

	CODIGO: HSC - EQ - 03	Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Febrero 2016 Fecha Termino Vigencia: Febrero 2021
	CARACTERISTICA : EQ 1.1	
	Protocolo de Adquisición de Equipos Clínicos	

PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS CLINICOS

	NOMBRE	FECHA	FIRMA
Realizado Por:	Aldo Diez de Medina C. Subdirector Administrativo	Febrero 2016	
Revisado Por:	Leonardo Huerta R. Jefe Gestión Industrial y Mantenición	Febrero 2016	
	Gloria Araya Toledo Jefe de Abastecimiento	Febrero 2016	
Aprobado Por:	Leticia Solís Valenzuela. Director Médico	Febrero 2016	

Nota: Los documentos exhibidos en formato impreso o copia de ellos son documentos controlados.

	CODIGO: HSC - EQ - 03	Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Febrero 2016 Fecha Termino Vigencia: Febrero 2021
	CARACTERISTICA : EQ 1.1	
	Protocolo de Adquisición de Equipos Clínicos	

1.- OBJETIVOS

Definir las etapas y los actores institucionales involucrados en el proceso de adquisición de equipos clínicos en el Hospital de Santa Cruz, para reposición o por incorporación de nuevas tecnologías.

2.- ALCANCE

Este procedimiento debe ser aplicado para la adquisición y reposición de equipos clínicos. Por lo tanto, debe ser conocido por todos los actores que se involucran en el proceso: Dirección, Subdirección Administrativa, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Finanzas, Unidad de Gestión Industrial, Servicios Clínicos y Unidades de Apoyo.

4.- RESPONSABLES

Director: Responsable de determinar la pertinencia de las solicitudes de adquisición de equipamiento efectuadas por jefes de servicio, aprobar las bases de licitación y decidir la adquisición del equipamiento.

Subdirección Administrativa: Responsable de gestionar los recursos económicos para la adquisición del equipamiento y autorizar la compra, integra la comisión de evaluación.

Jefe Unidad de Finanzas: Responsables de emitir los certificados de disponibilidad presupuestaria.

Jefe Unidad de Abastecimiento: Responsable de realizar el procedimiento administrativo de adquisición de equipos de acuerdo a lo establecido en el sistema de compras públicas del Estado. Desarrollar las bases administrativas, cuando corresponda efectuar un proceso de licitación y formar parte de la comisión evaluadora.

Jefe de Gestión Industrial: Responsable de elaborar en conjunto con referente clínico, las especificaciones técnicas del equipo a adquirir (bases técnicas). Responsable de generar la solicitud a abastecimiento y formar parte de la comisión evaluadora.

Referente Clínico: Responsable elaborar en conjunto con la Unidad de Gestión Industrial las especificaciones técnicas de los equipos, evaluar técnicamente una

	CODIGO: HSC - EQ - 03	Versión: 01
	CARACTERISTICA : EQ 1.1	Vigencia: 5 años
	Protocolo de Adquisición de Equipos Clínicos	Fecha Aprobación: Febrero 2016 Fecha Termino Vigencia: Febrero 2021

oferta y formar parte de la comisión evaluadora.

Comisión Evaluadora: conjunto de personas responsable de efectuar evaluación técnica de las ofertas cuando existe un proceso de licitación para la adquisición de un equipo clínico. Recomienda la adquisición del equipo al Director de hospital.

5.- DEFINICIONES

Unidad de Gestión Industrial: Servicio encargado de la gestión y mantenimiento de los equipos clínicos.

Bases de licitación: Documento administrativo por el cual se rige la compra de un determinado equipamiento.

Referente Clínico: Corresponde al personal técnico y/o usuario de un servicio clínico que utiliza el equipo. Recomienda la adquisición de un equipo en conjunto con Jefe de Gestión Industrial.

Comisión evaluadora: Corresponde a un grupo de personas idóneas y competentes que se conforma para evaluar las ofertas realizadas por las empresas que participen de una licitación. Se encuentra integrada por: Subdirector Administrativo, Jefe de Abastecimiento, Referente Clínico, Jefe de Gestión Industrial. Finalmente es la instancia que recomienda al Director del hospital, la adquisición del equipo cuando se ha seguido el proceso de Licitación Pública.

6.- DESARROLLO

Para llevar a cabo la adquisición de equipo clínico, se debe seguir el siguiente proceso:

1. Obtención de financiamiento.

- a) Frente a la necesidad de adquirir o reponer un equipamiento, el jefe del servicio clínico debe solicitar formalmente la compra al Director del hospital, quien luego de evaluar la pertinencia de la solicitud, derivará el requerimiento al Subdirector administrativo.

	CODIGO: HSC - EQ - 03	Versión: 01
	CARACTERISTICA : EQ 1.1	Vigencia: 5 años
	Protocolo de Adquisición de Equipos Clínicos	Fecha Aprobación: Febrero 2016 Fecha Termino Vigencia: Febrero 2021

- b) El Subdirector Administrativo deberá determinar la existencia de financiamiento, el cual, en general, puede obtenerse mediante 2 vías:
- i. Disponibilidad en el presupuesto de Subtítulo 29 para adquisición de activo fijo.
 - ii. Presupuesto no disponible de Subtítulo 29 se debe realizar solicitud y aprobación al Subdirector Administrativo y de Recursos Financieros del Servicio de Salud O'Higgins.

