	DESEABLE	2			
Los tags deben cumplir con al menos un estándar reconocido a nivel nacional o internacionalmente, en lo relacionado con protección eléctrica y electromagnéticas, ya sea: BLE, CE, FCC, ISED, RoHS o FDA. Adjuntar certificado o declaración de conformidad.	DESEABLE	2			
<b>2.1.3. EQUIPOS ACCESS POINT</b>					
La oferta incluye 15 unidades Access Point, referencia modelo CISCO Serie 9115, o equivalente	EXCLUYENTE	0			
Modelo compatible con dispositivo de gestión de red inalámbrica Cisco WLC 3504. Adjuntar certificación.	EXCLUYENTE	0			
Protocolo data link compatible IEEE 802.11b, IEEE 802.11a, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n, IEEE 802.11ac, Bluetooth 4.0 o superior, 802.11ax	EXCLUYENTE	0			
Velocidad 1 Gbps.	EXCLUYENTE	0			
Antenas para entornos internos.	EXCLUYENTE	0			
POE y POE+ indicador Led: boot, asociación, operación y alertas.	EXCLUYENTE	0			



Licenciamiento período garantía, si procede.	EXCLUYENTE	0			
Garantía técnica durante toda la duración del contrato.	EXCLUYENTE	0			
<b>2.2. COMPONENTES DE SOFTWARE</b>					
El software asociado a equipos para seguimiento de activos, debe tener una vigencia igual o superior a la vida útil de los equipos ofertados, la cual no podrá ser inferior a 5 años	EXCLUYENTE	0			
Considera licenciamiento para 1300 dispositivos conectados al sistema	EXCLUYENTE	0			
Considera licenciamiento para 1400 dispositivos conectados al sistema	DESEABLE	2			
Considera licenciamiento para 1500 dispositivos conectados al sistema	DESEABLE	2			
La solución cuenta con interfaz web HTML5 para visualización por parte del usuario final.	DESEABLE	2			
La solución cuenta con interfaz web HTML5 para administradores.	DESEABLE	2			
El sistema debe contar con usuarios ilimitados para crear en el sistema.	EXCLUYENTE	0			
El sistema debe operar en línea con un retardo máximo de 5 min en el tiempo de respuesta para el caso de que un equipo cambie su ubicación.	EXCLUYENTE	0			
Considera actualizaciones y soporte necesario para mantener versiones actualizadas, durante período de contrato.	EXCLUYENTE	0			
El sistema debe contar con módulos de tags, Localizadores, Ubicaciones y Activos.	EXCLUYENTE	0			
El sistema debe permitir enlistar todos los dispositivos asociados con tags.	EXCLUYENTE	0			
Dentro del detalle de la vista de los tags debe permitir ver el ID, el dispositivo asociado, cuándo fue visto la última vez, indicar cuando fue visto por primera vez, cuál es su nivel actual de batería, cuál es su temperatura actual.	EXCLUYENTE	0			
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el nombre del activo.	EXCLUYENTE	0			
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver su código único.	EXCLUYENTE	0			
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el nombre del proveedor.	EXCLUYENTE	0			
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el nombre del modelo.	EXCLUYENTE	0			
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el nombre de su responsable al interior del Hospital.	EXCLUYENTE	0			
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el nombre de su número serial.	EXCLUYENTE	0			
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver la zona por donde puede circular.	EXCLUYENTE	0			
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el tag al que está asociado.	EXCLUYENTE	0			
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver cuándo fue visto la última vez.	EXCLUYENTE	0			
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el nivel de batería del tag asociado.	EXCLUYENTE	0			
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver su ubicación actual.	DESEABLE	2			



Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el tiempo que ha pasado en la última ubicación.	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de la vista de los activos se debe poder ver el detalle de toda su historia respecto a los lugares donde se ha encontrado desde que fue instalado.	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de la vista de los tags debe permitir ver el dispositivo asociado.	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de la vista de los tags debe permitir ver cuándo fue visto la última vez.	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de la vista de los tags debe permitir indicar cuando fue visto por primera vez.	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de la vista de los tags debe permitir indicar cuál es su nivel actual de batería.	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de la vista de los tags debe permitir indicar cuál es su temperatura actual.	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de las ubicaciones debe ser posible ver el nombre de la ubicación	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de las ubicaciones debe ser posible ver su código único	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de las ubicaciones debe ser posible ver su estatus (si se encuentra en uso o no)	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de las ubicaciones debe ser posible ver , cuántos activos se encuentran en su interior	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de las ubicaciones debe ser posible ver a qué ala del edificio pertenece	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de las ubicaciones debe ser posible ver a qué zona del edificio pertenece	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de los localizadores del sistema debe ser posible ver el nombre del localizador	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de los localizadores del sistema debe ser posible ver la ubicación en la que está	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de los localizadores del sistema debe ser posible ver el código del localizador	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de los localizadores del sistema debe ser posible ver su ID	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de los localizadores del sistema debe ser posible ver cuándo fue la última vez visto como activo en el sistema	DESEABLE	2			
Dentro del detalle de los localizadores del sistema debe ser posible ver su número serial	DESEABLE	2			
El sistema debe ser capaz de crear distintos flujos de trabajo que permitan registrar el traslado de equipos entre unidades del hospital	DESEABLE	2			
Los flujos según se cumpla su condición deben enviar un correo a una persona autorizada del Hospital o enviar un mensaje a una URL.	DESEABLE	2			
Enviar un aviso a email o URL en intervalos parametrizables, definidos por el administrador del sistema.	EXCLUYENTE	0			
Enviar un aviso a email o URL por cambio en la ubicación de un activo.	EXCLUYENTE	0			
Enviar un aviso a email o URL por alerta de fuera de servicio del activo.	EXCLUYENTE	0			



Enviar un aviso a email o URL por presión de botón de Tag asociado a un activo.	EXCLUYENTE	0			
Enviar un aviso a email o URL por movimiento brusco detectado (Caída del equipo o desprendimiento del TAG).	EXCLUYENTE	0			
Enviar un aviso a email o URL por activo fuera de zona.	EXCLUYENTE	0			
Enviar un aviso a email o URL por cambio de piso del activo.	EXCLUYENTE	0			
Enviar un aviso a email o URL por cambio de zona del activo.	EXCLUYENTE	0			
Enviar un aviso a email o URL por activo dentro de una zona específica.	DESEABLE	2			
Enviar un aviso a email o URL por activo fuera de una zona específica.	DESEABLE	2			
Enviar un aviso a email o URL por nivel de batería, sobre, bajo o a cierto nivel de un TAG asociado a un activo.	DESEABLE	2			
Enviar un aviso a email o URL por umbral de zona de categoría de activo en alerta.	DESEABLE	1			
Enviar un aviso a email o URL por localizador de alerta.	DESEABLE	1			
El sistema debe permitir crear la cantidad de usuarios que la institución requiera sin límites de usuarios.	EXCLUYENTE	0			
Cada usuario creado en el sistema debe contar con un correo, nombre de usuario, un rol y nivel de acceso.	EXCLUYENTE	0			
Los roles del sistema deben ser al menos 3: Administrador, Usuario y Usuario Avanzado o equivalente técnico.	EXCLUYENTE	0			
El sistema debe permitir que cada activo tenga un nivel de acceso asignado.	EXCLUYENTE	0			
Dependiendo del nivel de acceso de cada usuario, el usuario podrá tener acceso a visualizar, editar o eliminar cada activo en el sistema.	EXCLUYENTE	0			
<b>3. MÓDULO GESTIÓN DE MANTENIMIENTO ASISTIDO POR COMPUTADORA (GMAO / CMMS)</b>					
<b>3.1. COMPONENTES DE SOFTWARE</b>					
La licencia de este software debe ser perpetua; con garantía y soporte incluido durante toda la duración del contrato.	EXCLUYENTE	0			
Considera actualizaciones y soporte necesario para mantener versiones actualizadas, durante período de contrato.	EXCLUYENTE	0			
La solución cuenta con interfaz web HTML5 para visualización por parte del usuario final.	DESEABLE	2			
La solución cuenta con interfaz web HTML5 para administradores.	DESEABLE	2			
Contar con al menos los siguientes módulos para gestión de mantenimiento de equipos médicos: Convenio, Garantía, Mantenciones, Órdenes de Trabajo.	EXCLUYENTE	0			
Seguimiento y control de pago asociado a convenios a través de órdenes de compra integrado a API de Mercado Público.	EXCLUYENTE	0			
Permitir cargar, eliminar y editar por usuario la documentación (en pdf o word) específica de cada modelo de equipo.	DESEABLE	2			



