



**ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD**

**BASES TÉCNICAS Y OPERATIVAS  
LICITACIÓN DE MATERIAL CLÍNICO Y ORTOPEDIA  
PERÍODO 2023/ 2024**

**CONTENIDO**

1. Objetivo ..... 3

2. DISPOSICIONES GENERALES:..... 3

3. PRODUCTOS NUEVOS..... 4

4. POLÍTICA DE CANJE:..... 5

5 CRITERIOS DE EVALUACION..... 6

BASES OPERATIVAS ..... 7

    1. SOLICITUD ..... 7

    2. ENTREGA Y PLAZOS DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS..... 8

    3. SANCIÓN ..... 8

ANEXO 1: POLÍTICA DE CANJE ..... 10

ANEXO: OFERTA ECONÓMICA ..... 11

## **BASES TÉCNICAS**

### **1. OBJETIVO**

La Asociación Chilena de Seguridad en conjunto con sus empresas filiales, en adelante el “Mandante”, llama a licitación pública para la adquisición de Insumos Material Clínico y Ortopedia, en adelante e indistintamente los “Insumos” o “Productos”, para un periodo de 24 meses, cuyas características y requisitos técnicos constan en las presentes Bases y sus respectivos Anexos. Los oferentes participantes, en adelante e indistintamente, “Proveedor” u “Oferente” que manifestaron previamente su interés en participar fueron invitados a este proceso, el cual declaran conocer y aceptar. Aquel Proveedor que resulte seleccionado, en adelante “Adjudicatario” se informará oportunamente.

Para los efectos de esta licitación, la contraparte técnica estará representada por la Enfermera Gestión del Cuidado del Hospital del Trabajador, responsable de las bases técnicas de esta licitación.

### **2. DISPOSICIONES GENERALES:**

A continuación, se detallan los aspectos técnicos de la Licitación. Las ofertas presentadas deben ser conforme a estas indicaciones, al no ajustarse a lo solicitado, no podrán ser comparadas con lo presentado por otros oferentes.

#### **Requisitos generales para la entrega de muestras:**

- a) El oferente deberá especificar en la unidad de uso la fecha de vencimiento de los Insumos.
- b) Los Insumos deberán estar en un envase limpio, sellado e indemne, cumplir con lo que está definido si es estéril o limpio.
- c) Los Insumos estériles deberán tener fecha de esterilización vigente, control de esterilización visible vencimiento de esterilización superior a un año a contar de la recepción de los Insumos en las respectivas bodegas.
- d) Los oferentes deberán indicar para cada uno de los Insumos la presentación del envase o unidad de despacho, independiente de esto, siempre la cotización debe ser a la unidad.
- e) Cualquier elemento, dispositivo o accesorio que sea indispensable para el funcionamiento uso de los Insumos, aun cuando no se indique explícitamente, deberá estar incluido en la oferta.
- f) Cualquier modificación de los Insumos con fines de mejora, deberán ser comunicados oportunamente a la unidad de compras Mandante, quien a su vez solicitará a los referentes técnicos la respectiva validación, si la modificación no es aprobada por el referente técnico, el proveedor deberá garantizar hasta el término del contrato el suministro de los Insumos en las condiciones previamente aceptadas.
- g) El proveedor deberá mantener durante todo el periodo de vigencia todos los Insumos que se adjudicó. Si por razones tecnológicas o de mercados, algunos de los Insumos se discontinúan o modifica, el proveedor deberá presentar una alternativa de características similares o superiores a los adjudicados, el referente técnico lo autorizará solo si considera que la modificación cumple con criterios de calidad y seguridad.
- h) Las cantidades expuestas son referenciales, los oferentes deben tener presentes estas condiciones para efectuar sus propuestas.
- i) Cada unidad de presentación deberá indicar a lo menos, el nombre del insumo que corresponda a su rotulo externo, número de serie o lote de fabricación, SKU, método de esterilización, fecha de esterilización si corresponde y expiración y si es o no libre de látex.