De existir financiamiento, el Subdirector administrativo y el Jefe de Finanzas emite un certificado de disponibilidad presupuestaria y deriva la solicitud a la Unidad de Abastecimiento, para que se elaboren las Bases de Licitación.

2. Participación de Personal técnico y usuario.

- a) Esta labor es realizada por referente clínico (personal técnico y usuario del servicio clínico en conjunto con el Jefe de Unidad de Gestión Industrial (anexo N° X).
- b) Una vez elaboradas las especificaciones, se envían a la Unidad de Abastecimiento para que se inicie el proceso de compra.

3. Establecer mecanismo de compra.

- a) Recibida la solicitud, que debe contar con aprobación de la Subdirección Administrativa, la Unidad de Abastecimiento debe establecer si existe el equipo que se desea adquirir en Convenio Marco, ya que es el primer mecanismo exigido por la ley 19.886.
- b) En caso de existir Convenio Marco, y que el monto total de la compra sea inferior a 1.000 UTM, se procede a la adquisición, en acuerdo con referente clínico del servicio que generó la solicitud.
- c) En caso de existir en Convenio Marco y que el monto sea mayor a 1.000 UTM, se inicia proceso denominado Grandes Compras y se conforma comisión evaluadora, la cual recomienda al Director del Hospital, la adquisición del equipo ofrecido en base a las ofertas presentadas en la Tienda.
- d) Si el equipamiento solicitado no se encuentra en Convenio Marco, se debe efectuar Licitación Pública. Para ello, la Unidad de Abastecimiento debe elaborar las Bases Administrativas y el Referente Clínico en conjunto con Jefe de Gestión Industrial formularán las Bases Técnicas, las cuales a su vez deben ser revisadas por Subdirector Administrativo, asesoría jurídica si amerita y aprobadas por Resolución del Director del Establecimiento. En

	CODIGO: HSC - EQ - 03	Versión: 01
	CARACTERISTICA : EQ 1.1	Vigencia: 5 años
	Protocolo de Adquisición de Equipos Clínicos	Fecha Aprobación: Febrero 2016 Fecha Termino Vigencia: Febrero 2021

caso que el monto de la licitación supere las 5.000 UTM, las bases deben ser enviadas a Toma de Razón a Contraloría General de la República.

- e) Una vez que las bases son aprobadas por la entidad correspondiente, se procede al proceso de licitación.

4. Publicación de la licitación.

La Unidad de Abastecimiento da inicio al proceso licitatorio, mediante la publicación de las bases en www.mercadopublico.cl, ajustándose a la normativa vigente del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas del Estado, Ley 19.886 y su reglamento.

5. Apertura técnica de las ofertas.

Finalizado el plazo de publicación de las bases, la Unidad de Abastecimiento reúne toda la información administrativa ingresada Mercado Público por el o los oferentes para determinar que las propuestas cuentan con todos los requerimientos solicitados en la licitación.

En caso de incumplimiento de uno de los requisitos, dicho postulante quedará excluido del proceso según Ley de Compras 19.886. Posteriormente, se reúne la comisión evaluadora para definir la propuesta de adquisición.

6. Sistema de Evaluación de la Calidad Técnica del Equipamiento a ser adquirido.

- a) La evaluación de las ofertas es realizada por la comisión evaluadora conformada por: Referente clínico del servicio clínico correspondiente, Subdirector Administrativo, Jefe de la Unidad de Abastecimiento, Jefe de la Unidad de Gestión Industrial.
- b) Dicha evaluación debe efectuarse sobre la base de criterios establecidos en las bases administrativas y técnicas, que pueden variar según necesidad o requerimiento (precio, servicio técnico, calidad técnica, plazo de entrega, experiencia con el producto, eficiencia energética, certificaciones, garantía, etc.).

	CODIGO: HSC - EQ - 03	Versión: 01
	CARACTERISTICA : EQ 1.1	Vigencia: 5 años
	Protocolo de Adquisición de Equipos Clínicos	Fecha Aprobación: Febrero 2016 Fecha Termino Vigencia: Febrero 2021

c) A los criterios seleccionados se les asigna una ponderación que en conjunto sumarán 100% y cada criterio deber recibir un puntaje entre 0 y 100 según se haya determinado por tabla de puntuación o fórmula matemática. A continuación se presenta un ejemplo:

Criterios de Evaluación	Puntaje	Porcentaje Criterios
1. CALIDAD TECNICA DEL BIEN O SERVICIO	0-100	40 %
2. OFERTA ECONOMICA	0-100	30 %
3. PLAZO DE ENTREGA UNA VEZ ENVIADA OC	0-100	25 %
4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS		5 %
		100%

Por calidad técnica del bien o servicio se evaluará:

ESPECIFICACION DEL PRODUCTO

Item a considerar	Puntaje asignado
A) Cumple con las especificaciones del producto solicitado (forma y especificaciones técnicas requeridas en las bases)	100 puntos
B) No cumple con las especificaciones del producto solicitado (forma y especificaciones técnicas requeridas en las bases)	0 puntos

El oferente que no cumple con las especificaciones técnicas, se evalúa dicho criterio con la puntuación mínima. Por lo tanto sólo se evalúa conforme a revisión de ficha técnica.

