DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL
Municipalidad de Chillán Viejo

Aprueba Bases y Llama a Licitación Pública Equipos e insumos medicos.

ID 3674-28-LE21

DECRETO Nº 6313

Chillán Viejo, 26 OCT 2021

VISTOS:

Las facultades que confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios. Ley 19.866, de Compras Públicas, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, publicado en el diario Oficial del 30 de julio de 2003 y su reglamento vigente.

CONSIDERANDO:

Decreto Alcaldicio N° 3774 de fecha 05/07/2021 que nombra a la Administradora Municipal. Decreto Alcaldicio 3881 de fecha 09/07/2021, mediante el cual de delega facultades y atribuciones a la Administradora Municipal, Decreto N° 3731 de fecha 29/06/2021 que modifica decreto 755 del 05.02.2021 que establece subrogancias automáticas en las Unidades Municipales, Decreto Alcaldicio 6078/18.10.2021 que establece subrogancias automáticas para funcionarios que indica, Decreto Alcaldicio N° 4485/10.08.2021, mediante el cual se designa a Don Rafael Bustos Fuentes como Secretario Municipal Subrogante y Decreto N° 3734 del 30/06/2021 mediante el cual se nombra Directora (R.) del Departamento de Salud.

La Disponibilidad Presupuestaria según decreto N° 3938 del 30/12/2020 el cual aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos año 2021 del Departamento de Salud Municipal.

Las Bases Administrativas y Técnicas elaboradas por el Departamento de Salud para la licitación pública de **Equipo e insumos Medicos**.

La necesidad de adquirir equipos e insumos medicos; Cartuchos para analizar electroliticos, Test para analizador hematologico 5DIF POC, Analizador de electroliticos (analizador exias e/1 analyzer), Analizador de hemograma, Videolaringoscopio, para ser utilizados en la Unidad de toma de muestra y reanimacion SAR del Cesfam Dra. Michelle Bachelet Jeria de la comuna de Chillán Viejo.

DECRETO:

1.-APRUÉBENSE las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y demás antecedentes elaborados por el Departamento de Salud para el llamado a licitación pública **Equipo e insumos Medicos**, licitación ID 3674-28-LE21.

BASES ADMINISTRATIVAS

Equipos e insumos Medicos
ID 3674-28-LE21

1.- ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETOS DE LA LICITACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, en adelante Municipalidad, llama a presentar ofertas mediante licitación pública para la compra de Equipos e insumos Medicos.

1.2. DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN

ETAPAS	Una (Apertura de Ofertas Técnica y Económica en un solo acto)
MONTO REFERENCIAL	38.500.000.-Impuesto incluido.
PLAZO CONTRATO	Ejecución Inmediata
FINANCIAMIENTO	Presupuesto Municipal
PARTICIPANTES	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, Unión Temporal de Proveedores, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley de Compras.
CÓMPUTO DE LOS PLAZOS	Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son de días hábiles. En caso que un plazo expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.
IDIOMA	Español
COMUNICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD DURANTE EL PROCESO DE LICITACION	Exclusivamente a través del portal Mercado Público.
PUBLICIDAD DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	Las ofertas técnicas de los proveedores serán de público conocimiento una vez realizada la apertura de esta licitación en el portal.
SOPORTE DE DOCUMENTOS	Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por estas Bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.

1.3. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la licitación, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

a) **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta, para la suscripción del contrato definitivo.
b) **Contratista:** Proveedor que suministra bienes o servicios a la Municipalidad, en virtud de la Ley de Compras y su Reglamento.
c) **Días Corridos:** Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.
d) **Días Hábiles:** Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
e) **Fuerza Mayor o Caso Fortuito:** De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45° del Código Civil.
f) **Ley de Compras:** La ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
g) **Oferente:** Proveedor que participa en el presente proceso de compra presentando una oferta.
h) **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios a la Municipalidad.
i) **Inspector Técnico del Contrato (ITC)**: Funcionario nombrado por la Municipalidad para controlar, supervisar y fiscalizar el contrato.
j) **Reglamento:** El Reglamento de la ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

1.4. GASTOS

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Municipalidad.