- j) Los envases de los Productos tanto primarios como secundarios deben tener impreso, en un lugar visible y en forma clara a lo menos la siguiente información:
- Nombre del producto, según descripción del Mandante
  - Código del SKU (Código SAP del Mandante)
  - Calibre o dimensiones
  - *Marca Registrada*
  - Número de serie , lote de fabricación y referencia
  - Método de esterilización
  - Fechas de vencimiento de la esterilización.
  - Leyenda “Estéril”
  - Empaque primario y secundario: seguro y de calidad.
  - Debe indicar si el producto es libre o no de Latex.
- k) En el evento de adjudicarse, cada unidad mínima de presentación deberá venir rotulada adecuadamente con su correspondiente etiqueta indicando código SAP, descripción del Mandante y ser entregada en la bodega que indique la orden de compra
- l) Los Insumos entregados que no cumplen con los requisitos de calidad y seguridad definidos para todos los Insumos, especificaciones técnicas, y/o si contienen defectos de fabricación, y/o si están incompletos, y/o empaques deteriorados, sucios con leyendas ilegibles u otras deficiencias atribuibles a defectos de fabricación traslado y manipulación será de responsabilidad del oferente, asumir los costos inherentes al retiro, traslado y reposición de dichos Insumos y deberá reemplazarlos en un plazo no superior a 3 días hábiles.
- m) Para los materiales que requieran equipos para su uso, se exigirá que el Adjudicatario entregue los equipos en calidad de comodato, este préstamo debe considerar la distribución de los equipos, donde sea requerido por La Asociación Chilena De Seguridad y sus Filiales incluyendo a sus equipos Back up, capacitación del personal, inventario y mantención de los mismos y los gastos incurridos en la mantención de estos equipos para asegurar el buen funcionamiento de los mismos, estará a cargo del Adjudicatario.

### 3. PRODUCTOS NUEVOS

**Metodología de la evaluación técnica:** Durante la evaluación técnica del presente proceso de licitación, se podrá solicitar un mínimo de 10 muestras de Insumos, estas muestras deberán presentarse con guía de despacho, ficha técnica, certificaciones nacionales e internacionales y etiquetadas con el nombre del proveedor y el código interno del Mandante y ser entregadas en la unidad de compras ubicada en Ramón Carnicer 163, Providencia. Dichas muestras deberán ser enviadas en los términos, condiciones y cantidades suficientes en un plazo máximo de 3 días hábiles desde que son solicitadas. Las muestras se entregarán en doble bolsa y/o contenedor que asegure la indemnidad del empaque. Las muestras proporcionadas deberán corresponder al mismo producto ofertado, estas muestras no se devolverán y no tendrán costo para el Mandante. Todas las pruebas de Insumos se realizan en las unidades clínicas y centros ambulatorios del Mandante según procedimiento de adquisición de insumos clínicos mediante una pauta de evaluación técnica la cual

debe ser revisada por la Enfermera de Desarrollo y Gestión del Cuidado dando el pase para la prueba del insumo, si este insumo es estéril se evaluará si corresponde que sea visado además por la Unidad de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.

