



BASES ADMINISTRATIVAS-TÉCNICAS
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEA EN
LOS CESFAM DE LA COMUNA DE LA CISTERNA” ID 2766-30-L124.

A. OBJETIVO GENERAL:

El Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de La Cisterna, requiere contratar los “SERVICIOS DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPOS DEA EN, CESFAM DE LA COMUNA DE LA CISTERNA.

B. ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

1. DE LOS OFERENTES

Pueden Participar en esta propuesta todas las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en la Plataforma del Mercado Público dependiente de la Dirección Chile Compras, Conforme lo establecido en la Ley N°19.886 de Compras y Contrataciones Públicas.

2. ANEXOS ADMINISTRATIVOS A PRESENTAR:

Los oferentes deberán adjuntar en formato digital y de forma obligatoria, a través del del portal www.mercadopublico.cl, los siguientes antecedentes:

- 2.1 Anexo N°1 “Identificación del Oferente”. (esencial)
- 2.2 Anexo N°2 “Declaración Jurada”. (esencial)
- 2.3 Anexo N°3 “Oferta Económica”. (esencial)

Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales o estos contengan información incompleta, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad. - Tengan relación con el presente proceso de licitación.
- Digan relación o no se opongan a las presentes bases administrativas.

El Departamento de Salud de la I. Municipalidad de La Cisterna, se reserva el derecho y podrá revisar la validez y veracidad de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

3. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora estará compuesta por:

- a) Jefe de Salud o a quien este determine
- b) Encargada/o de adquisiciones o a quien se determine
- c) Encargada/o de Finanzas o quien este determine.



4. CRITERIOS DE EVALUACION:

Crterios	Porcentaje	Descripción
Precio mantenimiento preventivo	50%	Para valorar este criterio, se utilizará el método del menor precio respecto de las ofertas presentadas, para lo cual se aplicará la siguiente formula: Precio Ofertado= Precio Mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta X
Experiencia	30%	Se evaluará la experiencia de los oferentes con la acreditación de la realización de trabajos de igual o similares características al requerido, mediante antecedentes como certificados, contratos con instituciones públicas o privadas las que el proponente haya prestado o este prestando servicios, órdenes de compra u otros similares, durante los últimos 3 años, su evaluación será de la siguiente manera: Más de 10 mantenciones acreditadas = 100 puntos De 8 a 9 mantenciones acreditadas =75 puntos De 5 a 7 mantenciones acreditadas =50 puntos De 1 a 4 mantenciones acreditadas =20 puntos No presenta mantenciones acreditadas = 0 puntos
Tiempo de respuesta ante fallas	20%	El oferente deberá indicar el tiempo de respuesta ante eventuales fallas, lo cual no podrá ser superior a 24 horas corridas desde la comunicación. Su evaluación será de la siguiente manera: Menos de 3 hrs. = 100 puntos De 4 a 10 hrs. = 75 puntos De 11 a 24 hrs. = 50 puntos No informa = 0 puntos

5. RESOLUCION DE EMPATES:

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá Adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en los criterios **“PRECIO”**. Si Aplicando la formula Anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá Adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **“EXPERIENCIA”**.

6. VISITA A TERRENO

Se efectuará una visita a terreno cuya fecha será fijada en la ficha electrónica de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, siendo de carácter obligatoria e iniciándose a las 11:00 hrs. en la entrada principal del CESFAM Santa Anselma, ubicado en Santa Anselma 0377, La Cisterna y posteriormente a las 12:00 hrs. en la entrada principal del CESFAM Eduardo Frei Montalva, ubicado en av. Ossa 140, La Cisterna para finalizar a las 13:00 en la entrada principal del CECOSF Eduardo Frei Montalva, ubicado en Victoria 8396, Comuna de La Cisterna.

Aquellos oferentes que no asistan a la visita a terreno quedarán automáticamente excluidos del proceso de evaluación de las ofertas y **serán declaradas inadmisibles**.



Será responsabilidad de los oferentes adoptar previamente las medidas para llegar a tiempo al inicio de cada visita.

Los participantes que concurran a esta visita deberán registrarse en el acta que para tal efecto se levantará.

Contacto visita a terreno:

CESFAM Santa Anselma, ubicado en Santa Anselma 0377, La Cisterna.

Contacto: Rita Schulz H, Celular 983755610.

CESFAM Eduardo Frei M, ubicado en Av. Ossa 0140, comuna de La Cisterna.

Contacto: Karina Valenzuela Jara, Cel 966089320

CECOSF EDUARDO FREI MONTALVA, ubicado en Victoria 8396, Comuna de La Cisterna

Contacto: CAMILA GONZÁLEZ ROSALES, Cel +56 9 3258 5423.