1.5. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley de Compras y su Reglamento y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán en forma armónica:

a) Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de la Licitación.
b) Declaración jurada de inhabilidad.
c) Formulario identificación del oferente.
d) Formulario oferta económica y técnica.
e) Respuestas a las preguntas de los proveedores, sí las hubiese.
f) Oferta y las aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por la Municipalidad.

Los interesados podrán conocer los documentos señalados anteriormente accediendo al portal Mercado Público.

1.6. MODIFICACIONES A LAS BASES

La Municipalidad podrá modificar las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante Decreto Alcaldicio que será sometida a la misma tramitación que el Decreto aprobatorio de las presentes bases, y una vez que se encuentre totalmente tramitada, será publicada en el portal Mercado Público.

En el Decreto modificatorio se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, para cuyos efectos se reformulará el cronograma de actividades establecido en el siguiente punto.

1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	PLAZO
Preguntas	Hasta el día 4 ó día hábil siguiente, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Respuestas	Hasta el día 5 ó día hábil siguiente, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Recepción de Ofertas	Hasta el día 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Económicas.	El día 10 ó día hábil siguiente, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Fecha de Adjudicación	Hasta el día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del Portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 120contado desde la fecha de publicación del primer llamado a licitación en el Portal.

2.-CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán presentar sus propuestas a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el Cronograma de Actividades.

La propuesta se compone de los Antecedentes de la Oferta, de la Oferta Económica y de la Oferta Técnica, según se detalla en los siguientes puntos 2.1, 2.2 y 2.3. La falta de presentación de los antecedentes y/o formularios incompletos, podrá ser condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación y adjudicación, sin perjuicio de su revisión pormenorizada durante la etapa de evaluación.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes bases, los que, para estos efectos, se encontrarán disponibles en formato Word o Excel, según corresponda, en el portal Mercado Público. En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo proponente ha analizado las Bases Administrativas y Técnicas, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

2.1. ANTECEDENTES DE LA OFERTA

N°	Documento	Anexo
1	Identificación del Oferente, firmado	Nº 1 (A ó B)
2	Declaración Jurada de Inhabilidad	Declarar en línea link "Declaración Jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades por condenas" señalado en página web Merado Publico

Los oferentes que sean personas jurídicas, además de los documentos precedentes, deberán acompañar una copia escaneada de su escritura de constitución o certificado de vigencia de la sociedad, en la que consten los poderes del representante. No obstante, los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl), no deberán acompañar estos documentos si ellos u otros similares se encuentran disponibles en dicho Registro a la fecha de apertura de las ofertas.

Los oferentes que operen bajo una Unión Temporal de Proveedores además del anexo N°1 B, deberán cumplir lo establecido en el artículo N° 67 bis del Reglamento de Compras Públicas y presentar a esta licitación:
1.- Documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta licitación como Unión Temporal de Proveedores.

2.- La Declaración Jurada de Inhabilidad Anexo N° 2 de una Unión Temporal, cada uno de los integrantes de esta, deberá ingresar su declaración de inhabilidad. Esto de acuerdo a lo indicado en el inciso sexto del artículo 67 bis del Reglamento de Ley de Compras y reiterado por la Contraloría General de la República en Dictamen 27.312 / 2018 "las causales de inhabilidad afectan a cada integrante de la Unión Temporal de proveedores individualmente considerados, por lo que las que conciernen a uno de ellos no pueden hacerse extensivas a todos los demás".