PRECIO: FORMULA LINEAL PRECIO OFERTA.

PUNTAJE: $x = ((\text{Precio mínimo ofertado}) / (\text{precio oferta})) * 100$

El oferente que presente un menor plazo de entrega del producto será quien obtenga el mayor puntaje, el cual se utilizará como referencia para obtener los puntajes de las demás ofertas a través de la fórmula anterior.

	CODIGO: HSC - EQ - 03	Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Febrero 2016 Fecha Termino Vigencia: Febrero 2021
	CARACTERISTICA : EQ 1.1	
	Protocolo de Adquisición de Equipos Clínicos	

PLAZO DE ENTREGA UNA VEZ RECIBIDA ORDEN DE COMPRA

$$\text{PUNTAJE: } x = ((\text{Plazo mínimo ofertado}) / (\text{plazo de oferta})) * 100$$

El oferente que presente un menor plazo de entrega del producto será quien obtenga el mayor puntaje, el cual se utilizará como referencia para obtener los puntajes de las demás ofertas a través de la fórmula anterior.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Ítem a considerar	Puntaje asignado
A) Si cumple con todos los antecedentes administrativos requeridos dentro del plazo para presentación de ofertas.	100 puntos
B) No cumple con todos los antecedentes administrativos requeridos dentro del plazo para presentación de ofertas.	0 puntos

El oferente debe adjuntar todos los documentos requeridos dentro de los plazos establecidos en las bases de licitación, de lo contrario es evaluado en dicho criterio con la puntuación mínima.

- d) Esta comisión recomienda al Director del hospital, la mejor alternativa para la adquisición del equipamiento (mejor puntaje general).

7. Acta de evaluación.

Se redacta el acta de evaluación que da cuenta de la decisión tomada por la comisión evaluadora, de acuerdo al sistema de evaluación técnica del equipo, incluyendo la firma de todos sus miembros.

8. Resolución Exenta de Aprobación de Acta de Evaluación.

El acta de evaluación se envía al Director del Hospital, para generar la Resolución Exenta que aprueba el Acta de Evaluación. Luego de esto, la Resolución Exenta y el Acta de Evaluación son publicadas en el portal Mercado Público por la Unidad de Abastecimiento.

9. Adjudicación en el portal.

La licitación llega a su término mediante la publicación oficial del nombre de él o de los oferentes adjudicados.

	CODIGO: HSC - EQ - 03	Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Febrero 2016 Fecha Termino Vigencia: Febrero 2021
	CARACTERISTICA : EQ 1.1	
	Protocolo de Adquisición de Equipos Clínicos	

10. Firma del contrato y emisión de la orden de compra.

Se emite la orden de compra y finalmente se firma el contrato si corresponde.

11. Recepción del Equipamiento.

El equipamiento es recepcionado administrativamente en bodega y debe coordinar con la Unidad de Inventarios para su incorporación del registro de inventario y en el registro de equipos de la Unidad de Gestión Industrial. Una vez registrado el equipamiento se procede a la entrega al servicio clínico que lo solicita, con la respectiva capacitación que requiere el personal clínico que utilizará el equipo.

12. Consideraciones

12.1 El Equipamiento Clínico adquirido y/o enviado desde la Dirección de Salud O'higgins, el hospital de Santa Cruz no tiene participación alguna en la adquisición ni en la evaluación de la Calidad Técnica del Equipamiento.

12.2 En el caso del Servicio de Laboratorio el Tecnólogo Médico a cargo, adquiere el Equipamiento en **demostración** por la compra de insumos a través de una Licitación Pública de Suministros, tales como Reactivos. Es importante destacar que el Tecnólogo Médico participa como Técnico en la adquisición del Equipamiento.

12.3 Equipos en Comodato: El Hospital eventualmente mantiene equipos recibidos en comodato, los cuales ingresan a partir de licitaciones de suministros en las que se ha solicitado entregar como parte de la propuesta equipos complementarios. Estos equipos se mantienen por el período que dura el contrato, y todos los mantenimientos preventivos y correctivos son de responsabilidad de la empresa dueña de los mismos.

7.- REFERENCIAS

- Ley de Compras Públicas 19.886
- Manual de Procedimiento de Adquisiciones del Hospital de Santa Cruz.

	CODIGO: HSC - EQ - 03	Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Febrero 2016 Fecha Termino Vigencia: Febrero 2021
	CARACTERISTICA : EQ 1.1	
	Protocolo de Adquisición de Equipos Clínicos	

8.- REVISION Y CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Página	Fecha	Cambios

9.- DISTRIBUCIÓN

Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.

Dirección.

Sub Dirección Administrativa.