Encargado de Mantenimiento:

Contacto: Oscar García B., Celular 972805838.

En la visita a terreno se dejará constancia en un Acta de los asistentes al lugar, quedando registrada la ID de la Licitación, nombre del Proyecto, fecha, hora de inicio de la visita, Rut, nombre y firma de los asistentes, empresa que representan, fono de contacto, hora de término de la visita, nombre y firma del encargado de realizar la visita y las observaciones que se hayan registrado durante el proceso.

7. VIGENCIA DE OFERTAS:

Las ofertas presentadas, deberán tener una vigencia máxima de 30 días.

8. CONSULTAS:

Consultas se deben realizar a través del portal y serán respondidas por este mismo medio dentro de plazos indicando en la presente licitación.

9. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará previa facturación a 30 días, toda vez se hayan recibido lo solicitado (insumos / prestaciones), incluida la instalación (de corresponder), además del V° B° del Director (a) del CES y/o Jefatura de Salud, quien Actúa como unidad técnica.

Junto a la factura se deberá presentar:

a) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) de la inspección del trabajo, correspondiente al mes en que se cursará el estado de pago, que acredite que el empleador y subcontratista, si corresponde, no registra reclamos, denuncias, ni multas pendientes por concepto de obligaciones laborales y previsionales en relación al servicio que se contrata.

b) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y Previsionales (F30-1) de la inspección del trabajo, correspondiente al mes en que se cursará el estado de pago, que acredite el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista y subcontratista, si corresponde, respecto de sus trabajadores en relación al servicio que se contrata.

c) El formulario o lista de chequeo con las mantenciones y/o reparaciones realizadas, informando acerca del estado actual y posterior del equipo, motivo de la presente licitación.

10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:



Presupuesto de Salud, año 2024.

11. MONTO LICITACION

11.1 El monto total disponible para esta licitación asciende a \$4.000.000 **(IVA incluido)** distribuidos en:

\$2.000.000 para mantención preventiva, motivo de la presenta licitación.

\$2.000.000 para mantenciones correctivas, más la diferencia que resulte de ofertado en las mantenciones preventivas.

De esta forma, luego de adjudicado el monto de las mantenciones preventivas, la diferencia será destinada para las mantenciones correctivas hasta completar el presupuesto destinado a este contrato.

11.2 Los oferentes deberán realizar sus ofertas en el portal www.mercadopublico.cl en VALOR NETO expresado en peso chileno.

11.3 Los costos asociados a mantenciones correctivas serán cotizados según requiera el mandante, los cuales serán asociados al presupuesto indicado anteriormente.

12. VIGENCIA DEL SERVICIO

La vigencia del servicio contratado será de 18 meses (dieciocho meses) y cuya periodicidad será cada 6 meses (3 mantenciones durante el periodo).



C. BASES TÉCNICAS

1. OBJETIVO

Las presentes Bases Técnicas tienen como objetivo establecer los requerimientos mínimos para la contratación de los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, con suministro de repuestos, insumos u accesorios, etc, de los equipos Dea, Comuna de La Cisterna.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS

Equipo Crítico	Modelo	Marca	Año Equipo	Centro de salud
DEA	SAM 500P	HeartSine	2023	Eduardo Frei
DEA	Pad 500	Heart Sine	2023	Santa Anselma
DEA	SAM 500P	HeartSine	2023	Cecosf Eduardo Frei
DEA	POWER HEART AED G3	CARDIAC SCIENCE		Depto Salud
DEA	Heart Start HS1	PHILIPS	2021	SETB(Depto de salud)
DEA	Samaritan PAD 500P	Heart Sine	2022	SETB(Depto de salud)
DEA	Samaritan PAD 500P	Heart Sine	2022	SETB(Depto de salud)
DEA	PowerHeart AED G3	Cardiac Science		Santa Anselma
DEA	ZOLL AED + PLUS	ZOLL		Eduardo Frei
DEA	DESFIBRADOR MODELO AED 2100K	CARDIO LIFE		Eduardo Frei
DEA	Samaritan PAD 500P	Heart Sine	2022	SETB(Depto de salud)

3. DESCRIPCIÓN

El Departamento de Salud de la I. Municipalidad de La Cisterna, requiere contratar un Servicio de mantención preventiva y correctiva de los equipos DEA y sus componentes.