Permitir ver en formatos de listado la información detallada del total de equipos del Hospital: número de inventario, serie, modelo, tipo de equipo, familia, subfamilia, clase, subclase, servicio clínico al que pertenece, fecha de ingreso, estado de conservación, fecha de término de garantía, proveedor, valor, vida útil, entre otros.	EXCLUYENTE	0			
Permitir la carga masiva de equipos que sean del mismo modelo y hayan sido adquiridos en la misma fecha.	EXCLUYENTE	0			
Contar con módulo convenios, que permita agregar distintos tipos de nombres o líneas de convenio.	EXCLUYENTE	0			
El módulo de convenios debe permitir la carga de documentación relacionada a los pagos del mismo y registrar las fechas en que se efectúan los pagos.	EXCLUYENTE	0			
Permitir la revisión general de convenios, evidenciando pagos realizados, gasto acumulado y presupuesto disponible asociado a cada año y por tipo de gasto (mantenimiento preventivo, reparaciones, arriendos).	EXCLUYENTE	0			
Sistema permite generar hoja de vida por equipo	EXCLUYENTE	0			
Capacidad de cargar archivos al convenio como, mantención preventiva, correctiva, ordenes de trabajo, facturas, ordenes de compra, resoluciones, entre otros.	EXCLUYENTE	0			
Permitir la creación y control del plan de calendarización de mantenciones de todos los equipos del Hospital. Además, debe permitir respaldar con uno o más documentos la ejecución de la mantención.	EXCLUYENTE	0			
Debe proveer información respecto al gasto ejecutado asociado a mantenciones preventivas y correctivas.	EXCLUYENTE	0			
Permitir la generación de reportes asociados a mantenimientos planificados versus los ejecutados en el año.	EXCLUYENTE	0			
Debe permitir revisar el consumo del presupuesto anual en mantenimiento asociado a equipos con garantía, convenios y fuera de éstos.	EXCLUYENTE	0			
El Sistema debe permitir la notificación o reporte de fallas por parte de usuarios clínicos del Hospital, en donde se identifique al usuario, explique la falla y cargue documentación de respaldo.	EXCLUYENTE	0			
Debe contar con Módulo de órdenes de trabajo que permita asignar al personal encargado de las tareas en cada etapa o estado de la misma.	EXCLUYENTE	0			
Debe contar con módulo de Acreditación para prestadores institucionales de salud, que permita identificar la documentación de participación en la adquisición y reposición de equipos médicos.	EXCLUYENTE	0			
Debe contar con módulo de Acreditación para prestadores institucionales de salud, que permita identificar la documentación de la gestión del mantenimiento preventivo de equipos críticos.	EXCLUYENTE	0			