2.2. OFERTA ECONÓMICA

Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

N°	Documento	Anexo
1	Formulario Oferta Económica, firmado Podrá ser completado con los productos que el Proveedor considere ofertar	Nº 2

2.3. OFERTA TÉCNICA

N°	Documento	Anexo
1	Ficha Técnica; El oferente deberá presentar ficha técnica original de fabricante para cada producto ofertado con la descripción clara y detallada de las características que este tiene y será obligatorio según lo indicado en el anexo N° 3. Sólo se aceptarán fichas en español. No se aceptarán catálogos que muestren más de un producto. No se aceptarán fichas que no sean las originales del fabricante. Ni aquellas donde el proveedor realice copia de las especificaciones solicitadas en nuestras bases técnicas. Sí la ficha técnica del equipo ofertado no indica expresamente contar con las especificaciones de carácter obligatorias solicitadas en las bases técnicas, la comisión evaluadora podrá entender que el equipo ofertado no cumple con estas y la oferta será desestimada.	Libre

2	Garantías; El proveedor deberá indicar el período durante el cual el equipo ofertado estará con garantía. Idealmente que indique en documento adjunto los aspectos que cubre. Solo se aceptarán ofertas que garanticen 24 meses. Solo será exigible en las ofertas a Equipo Médicos.	Anexo N°2
3	Mantención Preventiva; El oferente deberá indicar cuantas visitas para mantenciones preventivas al equipo se realizarán durante el período de 12 meses. No se aceptarán ofertas que no contemplen visitas para mantenciones preventivas. Solo se aceptarán ofertas que incluyan mantenciones 1 vez al año. Solo será exigible en las ofertas a Equipo Médicos.	Anexo N°2

2.4. PRODUCTO REQUERIDO
Equipo e insumos Medicos, según lo detallado en Bases Técnicas y Anexo N°2.

Los productos adquiridos deberán ser puestos en nuestra bodega, sin costo adicional por concepto de traslado o flete.

3. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.
La apertura electrónica de las ofertas, se efectuara el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del Portal para cuyo efecto un operador o supervisor del portal www.mercadopublico.cl procederá a abrir las ofertas, bajará los antecedentes y armará el expediente de ofertas, el cual será enviado a la comisión evaluadora.

Se constatará la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

4. DE LA EVALUACIÓN
La Municipalidad evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

Esta evaluación será realizada en forma separada e independiente para cada producto requerido en estas bases de licitación.

4.1. COMISIÓN EVALUADORA
La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por funcionarios del Departamento de Salud, y se podrá invitar como asesores a otros funcionarios de la Municipalidad que puedan efectuar aportes respecto de algún punto en particular.

Durante la etapa de evaluación, la Municipalidad podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las propuestas y obtener la oferta más ventajosa.

4.2. CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

La Evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios y sólo se adjudicará aquellas ofertas que al menos obtengan calificación total mayor o igual a 60.

Criterios de Evaluación	Ponderación
Precio a menor precio mayor puntaje, de acuerdo a la siguiente fórmula de cálculo: (Precio Mínimo Ofertado/Precio de la Oferta) x100.	60 %
Plazo de Entrega; Se evaluará en días hábiles: Para aquellas ofertas con plazo de despacho inferior o igual a 7 días, obtendrá nota 100. Aquellas ofertas con plazo de despacho superior a 7 días obtendrán nota 0.	40 %

Las ofertas deberán contener toda la información solicitada, de forma que permita asignar los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos.

En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

4.3. PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación contempla la revisión de las ofertas técnicas y económicas, debiendo cada uno de los componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo a los criterios de evaluación.

4.4. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora emitirá Informe con un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el Cronograma de Licitación de estas Bases.

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán en forma progresiva las siguientes reglas de desempate:

1. Primer decimal en el puntaje final.
2. Mayor puntaje en precio.
3. Mayor puntaje en plazo.
4. Menor plazo de entrega ofertado.
5. Mayor cantidad de meses de garantía.

5. DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez efectuada la evaluación de las Ofertas, la Comisión Evaluadora confeccionará un Informe Final de Sugerencia de Adjudicación, el que deberá contener un resumen del proceso de Licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el Cronograma de Licitación de estas Bases, informe que se pondrá en conocimiento del Alcalde y Honorable Concejo Municipal de conformidad al artículo 65 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La Municipalidad aceptará la o las ofertas que hayan obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la o las propuestas mediante resolución fundada en la que se especificarán los aludidos criterios.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 42º del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de un Decreto fundado adjudicarse esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

5.1. FACULTAD DE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 9º de la Ley de Compras, la Municipalidad podrá declarar inadmisibles las ofertas que no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta la licitación cuando no se presentan ofertas, o bien, cuando éstas o no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad.

5.2. FACULTAD DE READJUDICAR

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, a otro oferente que haya cumplido con los requisitos exigidos en el proceso de evaluación y que tenga la siguiente mejor calificación dentro de las propuestas. También podrá declarar inadmisible la licitación, si estimase que ninguna de las otras ofertas represente los intereses requeridos para el correcto desarrollo del servicio.

La Municipalidad podrá readjudicar en los siguientes casos:

a) Si el proveedor no acepta la orden de compra pasados 5 días desde la publicación de esta.
b) Si el adjudicatario no entrega el producto o servicio adquirido, en el plazo ofertado (si corresponde).
c) Si el adjudicatario desiste de su oferta.
d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el estado en los términos del artículo 4° de la ley n° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

5.3. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La formalización de esta adquisición será a través de la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de esta por parte del proveedor.

5.4. SUBCONTRATACIÓN

Si el contratista opta por la subcontratación, ambos deberán cumplir con la normativa vigente relativa a la Ley Nº 20.123 y Reglamento que regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación.

6. GARANTÍAS

No aplica para esta licitación.

7. CONDICIONES DE PAGO

Los bienes o servicios serán pagados a dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción emisión de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, previa recepción conforme de los bienes o servicios y que:

a) El proveedor deberá aceptar la Orden de Compra, a través del portal Mercado Público.
b) El proveedor deberá especificar en cada factura o boleta el detalle del bien o servicio comprado o indicar el número de la Orden de Compra que da origen a esta.
c) La factura o boleta deberá contar con la recepción conforme por parte del ITC.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

a) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno en las presentes bases y demás antecedentes.
b) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato.
c) Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases administrativas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
d) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.
e) Responder de todo accidente o daño o perjuicio que ocasione con motivo de los servicios, cualquiera sea su causa u origen durante la vigencia del contrato le pudiera ocurrir al personal o a terceros. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto. Por lo mismo deberá contar con un seguro de daños a terceros.
f) De igual modo, el Contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, y demás que le resulten aplicables.
g) El Contratista tendrá la obligación de renovar o sustituir la boleta de garantía, 30 días antes de su vencimiento.
h) En el evento de Cesión de Crédito, deberá ser notificada de dicha cesión a la Encargada de Finanzas del Departamento de Salud Municipal.

9. ENCARGADO DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá contar con un encargado para la ejecución del contrato, que tendrá, a lo menos, las siguientes funciones:

a) Representar al Contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Contrato.
b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del Contrato.

10. CONTRAPARTE TÉCNICA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

La contraparte técnica corresponderá al Inspector Técnico del Contrato (ITC) titular o quien le subrogue legalmente, el cual realizará las siguientes actividades:

a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
b) Comunicarse vía correo electrónico con el encargado del contratista, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del servicio prestado, pudiendo establecer metas de desempeño con el encargado del contratista a fin de mejorar el servicio.
c) Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.
d) Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al Departamento o Unidad de Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.

e) Dar visto bueno y recepción conforme a las facturas, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
f) Mantener un permanente control sobre la ejecución de los servicios, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto. Este control abarcara la totalidad de las exigencias contenidas en las presentes bases.
g) Las demás que se le encomienden en las presentes Bases.