#### 4. POLÍTICA DE CANJE:

- a. El Mandante exigirá políticas de canje a todos los Oferentes para aquellos productos que estén afectos a canje
- b. El Adjudicatario deberá indicar si tiene o no Política de Canje, para esto deberá firmar el Anexo 1 “Política De Canje”
- c. Será responsabilidad de la Bodega del Hospital del Trabajador , del Centro de Distribución de La Asociación Chilena De Seguridad y de las distintas Bodegas que asigne la Red de Clínicas Regionales indicar al Comprador (a) en qué momento se debe exigir al Adjudicatario, la Carta de Canje
- d. En caso de que el Adjudicado tenga Política de Canje, el Mandante podrá exigir una carta de canje en las siguientes condiciones:
  - i. Productos con vencimiento menor a 12 meses
  - ii. Productos próximos a vencer o vencidos, sin importar la unidad logística del producto a canjear
  - iii. Productos dañados o defectuosos
  - iv. Productos adulterados o mal rotulados
  - v. Productos de distinta procedencia y/o marca comercial a la adjudicada
  - vi. Productos diferentes al adjudicado
  - vii. Productos faltantes, es decir que lleguen de menos, etc.
  - viii. Productos sin viraje de esterilización
- e. Una vez que la Compradora (or) envíe el correo electrónico solicitando la carta de canje, el Adjudicado tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles para enviarla a través del mismo medio de mensajería.
- f. El Mandante se compromete a dar aviso oportuno al Adjudicatario cuando pesquise dentro de su bodega, productos próximos a vencer, el tiempo mínimo para avisar será de 2 meses antes de la fecha de vencimiento de los productos.
- g. El Mandante se reserva el derecho de recibir o rechazar productos con vencimientos menores a 12 meses. Si se considera su aceptación, el Adjudicatario deberá presentar una carta de canje por los productos que pudieran vencer con los siguientes antecedentes:
  - i. Nombre del producto según descripción del Mandante
  - ii. Código del SKU (Código SAP del Mandante
  - iii. N° de Lote, referencia o SKU
  - iv. Fecha de vencimiento
  - v. Cantidad
- h. El procedimiento de canje será el siguiente:
  - i. El Comprador (a) informará por escrito (e-mail) al Adjudicatario para que proceda al cambio físico del producto que cumpla con una o más de las condiciones anteriormente individualizadas

- ii. Transcurrido una semana desde el aviso, si no se ha realizado el cambio, el Comprador(a) informará al Adjudicatario a través de correo electrónico que la orden de compra será anulada y los productos recibidos deberán ser retirados por el Proveedor Adjudicado.

## 5 CRITERIOS DE EVALUACION

| Crterios de Evaluación | Porcentaje Técnico |
|------------------------|--------------------|
| a. Precio              | 50%*               |
| b. Políticas de Canje  | 10%                |
| c. Evaluación técnica  | 40%                |

a) **Precio:**

En primera instancia se evaluará el producto por precio, es decir, si el precio es el más conveniente (económico) de las ofertas recibidas recibirá el mayor puntaje.

b) **Políticas de Canje:**

La evaluación de este criterio se realizará a partir de la información entregada por el Oferente en su oferta técnica, debe indicar claramente si sus productos cuentan o no con canje, cada proveedor deberá completar el **Anexo Política de Canje**.

c) **Evaluación Técnica:**

La evaluación técnica se realizará a todos aquellos productos que no se han utilizado en El Mandante y se considerará como "producto nuevo" las muestras se solicitaran durante este proceso de licitación, posterior a la recepción y evaluación de la oferta económica.

**D) Para los productos que se adquieren actualmente y que no han presentado observaciones técnicas, se consideraran como productos aprobados**