Debe contar con módulo de Acreditación para prestadores institucionales de salud, que permita identificar la documentación de la gestión del mantenimiento preventivo de equipos relevantes.	EXCLUYENTE	0			
Debe contar con módulo de Acreditación para prestadores institucionales de salud, que permita identificar lo referente a la documentación del seguimiento vida útil.	EXCLUYENTE	0			
Debe contar con módulo de Acreditación para prestadores institucionales de salud, que permita identificar lo referente a la documentación referente al cumplimiento con el manual de operador.	EXCLUYENTE	0			
Debe permitir la gestión de traslados de equipos entre Servicios o Unidades Clínicas para registrar la pertenencia de los equipos.	EXCLUYENTE	0			
Debe exportar las planillas y listados del Sistema a formato tipo Excel, PDF.	EXCLUYENTE	0			
Contar con módulo de corroboración de inventario de equipos por recintos existentes en el Hospital.	EXCLUYENTE	0			
<b>4. CONSIDERACIONES DE INFRAESTRUCTURA TI</b>					
El software GMAO/CMMS como elemento funcional crítico debe ser instalado en la infraestructura hiperconvergente del Hospital para efectos de continuidad operacional ante cortes de tráfico de internet.	EXCLUYENTE	0			
Los oferentes deben considerar que la solución debe ser compatible con tecnología hiperconvergente basada en Vsphere ESXI 7.0. La oferta incluye todo el licenciamiento requerido por la solución, tales como:  - Licencias Sistema Operativo (por cantidad de cores requeridos por la solución). - Licencia de Bases de Datos. - Licencias de Antivirus. - Licencias de cualquier otra aplicación o servidor que deba ser instalado y que sea parte de la solución.	EXCLUYENTE	0			
Indicar en su oferta todos lo requisitos funcionamiento que necesita su sistema, ya sea: - Puntos energía eléctrica y puntos de red. - Entorno (testing o producción). - Cantidad de instancias virtuales. - Cantidad de Vcores. - Cantidad memoria. - Cantidad almacenamiento. - Requerimientos de Red. - Otros requerimientos.	EXCLUYENTE	0			
La solución permite el monitoreo del status de los servicios http, ssh, base de datos y otros protocolos utilizados.	DESEABLE	2			
Debe considerar monitoreo de la disponibilidad y estatus de sistema por medio del sistema de monitoreo del Hospital.	DESEABLE	2			
<b>5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>					



<b>5.1. GENERALIDADES DE SEGURIDAD</b>					
El proveedor debe dar absoluto cumplimiento a las políticas y procedimientos vigentes de seguridad de la información del ministerio de salud, publicadas en el link <a href="http://web.minsal.cl/seguridad_de_la_informacion/">http://web.minsal.cl/seguridad_de_la_informacion/</a> , y toda actualización del mismo, como también a aquellas disposiciones establecidas en estas bases de licitación.	EXCLUYENTE	0			
Dispone mecanismos de seguridad para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que maneja el sistema.	EXCLUYENTE	0			
Debe existir rol de administrador del sistema con privilegios de acceso a nivel global en el sistema.	EXCLUYENTE	0			
Cuenta con proceso de autorización formal para la asignación de derechos de acceso privilegiados. La solución deberá ser compatible con Active Directory.	DESEABLE	2			
Permite mantener un proceso de autorización y un registro de todos los privilegios asignados. No se otorgarán derechos de acceso privilegiado hasta que el proceso de autorización se haya completado.	EXCLUYENTE	0			
<b>5.2. ADMINISTRACIÓN DE CONTRASEÑAS</b>					
Permite forzar el uso de IDs de usuario y contraseñas individuales para mantener la responsabilidad.	DESEABLE	2			
Permitir a los usuarios seleccionar y cambiar sus propias contraseñas e incluir un procedimiento de confirmación para permitir los errores de entrada.	DESEABLE	2			
Permite imponer la selección de contraseñas que cumplan con políticas de seguridad establecidas por la institución (Ej.: 8 caracteres alfanuméricos).	DESEABLE	2			
Obligar a los usuarios a cambiar sus contraseñas al primer inicio de sesión.	DESEABLE	2			
Imponer cambios regulares de contraseñas según necesidad interna.	DESEABLE	2			
Mantener un registro de las contraseñas utilizadas anteriormente y evitar su nuevo uso.	DESEABLE	2			
Ocultar contraseñas en la pantalla mientras se ingresan	DESEABLE	2			
Almacenar archivos de contraseñas de manera separada de los datos del sistema de aplicación o de manera segura (Ej.: encriptada).	DESEABLE	2			
<b>5.3. RESPALDO DE DATOS</b>					
El proveedor considera un proceso de respaldo o "BACKUP" para datos, indicando el medio, la frecuencia y la automatización del mismo, así como también el plan de recuperación en caso de catástrofe informática.	EXCLUYENTE	0			
El proveedor considera ejercicio real de recuperación de datos durante la vigencia del contrato; al menos uno por semestre.	DESEABLE	2			
<b>6. CONDICIONES CONTRACTUALES</b>					
En caso de que el hospital lo solicite, se debe repetir la capacitación de usuario dentro del	EXCLUYENTE	0			