11. MULTAS

La Municipalidad podrá administrativamente cobrar multas al Contratista, cuando se verifiquen las situaciones que se indican y por los montos que para cada caso se señalan:

a) **1% por día de atraso**, se entenderá por atraso el tiempo que medie entre el vencimiento del plazo de entrega ofertado y el tiempo real de entrega de la totalidad de la orden de compra. Se aplicará este porcentaje sobre el valor con impuestos incluidos, de los productos no despachados, por cada día de atraso, contados de corrido.

12. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE MULTAS

Estas multas serán notificadas al proveedor por correo certificado o personalmente mediante oficio del ITC.

El proveedor tendrá 5 días hábiles para hacer sus observaciones, mediante carta dirigida a la Jefatura del Departamento de Salud ingresada por oficina de parte y con copia al ITC.

El Departamento de Salud se pronunciará, dentro de los 15 días hábiles siguientes, en relación a la solicitud de apelación a la multa, pudiendo o no condonar parte o la totalidad de esta.

Si el proveedor no presenta apelación, la multa se entenderá por aceptada y se procederá a descontar de la factura correspondiente.

13. PAGO DE LAS MULTAS

El monto total de las multas, será descontado del pago de la factura que corresponda. O en caso que la factura se encuentre ya cancelada, la multa será descontada de otras facturas o el proveedor puede hacer pago con deposito a la cuenta corriente del Departamento de Salud.

Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. En caso de hacerse efectivo su cobro, el Contratista deberá entregar una nueva garantía, de igual monto y características, dentro de los 30 días siguientes al cobro de la anterior.

BASES TECNICAS

Equipos e insumos medicos

El Departamento de Salud Municipal requiere adquirir los siguientes Equipos e insumos médicos, los que deben ser instalados en dependencias del Cesfam Dra. Michelle Bachelet J. sin costo adicional por concepto de traslado o flete.

Y el proveedor deberá realizar capacitación del manejo y cuidados del equipo al personal del Centro de Salud.

Solo se aceptarán aquellas ofertas donde la Ficha Técnica, presentada por el proveedor en esta licitación, contenga las especificaciones que se indican a continuación:

1. Equipo Analizador de electrolíticos	Carácter
Volumen mínimo de muestra: 20 µL	Obligatorio
Tipo de muestra: sangre total, suero, plasma Recipiente de muestra tubos de muestra.	Obligatorio
Tiempo para el resultado: 25 s	Obligatorio
Voltaje 100 – 240 V	Obligatorio
Potencia media 15 W; max. 60 W Frecuencia 50/60 Hz	Obligatorio
Pantalla táctil 7"	Obligatorio
TFT Resolución 800 x 480 px	Obligatorio
Ethernet RJ45	Obligatorio
Memoria USB 2 puertos USB (2.0)	Obligatorio
Impresora Integrada térmica 2" (fácil acceso)	Obligatorio
Dimensiones (A x A x P) 20 x 31 x 28 cm	Obligatorio
Peso del instrumento 4.0 kg	Obligatorio
Peso en uso 4.7 kg	Obligatorio

2. Equipo Analizador de Hemograma	Carácter
Analizar de Hemograma para 19 parámetro.	Obligatorio
Detección de morfología anormal.	Obligatorio
Amplio rango informarle y de visualización.	Obligatorio
Dimensiones 323mm x 254mm x 284mm	Obligatorio
Peso 10kg a	Obligatorio
Pruebas y resultados rápidos : 2 gotas de sangre provenientes de punción digital o muestra venosa.	Obligatorio
Pantalla Táctil.	Obligatorio
Característica de diseño	
Dimensiones 248mmX254mmX323mm	Obligatorio
Peso: 10 kg	Obligatorio