## BASES OPERATIVAS

### 1. SOLICITUD

- A. Todos los Productos licitados están codificados internamente por el Mandante bajo el ERP SAP.
- B. Las compras se efectuarán a través de Órdenes de Compra (OC) emitidas por el Área de Compras, del Mandante. En ellas se solicitarán los productos en las cantidades y con la periodicidad que se estime necesaria para satisfacer los requerimientos del Mandate, conforme a los precios adjudicados en la presente licitación. Estas OC serán enviadas vía e-mail por el Área de compras.
- C. Será una obligación del Adjudicatario dar respuesta al correo enviado por el Comprador(a) donde se adjunta la OC. En su respuesta deberá indicar:
  - a. Si la OC fue recibida en conformidad
  - b. Si tiene o no tiene stock para dar cumplimiento al despacho, en un plazo máximo de 24 horas hábiles.
  - c. Si no tiene stock, indicar plazo de entrega aproximado. Esta información es vital para el Mandante ya que gracias a este dato podrá decidir si espera el despacho por parte del Adjudicatario o anula la OC y compra a un proveedor alternativo.
- D. Es importante destacar que las cantidades a solicitar están calculadas en base al consumo histórico, pero que estas cantidades pueden variar dependiendo de las circunstancias actuales del momento y de las condiciones clínicas de los pacientes.
- E. El Adjudicatario no podrá poner condiciones de facturación mínima al Mandante, si no lo ha declarado previamente en el Anexo 1.
- F. Las cantidades señaladas en los distintos ítems que figuran en el listado que contiene el **Anexo Oferta Económica** de estas bases, corresponden a una demanda estimada para 12 meses. Es importante considerar que el periodo adjudicado es para 24 meses. Los valores a ofertar por parte de los Oferentes deben considerar entrega para Santiago, para aquellos despachos que se requieran en región, se negociará el despacho a posterior directamente con la filial correspondiente.
- G. El Mandante se reserva el derecho de solicitar con anticipación o con posterioridad a las fechas estimadas en los pronósticos de entrega, el despacho total o parcial de los productos, abarcando períodos superiores a un mes.
- H. El Mandante podrá solicitar entregas por cantidades mayores a las señaladas en la carta de adjudicación, sin perjuicio del Adjudicatario, en las mismas condiciones establecidas en estas bases, dentro del plazo de vigencia de la propuesta.
- I. El Mandante podrá solicitar entregas por cantidades menores a las señaladas en la carta de adjudicación, sin perjuicio del Adjudicatario y en las mismas condiciones establecidas en estas bases, solo cuando el consumo del producto disminuya por razones médico-clínicas u otros.

## 2. ENTREGA Y PLAZOS DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

- A. Los productos serán entregados de acuerdo a fechas, cantidades y lugares señalados por el Mandante según sus necesidades, sin que ello signifique un costo adicional para el Mandante
- B. Los plazos de entrega indicados en la OC son los máximos que se puede demorar el Proveedor en despachar y estarán alineados con los días de despacho comprometidos por el Adjudicatario en su oferta económica, sin que esto sea una condición limitante para que el Mandante pueda solicitar el despacho en menor tiempo que el indicado por el Adjudicatario, previa justificación del caso. De igual modo, el Mandante pudiese solicitar el despacho en un plazo mayor al ofrecido por el Adjudicatario o condicionado a un calendario de entregas
- C. Los productos despachados siempre deberán corresponder a un mismo lote, serie y fecha de vencimiento. El Adjudicatario deberá entregar sus productos con guía de despacho o en su defecto fotocopia de la factura. Las bodegas del Mandante no están autorizadas a recibir facturas, por lo tanto, los despachos que lleguen con facturas originales serán rechazados.
- D. El Adjudicatario que trabaja con servicios externos en la Distribución de sus Productos (Sub contratación de Servicios), deberá comprometerse a cumplir con los plazos comprometidos en su oferta económica u OC, asumiendo la responsabilidad de la subcontratación como propia. Además, se deberá señalar el responsable de estos despachos con: nombre, teléfono y correo electrónico
- E. Los lugares de entrega se identificarán en la OC.
- F. El no cumplimiento de los requisitos mencionados en los puntos anteriores será motivo suficiente para devolver las partidas involucradas en la falta, sin perjuicio del derecho del Mandante a aplicar las sanciones.

## 3. SANCIÓN

Cuando el Proveedor no entregue oportunamente las órdenes de compra emitidas por el Mandante este último podrá, durante la vigencia de la Licitación, establecer sanciones o multas:

- **Notas de crédito, se aplicará cuando el:**

El Adjudicatario tenga un quiebre de producto y no presente sustituto alternativo, y el Mandante solucione esta falta con otro producto. De existir una diferencia en los precios que resulte de esta solución, el Adjudicatario deberá pagar la diferencia a través de una nota de crédito.