período de duración del contrato, de forma presencial al menos 3 veces (en 5 años).					
En caso de reposición de dispositivos tags, por causas no vinculantes a cláusulas de garantías, el Hospital procederá con la adquisición del dispositivo; y no aplicará costos adicionales por incorporación al sistema.	EXCLUYENTE	0			
El proveedor debe entregar manual de uso para comprender el correcto uso del sistema.	EXCLUYENTE	0			
Carta de distribución de la marca vigente al momento de la postulación, adjuntar.	EXCLUYENTE	0			
La propuesta debe ser presentada de manera tal, que permita ser escalada en cuanto a tipo y número de dispositivos para geolocalización.	EXCLUYENTE	0			

**TOTAL 100**



**ANEXO N°7**  
**FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA**  
**PROPUESTA PÚBLICA: "SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO**  
**HOSPICIO." Código BIP 30102049 ID. 1057448-46-LR24**

La Empresa que suscribe, presenta su oferta en moneda nacional para la "SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO HOSPICIO" conforme a los antecedentes administrativos y técnicos solicitados:

<b>ÍTEM</b> <b>(INDICAR MARCA, Y MODELO DE</b> <b>SISTEMAS, MÓDULOS Y EQUIPOS</b> <b>OFERTADOS)</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PLAZO DE ENTREGA</b> <b>E IMPLEMENTACIÓN</b> <b>(DIAS CORRIDOS)</b>	<b>CLP (\$) UNITARIO</b> <b>NETO</b>	<b>CLP (\$) SUBTOTAL</b> <b>NETO</b>
<b>SISTEMA DE INFORMACIÓN</b>				
Sistema control activo fijo; con módulos para geolocalización y mantención asistida por computadora. Incluye siguientes componentes:  180 Localizadores para Tags  1300 / 1400 / 1500 Tags (indicar N° de tags)  15 Access Point	01			
<b>TOTAL</b>				

**La oferta económica considera soporte, mantención y actualizaciones de software durante el período de garantía, establecido en \_\_\_\_ meses, a contar de recepción conforme en ambiente de producción.**

- Los precios deben estar expresando en pesos chilenos (CLP).
- El precio a declarar en Portal Mercado Público debe corresponder al precio ofertado **total CLP neto**.
- 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.

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

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



**ANEXO N°8**  
**CONDICIONES DE CONTINUIDAD OPERACIONAL;**  
**GARANTÍAS Y SERVICIOS POSTVENTA**  
**PROPUESTA PÚBLICA: "SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO**  
**HOSPICIO." Código BIP 30102049 ID. 1057448-46-LR24**

La oferta comercial considera la posibilidad de que el Servicio de Salud Tarapacá y/o el Hospital Alto Hospicio, escale la solución en la medida que se incorporen nuevos equipos y/o activos y/o desarrolle ciertos aspectos funcionales que no han sido considerados en las presentes bases técnicas. Así también, conocer de antemano y con carácter vinculante, los costos de continuidad operacional. Los valores, se expresarán en Unidad de Fomento (UF), y se podrán utilizar para celebrar adendas o servicios conexos durante el período de contrato, y/o al momento de celebrar un contrato de soporte, mantención y actualizaciones de software una vez concluido el período de garantía. **Lo anterior, sin que ello implique obligación alguna para el Servicio de Salud Tarapacá contratar dichos servicios.**