3. Equipo Videolaringoscopio	Carácter
Peso igual o menor a 350 g.	Obligatorio
Monitor: Tamaño de a lo menos 3.5 ".	Obligatorio
Cámara de a lo menos 2,0 megapixeles con video completa.	Obligatorio
Monitor lcd	Obligatorio
Botón de cámara de disparo para grabar.	Obligatorio
Hojas reutilizables	Obligatorio
Tiempo de carga menor a 8 horas	Obligatorio
La pantalla debe traer una protección anti-rotura	Obligatorio
Batería de iones de litio recargable	Obligatorio
hojas de tamaño 2,3 y 4, que sean reutilizables y similar a macintosh	Obligatorio

4. Cartuchos para analizador de electrolíticos	Carácter
Solo se aceptaran ofertas de cartuchos que sean compatibles con el equipo analizador que sea adjudicado para compra.	Obligatorio

5. Test para analizador hematológico	Carácter
Solo se aceptaran ofertas de test que sean compatibles con el equipo analizador de hemograma que sea adjudicado para compra.	Obligatorio

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas son elaboradas y aprobadas por los siguientes firmantes.

MARCIA PARRA LAGOS
ENF. Enc. De gestion- Coordinadora (T)
Cesfam Dra. Michelle Bachelet Jeria

Chillán Viejo, Octubre 21 del 2021

DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL
Municipalidad de Chillán Viejo

ANEXO N° 1-A

FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE
(Completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID Nº 3674-28-LE21
Nombre Proveedor	
Rut Proveedor	
Nombre del Representante Legal	
Rut Representante legal	
Correo Electrónico Representante Legal	
Teléfono Proveedor	
Domicilio	
Nombre Encargado Licitación	
Correo Encargado Licitación	
Teléfono Encargado Licitación	

Para los oferentes con Personalidad Jurídica, deberán informar si su Escritura de Constitución Vigente se encuentra publicada en el portal, marcar con una cruz

SI _____

NO _____

En el caso de que su respuesta sea negativa, deberá presentar con su oferta administrativa la escritura vigente.

_____
FIRMA OFERENTE

ANEXO N° 1-B

FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE
Completar solo cuando se trata de UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES
(Completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID Nº 3674-28-LE21
Nombre o Razón Social de la Unión Temporal	
Nombre Representante o Apoderado Común	
Rut Apoderado	
Correo Electrónico Apoderado	
Teléfono	
Domicilio	

Nombre o Razón Social	Representante Legal	Rut	Domicilio	Correo Electrónico

FIRMA APODERADO

ANEXO Nº 2

FORMULARIO OFERTA ECONOMICA

Licitación	ID Nº 3674-28-LE21
Nombre Proveedor	
Rut Proveedor	

Equipo Médico	Cantidad	Precio Neto Unitario	Garantía del equipo
Analizador de electrolíticos "analizador exias e|1 analyzer" Deberá presentar ficha técnica	1	$_____	____ meses
Analizador de Hemograma Deberá presentar ficha técnica	1	$_____	____ meses
VIDEOLARINGOSCOPIO Deberá presentar ficha técnica	2	$_____	____ meses

Insumos Médico	Cantidad	Precio Neto Unitario
Cartuchos para analizar de electrolíticos Deberá presentar ficha técnica que indique compatibilidad con equipo analizador de electrolíticos	6	$_____
Test para analizador Hematológico Deberá presentar ficha técnica que indique compatibilidad con equipo analizador hematológico	6	$_____

Además, deberá indicar:

Plazo de entrega	____ días hábiles
Indicar cantidad de mantenciones preventivas.	____ al año

_____

FIRMA OFERENTE

2.-LLÁMASE a propuesta pública **Equipos e insumos medicos.**

3.- Los antecedentes se encontrarán disponibles en el portal Mercado Publico, bajo la ID 3674-28-LE21.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

RAFAEL BUSTOS FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

ALCALDE JORGE DEL POZO PASTENE

JDP/LMO/RBF/OFS/CSN/AHM/mbl

Distribución:
Secretaría Municipal, Adquisiciones Depto. de Salud

25 OCT 2021