

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DEBE INCLUIR EN LA OFERTA

Nº	Documento	Indicaciones Específicas	Según Formato
1	Especificaciones Técnicas	<p>El equipo ofertado por el proveedor deberá cumplir de manera obligatoria con todos los puntos solicitados en las especificaciones técnicas presentadas en el Formulario N°1.</p> <p>Para corroborar que los equipos cumplen con las características solicitadas, se debe adjuntar catálogo o ficha técnica obligatoria</p> <p>En los casos en que un oferente no complete a cabalidad el Formulario N°1, no adjunte el formulario, no oferte todas las características obligatorias o no presente documentos de respaldo como catálogos o ficha técnica para la comprobación de las características, se declarará inadmisibles la oferta, excluyendo al proveedor del proceso de evaluación.</p>	Formulario N°1
2	Criterios de Evaluación	<p>El oferente deberá completar el Formulario N°2 indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precio IVA incluido - Garantía (meses) - Plazo de Entrega (Días Corridos) <p>En los casos en que un oferente <u>no complete a cabalidad el formulario N°2 de criterios de evaluación</u> se declarará inadmisibles la oferta, excluyendo al proveedor del proceso de evaluación.</p>	Formulario N°2

PLAZO DE ENTREGA

1. El proveedor deberá indicar el plazo de entrega del producto ofertado en días corridos en el **Formulario N°2**. Se deben recibir los productos dentro del presente año presupuestario, sujeto a las sanciones por incumplimiento en el plazo de entrega según lo descrito en las presentes bases. En caso que exista una oferta en días hábiles, para efectos de la presente adquisición, se tomará el periodo mencionado en días corridos.
2. El plazo de entrega ofertado por el proveedor contratado comenzará a regir desde el día hábil siguiente al envío de la orden de compra a través del portal Mercado Público.
3. Si plazo vence en día sábado, domingo o festivo se correrá al primer día hábil siguiente.
4. El proveedor deberá entregar los productos en la presente adquisición en la bodega de Megacentro dirección: Camino a Coronel km. 10, N°5580, Bodega 4F, San Pedro de la Paz. Considerar horario de entrega dentro de la jornada laboral: lunes a jueves desde las 08:30 hrs. A 16:30 y los días viernes desde las 08:30 hrs. A las 15:30 hrs. Previa coordinación con el encargado de bodega del Servicio de Salud Concepción, indicado en la respectiva orden de compra. Una vez recepcionados los bultos en bodega de Megacentro, el proveedor deberá realizar el traslado de los bultos a las dependencias del Hospital Traumatólogo Concepción ubicado en San Martín N°1580 Concepción para continuar con las recepciones cuantitativas y cualitativas respectivas.
5. En el caso de que los equipamientos no puedan ser recepcionados en las dependencias de la bodega de Megacentro, el SSC se comunicará al proveedor, mediante correo electrónico con al menos 15 días de anticipación a los plazos establecidos de entrega, para definir un nuevo plazo o lugar de entrega.
6. El Servicio de Salud Concepción entregará la facultad para que el proveedor presente una solicitud de aumento de plazo, la que sólo será aceptada si existe causal de fuerza mayor o caso fortuito o por causa no imputable al proveedor, el cual será indicado y justificado claramente y con documentación fundante por parte del adjudicatario.
7. La solicitud de aumento de plazo de entrega deberá ingresarse por Oficina de Partes del Servicio de Salud Concepción. Solicitudes recibidas con posterioridad a la fecha de entrega, no serán consideradas ni evaluadas y se aplicará las sanciones por retraso en la entrega de los Equipos, señaladas en el presente Convenio Marco.
8. El proveedor contratado deberá realizar la instalación, capacitación y puesta en marcha de los Productos. Una vez realizada la instalación, puesta en marcha y capacitaciones se procederá a levantar el acta de recepción cualitativa del equipo que dará inicio al periodo de garantía del equipo.
9. Si el proveedor no da cumplimiento a la entrega de los bienes adquiridos se considerará como no entregado, facultando al Servicio para aplicar las sanciones contempladas en el presente Convenio Marco.
10. Se entenderá igualmente como incumplimiento en la entrega si faltase alguna pieza, instrumento o parte de un equipo, que impida su uso completo, vale decir para todas las funciones que está definido.

RECEPCION BULTOS

Corresponde a la entrega de los productos embalados. Los bultos deberán ser entregados directamente por el proveedor o la empresa de transporte contratada por él a la persona encargada de bodega de Megacentro. Éstos deberán ir rotulados de forma visible para poder ser identificados y deberán ser acompañados con su respectiva **Guía de Despacho**. Todo adjuntado por fuera del embalaje. El encargado de bodega de Megacentro deberá firmar dicha guía de despacho para efectos de certificar la correcta recepción de los bultos, quedándose con el documento original firmado también por quien

entrega los bultos por parte de la empresa proveedora. Estando conforme la entrega de bultos, se levantará el acta de entrega de bultos conforme, la que constará con las firmas del encargado de bodega de Megacentro y de quién entregue los productos (Esta acta se realiza independiente del lugar de entrega).