El Servicio de Mantención debe garantizar el funcionamiento continuo de los equipos DEA y sus componentes. Este servicio, considera:

a) **Mantención Preventiva Semestral:** Toda acción recomendada por el fabricante, que permita prevenir y evitar futuras fallas que afecte la funcionalidad de los equipos y sus componentes, entorpeciendo las labores diarias de los establecimientos.

b) **Mantención Correctiva:** Toda Acción que permitan reparar alguna falla de los equipos y sus componentes que haya sido detectada en las Mantenciones Preventivas o según notificación de la Contraparte Técnica de los establecimientos. Es necesario evaluar el problema y determinar todos los posibles escenarios, para encontrar la solución más adecuada.

4. REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

La mantención preventiva debe realizarse siguiendo las recomendaciones del fabricante (marca y modelo) y debe contemplar al menos las siguientes actividades:



1. Inspección General (Revisión de componentes mecánicos para determinar falta de lubricación, desgaste de piezas, sobrecalentamiento, roturas, etc. Revisión de indemnidad de los componentes eléctricos.
2. Efectuar limpieza integral externa del equipo.
3. Efectuar limpieza integral interna del equipo
4. Chequeo visual Carcasa frontal y trasera, etiquetas, accesorio, estado del software, panel frontal
5. Chequeo de Indicadores: Estado de la pantalla, parlante, batería, encendido/ piloto, alarma de acústica
6. Limpieza de palas externas
7. Revisión de Display, pantalla digital o táctil
8. Revisión del estado de los accesorios
9. Revisión de alimentación eléctrica
10. Reemplazo de piezas desgastadas o que no se encuentran en óptimo estado
11. Pruebas de descarga de energía (en joules y tiempo)
12. Pruebas de seguridad electro médica (Inspección periódica de los niveles de aislamiento, temperatura (bobinas y soportes), desgastes, lubricación, en torno al sistema eléctrico del equipo)
13. Prueba batería de respaldo
14. Pruebas de funcionamiento: equipo realiza secuencia de encendido, todas las alarmas se encienden en cada situación, análisis de la batería, análisis del ritmo cardiaco
15. Colocar adhesivo en equipo con fecha de mantención y fecha de próxima mantención

Las actividades anteriormente citadas, son solo referenciales y el contratista que resulte adjudicado, **deberá presentar un plan completo de mantenimiento (esencial)**, con al menos las actividades de mantención señaladas anteriormente, considerando dentro de su oferta económica los insumos básicos para un adecuado mantenimiento de los equipos.

El presente servicio se refiere solamente al Mantenimiento Preventivo. Si se detectan necesidades de algún trabajo de reparación y/o sustitución de partes y piezas de repuesto, serán evaluados previa cotización del servicio requerido (NO se entienden por éstos, aquéllos contemplados como servicios cotidianos en las bases técnicas), los cuales tendrán una garantía por los repuestos instalados con un mínimo de 12 meses. Los repuestos autorizados deben ser originales y/o autorizados por la marca del equipo. **El costo de la mano de obra se incluye en esta licitación.**

4. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

4.1. Ante la necesidad de realizar Mantenimiento Correctivo a los equipos, en caso de fallas producidas imprevistamente debido a fatiga de material, haber cumplido la vida útil, por recomendación del fabricante u otras causa asociadas, no contemplados en el Mantenimiento Preventivo, el proponente adjudicado deberá revisar y diagnosticar, en forma oportuna dichas fallas para su reparación, informando vía telefónica y correo electrónico a la Contraparte Técnica y posteriormente emitiendo un Informe Técnico indicando el detalle del o los repuestos que se necesitarán para la reparación y las acciones que se deben tomar para solucionar el problema.

4.2 El proponente adjudicado deberá entregar el o los equipos involucrados en una Mantención Correctiva, en óptimas condiciones de funcionamiento en un . plazo no mayor a 3 días hábiles, cuando la reparación (con cambio de repuesto), pueda ser realizada en dependencias del CESFAM respectivo y 10 días hábiles, cuando el mecanismo deba ser



llevado a taller, debiendo el proveedor, suministrar uno de reemplazo por el tiempo que el equipo se encuentre en taller. Los trabajos de reparación, deberán tener una garantía mínima de 12 meses.

4.3 Toda Mantenición Correctiva que no pueda realizarse en el establecimiento y que sea necesario trasladar equipos a taller, deberá ser informado al Contraparte Técnica del CESFAM respectivo, para su aprobación

4.4 El Departamento de Salud, pagará solo los costos de los repuestos correspondientes, instalados, los que deberán ser originales o en su defecto, compatibles con el equipo a reparar y la mano de obra se considera incluida en la presente licitación.