<b>ÍTEM</b>	
<b>IMPLEMENTACIÓN / EVOLUCIÓN /DESARROLLOS / CAPACITACIÓN</b>	<b>COSTO UNITARIO EN "UF" (valor neto)</b>
Valor hora trabajo telemático.	
Valor hora trabajo presencial en región de Tarapacá.	
Valor licencia adicional por cada dispositivo geolocalización extra incorporado (NO corresponde a reposición)	
<b>MANTENCIÓN / SOPORTE / ACTUALIZACIONES</b>	<b>COSTO UNITARIO EN "UF" (valor neto)</b>
Costo fijo mensual de continuidad operacional para el módulo de geolocalización, post-garantía. Vigencia arancel de ____ años.	
Costo fijo mensual de continuidad operacional para el módulo de mantención de equipos asistido por computadora, post-garantía. Vigencia arancel de ____ años.	
<b>DISPOSITIVOS COMPLEMENTARIOS</b>	<b>COSTO UNITARIO EN "UF" (valor neto)</b>
Tags	
Localizadores / Puertas de Enlaces (gateways)	

**CONSIDERACIONES DE CONTINUIDAD OPERACIONAL POST-GARANTÍA.**

Para cotización del servicio de continuidad operacional post-garantía, desarrollo de contratos, y emisión de órdenes de compra, se utilizará como referencia el valor UF del mes en que la cotización es entregada por parte de la empresa, para efectos de conversión a pesos chilenos (CLP). La vigencia de la cotización no podrá ser inferior a 60 días y deberá ser entregada en pesos chilenos, en valor neto.

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

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



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

**VI. IMPÚTESE** el gasto que demande la presente adquisición a la "**SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACTIVOS HOSPITAL ALTO HOSPICIO** " Código BIP 30102049, ID. 1057448-46-LR24, al ítem presupuestario N°30102006, por un monto de **\$500.000.000** (quinientos millones de pesos) impuesto incluido, con cargo presupuestario al Programa Construcción Hospital Alto Hospicio financiada por el Servicio Salud de Tarapacá.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.**

**Distribución:**

**Depto. Abastecimiento y Logística. (D)**

- ✉ [yenifer.perez.t@redsalud.gob.cl](mailto:yenifer.perez.t@redsalud.gob.cl)
- ✉ [juna.toros@redsalud.gob.cl](mailto:juna.toros@redsalud.gob.cl)

**Hospital Alto Hospicio. (D)**

- ✉ [jimena.heredia@redsalud.gob.cl](mailto:jimena.heredia@redsalud.gob.cl)
- ✉ [rodrigo.serrano@redsalud.gob.cl](mailto:rodrigo.serrano@redsalud.gob.cl)
- ✉ [pedro.valjalo@hah.gob.cl](mailto:pedro.valjalo@hah.gob.cl)
- ✉ [bjorn.bergk@redsalud.gob.cl](mailto:bjorn.bergk@redsalud.gob.cl)
- ✉ [fabiola.jimenez@hah.gob.cl](mailto:fabiola.jimenez@hah.gob.cl)
- ✉ [javier.arriagada@hah.gob.cl](mailto:javier.arriagada@hah.gob.cl)

**Depto. TIC SST. (D)**

- ✉ [alvaro.lupa@redsalud.gob.cl](mailto:alvaro.lupa@redsalud.gob.cl)

**Depto. Integración Digital. (D)**

- ✉ [enrique.rojasl@redsalud.gob.cl](mailto:enrique.rojasl@redsalud.gob.cl)

**Finanzas. (D)**

- ✉ [jaime.abarzua@redsalud.gob.cl](mailto:jaime.abarzua@redsalud.gob.cl)

**Asesoría Jurídica. (D)**

- ✉ [cxhenriquez@gmail.com](mailto:cxhenriquez@gmail.com)
- ✉ [dfernandez.redsalud@gmail.com](mailto:dfernandez.redsalud@gmail.com)
- ✉ [lmuenasaludiqq@gmail.com](mailto:lmuenasaludiqq@gmail.com)
- ✉ [juridica.ssi@redsalud.gob.cl](mailto:juridica.ssi@redsalud.gob.cl)

**Oficina de Partes.**

- ✉ [opartes.ssi@redsalud.gob.cl](mailto:opartes.ssi@redsalud.gob.cl)
- ✉ [o.partes2@redsalud.gob.cl](mailto:o.partes2@redsalud.gob.cl)