La recepción de bultos se realizará en la bodega de Megacentro, dirección: Camino a Coronel km. 10, N°5580, Bodega 4F, San Pedro de la Paz, previa coordinación con el encargado de bodega del SSC indicado como contacto en la orden de compra.

Una vez realizada la recepción de bultos, el proveedor contratado deberá hacer el traslado de los bultos a Hospital Traumatológico de Concepción ubicado en San Martín N°1580, Concepción.

RECEPCIÓN CUANTITATIVA

La Recepción Cuantitativa consistirá en verificar la existencia de los materiales e insumos, sus componentes, partes y piezas. Si todo está conforme se procederá a levantar el Acta de Recepción Cuantitativa respectiva, documento que acredita la conformidad de esta recepción.

La recepción cuantitativa de los Productos se realizará en las dependencias del Hospital Traumatológico de Concepción. El responsable del proceso de recepción será de un Profesional de la Unidad de Proyectos del Hospital Traumatológico de Concepción, y por tanto la vía exclusiva de comunicación entre el proveedor y el Hospital Traumatológico de Concepción. La recepción cuantitativa de los Productos y/o Equipos se realizará en presencia del proveedor y de dicho funcionario.

Se hace presente que en caso de incurrir en gastos por el traslado desde la bodega del SSC hacia el establecimiento de destino, ya sea para efectuar la recepción de bultos o la cuantitativa, será de cargo del proveedor contratado.

RECEPCIÓN CUALITATIVA

La Recepción Cualitativa de los productos y/o equipos consiste en la comprobación por parte del establecimiento del cumplimiento del proveedor de los requerimientos contenidos en las Bases Administrativas y Técnicas, E.E.T.T, oferta del Proveedor y cualquiera otro antecedente incluido en su oferta.

La Recepción Cualitativa de los productos y/o equipos se hará una vez que éstos sean sometidos a pruebas por el personal usuario en los servicios clínicos correspondientes y realizadas las capacitaciones del personal en el uso de ellos. El responsable del proceso de recepción cualitativa será de un Profesional de la Unidad de Proyectos del Hospital Traumatológico de Concepción.

Si las comprobaciones efectuadas para determinar el cumplimiento de las exigencias impuestas al equipo, permiten declarar su correcto funcionamiento, se procederá a levantar un Acta de Recepción Cualitativa, documento que acredita que el Equipamiento está operando en óptimas condiciones.

El proveedor contratado deberá realizar la instalación, puesta en marcha del equipamiento adquirido y capacitación del personal en un plazo no superior a los 10 días corridos posteriores a la recepción cuantitativa realizada por parte del Servicio de Salud Concepción.

La garantía del producto comienza a regir a partir de la recepción cualitativa.

MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará contra factura, previa recepción **cualitativa** por parte del Servicio de Salud Concepción, En un plazo de 30 días, según lo regulado en el nuevo Artículo 2 de la Ley N° 19.983.

La factura deberá ser emitida a nombre del INSTITUTO PROFESIONAL AIEP SPA, RUT 96.621.640-9, Avenida Santa María 0792 Providencia, Santiago, cancelada en original y dos copias. INDICANDO ADEMÁS EL NUMERO DE ID DE LA ORDEN DE COMPRA QUE DIÓ ORIGEN A COMPRA, CTA. CORRIENTE, ENTIDAD BANCARIA, PARA EFECTUAR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA Y CORREO ELECTRÓNICO PARA LA NOTIFICACIÓN.

La factura por parte del proveedor debe ser emitida una vez recepcionado conforme el bien o servicio por la Institución, caso contrario será rechazada.

La institución responsable de efectuar el pago será INSTITUTO PROFESIONAL AIEP SPA, quien solicitará a la empresa seleccionada o contratada, ya sea por correo electrónico informado por la empresa u otro medio establecido entre ambas partes (correo electrónico habilitado en el sistema del Servicio de Impuestos Internos para efectos de documentación tributaria electrónicos DTE)

La Factura deberá tener siempre fecha igual o posterior (nunca anterior) a la Autorización del pago por parte de la institución de Educación Superior.

En conformidad al Artículo 8 de la Ley de presupuestos, el proveedor contratado debe contar con cuenta bancaria para efectuar el pago mediante transferencia electrónica de fondos.

Tratándose de UTP, la factura se deberá emitir conforme a lo que regule el acuerdo conforme a la normativa tributaria.