4.5 Si el proponente adjudicado requiere de consulta técnica externa para diagnosticar las fallas, esta deberá ser de su costo.

4.7 De ser necesario una primera Mantenición Correctiva, se ejecutará en conjunto con la Mantenición Preventiva, al inicio del contrato y se pagaran por separado.

5. FRECUENCIA DEL MANTENIMIENTO

5.1 Todas las mantenciones se deben realizar de acuerdo a las recomendaciones de cada fabricante.

5.2 La periodicidad del mantenimiento, debe ser semestral (cada dos al año), con un informe técnico entregado por el proveedor del estado de los equipos

6. GENERALIDADES

El oferente o proveedor que se adjudique el Servicio de Mantenición preventiva y correctiva de los equipos deberá cumplir, con cada uno de los siguientes aspectos:

6.1 Dada la naturaleza de los equipos las empresas oferentes deberán presentar certificados donde acrediten competencias técnicas para intervenir equipos de este tipo.

6.2 La mantención será programada de común acuerdo con el encargado del CESFAM respectivos e informadas vía Email, con quien, además, se realizará un calendario de mantención anual.

6.3 Ajustarse a los tiempos y horarios que el mandante defina como adecuados para la realización de los trabajos de mantención preventiva.

6.4 Cumplir con el máximo de rigurosidad técnica los trabajos de mantención preventiva que le corresponda realizar.

6.5 En los casos que el adjudicatario deba delegar tareas o trabajos de mantención preventiva en algún miembro de su equipo, siempre tendrá la responsabilidad respecto del resultado y calidad del trabajo realizado.

6.6 Entregar información técnica detallada al encargado del CESFAM respecto del estado de los equipos incluidos en el programa de mantención y los trabajos de mantención o reparación realizados en su momento.

6.7 Entregar un servicio técnico focalizado en el uso eficiente de los recursos

6.8 Elaborar y entregar un informe técnico bimestral respecto de las mantenciones realizadas y del estado actualizado de los equipos DEA.

6.9 Mantener una hoja de vida de los equipos.



6.10 El Personal Técnico entregará un formulario o lista de chequeo por cada una de las mantenciones y/o reparaciones realizadas, informando acerca del estado actual y posterior de los equipos, dejando una copia con el profesional a cargo y otra copia deberá ir adjunta a la factura. Este documento será requisito para el pago y para verificar el cumplimiento de los plazos contractuales.

6.11 Los trabajos de mantención preventiva cubiertos por esta licitación, incluirán los costos de mano de obra, insumos, lubricantes, limpieza ajustes, calibraciones, diagnósticos de posibles fallas, etc. No habrá costos adicionales para el Departamento de Salud por estos conceptos, los cuales están definidos en el protocolo de mantenimiento y deberán ser ejecutados bimestralmente, a costo del contratista adjudicado.

6.12 Durante el desarrollo de los trabajos el adjudicatario se obliga a respetar en todo momento las normas de seguridad que resguarden la integridad de las personas y de la instalación. Del mismo modo, el adjudicatario se obliga a que él y todos sus trabajadores deben utilizar los elementos de seguridad que exige la normativa vigente a la fecha de la realización de los trabajos.

7. GARANTÍA

El el proveedor adjudicado deberá en el caso de los servicios de mantención preventiva, garantizar el funcionamiento de los equipos hasta la fecha de la siguiente mantención y hasta el término del contrato.

Para los equipos que requieran mantenciones correctivas, el adjudicatario está obligado a indicar en el presupuesto el plazo de garantía por los trabajos realizados.

8. ELEMENTOS A INCLUIR EN LAS MANTENCIONES:

Todos los materiales necesarios para una correcta mantención de los equipos, el adjudicatario los debe considerar en el precio ofertado.

9. HERRAMIENTAS:

El adjudicatario deberá contar con las herramientas necesarias para resolver cualquier tipo de problemas relacionados con la mantención de los equipos.

10. DE LOS HORARIOS

10.1 La prestación del servicio podrá efectuarse en horarios de funcionamiento habitual del CESFAM de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 hrs, pudiendo eventualmente y por razones de fuerza mayor acordarse horarios en días festivos o domingos, los que deberán estar autorizados por la Dirección del Establecimiento. Ambos previa coordinación interna.

10.2 El servicio de mantención correctiva deberá considerar e incluir llamadas de emergencia, durante los días de semana, con una respuesta inmediata de en un plazo no superior de 1 día. Desde la recepción del llamado, el encargado del CESFAM es quien determinará el término de la emergencia, correspondiente a la puesta en funcionamiento del servicio que motivó el requerimiento de emergencia.