- **Cobro de Garantía**, si durante el desarrollo del Acuerdo de Compras los quiebres de stock del Proveedor fueren reiterativos, es decir eventos por quiebres de stock de uno o más Productos durante más de dos meses consecutivos , se evaluara aplicar el cobro de la boleta de garantía.
- **El término de contrato**, y el cobro de la garantía quedará a evaluación y criterio del Mandante, dependiendo del impacto que ocasionó el quiebre o falta de entrega de el o los Productos adjudicados.

## **EXCEPCIONES**

Si durante la vigencia del acuerdo se presentaran eventos de fuerza mayor o casos fortuitos que impidan al Adjudicatario dar cumplimiento oportuno e íntegro a las solicitudes de productos del Mandante, el Adjudicatario tendrá la posibilidad de dar aviso de esta situación al Comprador(a), a través de un correo electrónico dentro de las 48 horas hábiles siguientes de recibida la orden de compra, donde deberá informar y justificar el o los motivos que originan el incumplimiento y la fecha estimada en que la situación quedará regularizada.

El Comprador(a) derivará el correo al Jefe de Abastecimiento siendo este último quien calificará de manera exhaustiva si los hechos invocados por el Adjudicatario configuran caso fortuito o fuerza mayor que exima de la aplicación de las sanciones correspondientes. Transcurrido el plazo de 48 horas, no se aceptará justificación ni reclamo alguno del Adjudicatario fundada en razones de caso fortuito o fuerza mayor, configurándose en dicho caso un incumplimiento que dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el punto 3 de las presentes bases.

## **ANULACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA (OC) CON REEMPLAZO A ADJUDICATARIO ALTERNATIVO**

Para proceder a la anulación de una OC se considerarán 3 factores importantes:

- a. El Adjudicatario no tiene stock y no tiene fecha de ingreso del producto
- b. El Adjudicatario no tiene stock y la fecha de ingreso del producto (informada por el Adjudicatario), no satisface la necesidad de abastecimiento del Mandante, existiendo un alto riesgo de quiebre de stock en nuestra bodega
- c. El producto enviado no cumple con las exigencias técnicas y de calidad, indicadas en las bases técnicas

Es importante señalar que los 3 puntos anteriormente mencionados, están sujetos a revisión por parte del Comprador (a) y de la Contraparte Técnica del Mandante, lo que asegurará al Adjudicatario que ninguna OC será anulada sin motivos claramente justificados e identificados.

El Mandante se reserva la elección del Adjudicatario alternativo. Por procedimiento interno se le dará prioridad a la alternativa más económica dentro de los productos ofertados en la licitación y aprobados técnicamente.

## ANEXO 1: POLÍTICA DE CANJE

Yo \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, Con Domicilio En La Calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, Comuna \_\_\_\_\_, En Representación Legal De La Empresa \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_, Declaro:

**\*Informe marcando con un “SÍ” o “NO” dentro del cuadrado rojo la alternativa que corresponda\***

Que mi Empresa Oferente  Posee Políticas de Canje

De tener Políticas de Canje, Declaro que mi empresa está dispuesta a Canjear los productos solicitados por el Mandante, sin importar la cantidad, por ejemplo, cajas incompletas y/o unidades sueltas, y bajo las siguientes condiciones:

- Productos con vencimiento menor a 12 meses
- Productos próximos a vencer o vencidos, sin importar la unidad logística del producto a canjear
- Productos vencidos
- Productos dañados o defectuosos
- Productos adulterados o mal rotulados
- Productos de distinta procedencia y/o marca comercial a la adjudicada
- Productos diferentes al adjudicado
- Productos faltantes, es decir que lleguen de menos

**El tiempo de respuesta al canje no deberá exceder los 5 días hábiles desde que el Comprador(a) de aviso por correo electrónico al representante comercial del Adjudicatario.**

**NOMBRE** : \_\_\_\_\_

**RUT** : \_\_\_\_\_

**FIRMA** : \_\_\_\_\_

## **ANEXO: OFERTA ECONÓMICA**

REVISAR DIRECTAMENTE EN PORTAL PLANOK.