10.3 El proveedor deberá entregar un número de teléfono fijo correspondiente a su central de llamados y también deberá entregar un número de celular respecto del cual adquiere la obligación y responsabilidad de atender durante las 24 horas del día los llamados que generen desde el CESFAM.



11. DE LA LIMPIEZA DEL LUGAR:

Para todos y cada uno de los trabajos que se ejecuten en el marco de la mantención preventiva, deberá considerarse que cada vez que se realice un trabajo, una vez que este haya finalizado, el proveedor tendrá la obligación de realizar la limpieza del lugar y el retiro de los materiales, residuos, despuntes o escombros, resultantes del trabajo ejecutado, de tal modo que la dependencia quede completamente limpia y en condiciones de ser utilizado por el CESFAM.

12. DE LA REPARACIÓN DE DAÑOS:

El adjudicatario deberá tomar todos los resguardos necesarios para cautelar la integridad de los bienes, pertenecientes al CESFAM, que pudieran dañarse o deteriorarse como consecuencia del trabajo realizado. Si ello ocurriera, deberá ser el proveedor quien, a su cargo, repare o reponga el equipo afectado.



**ANEXO N°1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**BASES ADMINISTRATIVAS
BASES ADMINISTRATIVAS-TÉCNICAS
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEA EN
LOS CESFAM DE LA COMUNA DE LA CISTERNA” ID 2766-30-L124.**

RAZON SOCIAL	
DOMICILIO COMERCIAL	
TELEFONO COMERCIAL	
e - mail (Activo para Notificar)	
CIUDAD	
R.U.T.	
REPRESENTANTE LEGAL	
R.U.T. REPR. LEGAL	
DOMICILIO REP. LEGAL	
CIUDAD	
PROFESION/OFICIO	
ESTADO CIVIL	
FIRMA REP. LEGAL	

Santiago, _____ de _____ de 2024.



ANEXO N°2

**DECLARACIÓN JURADA
BASES ADMINISTRATIVAS**

**“BASES ADMINISTRATIVAS-TÉCNICAS
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEA EN
LOS CESFAM DE LA COMUNA DE LA CISTERNA” ID 2766-30-L124.**

DECLARACIÓN

Declaro conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas (BA), Especificaciones Técnicas (ET) y normas aplicables, las respuestas a consultas y aclaraciones (publicadas en el foro del Portal MercadoPublico durante el periodo señalado para el efecto) de la Propuesta ID: **2766-30-L124**, así mismo que mantendré mi oferta por un plazo de 30 días, a contar de la fecha de apertura de la propuesta y que toda la documentación presentada es fidedigna.

Garantizo la exactitud de mi declaración que es inapelable y definitiva y autorizo a cualquier entidad pública o privada para suministrar las informaciones pertinentes que sean solicitadas por el Departamento de Salud de la I. Municipalidad de La Cisterna en relación con esta propuesta.

Declaro haber considerado en mi oferta la totalidad de los costos y gastos que impone el correcto cumplimiento del contrato y que acepto las condiciones que implica dicho contrato.

Declaro no tener inhabilidades para contratar con la Municipalidad de conformidad al Art. 4 de la Ley de Compras Públicas y Reglamento.

NOMBRE EMPRESA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Santiago, _____ de _____ de 2024



ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA
**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO BOMBAS
ELEVADORAS DE AGUA POTABLE CESFAM SANTA ANSELMA Y CECOSF EDUARDO
FREI MONTALVA, COMUNA DE LA CISTERNA”**
ID 2766-30-L124

ITEM	DESCRPCIÓN ACTIVIDAD	CANTIDAD DE EQUIPOS	PRECIO UNIT. NETO semestral por equipo (\$)	PRECIO TOTAL NETO (\$)
1	SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA SEMESTRAL (total 3 mantenciones)	11		
COSTO NETO*				\$
IMPUESTO (19%)				\$
COSTO TOTAL				\$

(*) COSTO TOTAL NETO, que debe ser ingresado al portal como oferta, en \$

Nota:

El costo semestral de la mantención preventiva debe considerar incluidos en la oferta, los costos y gastos que demande la ejecución del servicio contratado y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales (costos de personal, operacionales, insumos y repuestos y herramientas).

Tiempo de Respuesta a Requerimientos (en horas) _____

FIRMA PERSONA NATURAL O REPRES. LEGAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL (si corresponde):
DIRECCIÓN:



Ilustre Municipalidad
La Cisterna

DEPARTAMENTO DE SALUD

CORREO ELECTRÓNICO:

FECHA: