



VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley N° 19.886 del 30 de Julio de 2003 y sus respectivas modificaciones.
- 2.- Lo indicado en el Reglamento de Compras Públicas del 24 de septiembre de 2004, aprobado por Decreto N° 250 del 9 de Marzo de 2004;
- 3.- Convenio suscrito entre la Dirección Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y la I. Municipalidad de Villa Alegre con fecha 03/01/2022.-
- 4.- Decreto Alcaldicio N°1170 de fecha 11/07/2022, que delega facultades alcaldicias de delegación de firma, bajo la fórmula, "Por orden del Sr. Alcalde" en el Secretario Comunal de Planificación, Don Eric Jara Parra y en sus subrogantes.
- 5.- Decreto Alcaldicio N°1739 del 18 de octubre de 2022, el cual complementa el Decreto Alcaldicio indicado precedentemente por delegación de firmas.
- 6.- Decreto Alcaldicio N°0034 del 05/01/2023, mediante el cual se nombra en calidad de Suplente del titular, don Eric Jara Parra, a doña Claudia Vasconcellos Poblete, en el cargo de Secretario Comunal de Planificación, desde el 09 de enero y hasta el 07 de febrero de 2023, ambos días inclusive.
- 7.- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695/88, Orgánica Constitucional de Municipalidades y modificada por la Leyes N° 19.130/92 y N° 19.602/99, he resuelto dictar lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- 1.- El Sr. Alcalde en uso de sus atribuciones, delegó facultades en el Director de SECPLAN, Sr. Eric Jara Parra o sus subrogantes, siendo ésta una delegación de carácter innominado que mira primeramente el ejercicio del cargo "Director SECPLAN" y luego el orden de subrogancia establecido mediante diversos Decretos Alcaldicios. Entonces, es procedente que la persona nombrada en calidad de suplente mediante el Decreto Alcaldicio N° 0034 de fecha 05/01/2023 ejerza tales atribuciones, pues su nombramiento se hizo conforme al art. 6 de la Ley 18.883 que dispone "*Son suplentes aquellos funcionarios designados en esa calidad en los cargos que se encuentren vacantes y en aquellos que por cualquier circunstancia no sean desempeñados por el titular, durante un lapso no inferior a un mes*".
- 2.- Ordinario N°1 de fecha 10/11/2022, mediante el cual la Encargada del Módulo Dental JUNAEB Villa Alegre, Dra. Bárbara González Rojas, expone la necesidad de contar con equipo autoclave para Módulo Dental JUNAEB, según lo dispuesto en Convenio mencionado el numeral 3 de los Vistos del presente decreto.
- 3.- En virtud de lo expuesto, paso a decretar lo siguiente:

DECRETO:

Exento del Trámite
de Registro

- 1.- **APRUÉBESE** Bases de Licitación Pública correspondiente a "Equipo Autoclave CESFAM", para el Departamento de Salud Municipal de Villa Alegre.



2.- **PUBLÍQUESE**, Licitación Pública: "Equipo Autoclave CESFAM" para el Departamento de Salud Municipal de Villa Alegre, en el sistema de Compras Públicas www.mercadopublico.cl.

3.- **NÓMBRASE** Comisión Evaluadora de Licitación, a los siguientes funcionarios:

TITULARES	
• Bárbara González Rojas	Cirujano Dentista Encargada Módulo Dental JUNAEB
• Juan Francisco Valdés Valdés	Enfermero Encargado Unidad Esterilización
• Daniela Sánchez Troncoso	Cirujano Dentista
SUPLENTE	
• Juan Cancino Marchant	Cirujano Dentista
• Cecilia Jara Lagos	Cirujano Dentista
• Luis Araya Flores	Cirujano Dentista

"ANOTESE, COMUNIQUESE, DESE COPIA A ADQUISICIONES DEPARTAMENTO DE SALUD Y ARCHIVASE."



CLAUDIA BERRÍOS NILO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



CLAUDIA VASCONCELLOS POBLETE
DIRECTOR DE SECPLAN SUPLENTE
"Por Orden del Sr. Alcalde"

CVP/CBN/JCF/AMH/CDB/abg

DECRETO N°1432



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPO AUTOCLAVE PARA EL CESFAM "JORGE DEL CAMPO AMARO" DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE.

1. DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes Bases Administrativas Generales, corresponden al proyecto "Adquisición de Equipo Autoclave" para el CESFAM Jorge del Campo Amaro de la comuna de Villa Alegre.

1.1. Objetivo

El Departamento de Salud Municipal de la I. Municipalidad de Villa Alegre, requiere adquirir el equipo denominado "Autoclave" para uso del CESFAM Jorge del Campo Amaro. Esta adquisición se efectuará a través de Licitación Pública, según lo establecido en las Bases Administrativas Generales y Especiales (en adelante B.A.G.E), Anexos, Respuestas, Aclaraciones y/o Modificaciones, si las hubieren.

Las B.A.G.E, los Anexos, los Términos de Referencia, las eventuales Aclaraciones, la aceptación de las Bases y la Oferta del Adjudicatario, formarán parte integrante del Contrato entre éste y el Departamento de Salud Municipal de la I. Municipalidad de Villa Alegre, para todos los efectos legales que procedieren.

1.2. Normativa Aplicable.

El Servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos.

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento
- c) Ley N° 18.575 de Ley Orgánica Constitucional de Generales de la Administración del Estado.
- d) Ley N° 19.880 Establece Bases de los Procedimientos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- e) Ley N° 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- f) Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.
- g) D.L. 1.263 Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado.
- h) Bases Administrativas Generales y Especiales.
- i) Anexos.
- j) Especificaciones Técnicas.
- k) Aclaraciones elaboradas por la Unidad Técnica.

Los instrumentos señalados se aplicarán conforme al orden inverso de prelación que indican, aunque guardando entre sí la debida armonía.

Los antecedentes de licitación previamente individualizados se entenderán incorporados al contrato que la Unidad Técnica celebre con el adjudicatario

1.3. Modalidad

Podrán participar en la presente propuesta, todas aquellas personas naturales, jurídicas y Unión Temporal de Proveedores, que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, anexos, consultas, respuestas y aclaraciones, y que no les afecte alguna de las causales de inhabilidad establecidas en el art. 4 de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Tratándose de personas jurídicas, no deben haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos o contratos con organismos del Estado, de conformidad con la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica.

Además, tampoco podrán contratar o ser adjudicadas aquellas personas jurídicas o naturales a quienes por sentencia ejecutoriada del Tribunal de la Libre Competencia se les impusiere la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada o descentralizada del Estado, en atención a lo dispuesto en la letra d) del Artículo 26 del DFL N°1 de 2004 del Ministerio de Economía, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL



N°211 de 1973, sobre la defensa de la libre competencia.

La modalidad de la propuesta será a suma alzada, sin reajustes ni intereses, incluidos costos asociados a la entrega requerida, instalación, puesta en marcha y capacitación, conformidad a las condiciones y características obligatorias solicitadas por el mandante y ofertadas por el proponente.

El valor ofertado por los oferentes, deberá indicarse en pesos chilenos, en valores netos y considerar otros costos directos asociados a las ofertas que pudieren originarse para dar oportuno y correcto cumplimiento del contrato, los cuales serán de cargo exclusivo del adjudicado.

En caso de que el o los oferentes adjudicados no estén inscritos en el Registro de Proveedores de Mercado Público del Estado www.chileproveedores.cl, estarán obligados a inscribirse dentro de un plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación. En el caso de corresponder a una Unión Temporal de Proveedores, cada proveedor de dicha unión deberá inscribirse dentro del plazo señalado para suscribir el contrato.

2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Los conceptos utilizados en las presentes bases administrativas deberán entenderse en su sentido natural y obvio, salvo de alguna definición legal.

- 2.1. Acta de apertura:** Documento administrativo que da cuenta del proceso de verificación del contenido de las ofertas presentadas en los procesos licitatorios.
- 2.2. Adquisición:** Proceso de incorporación de un equipo o equipamiento médico, por adecuación a nuevas tecnologías y/o aumento de prestaciones del establecimiento.
- 2.3. Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, y se adjudica la licitación para la suscripción del contrato definitivo. Contrae la obligación de proveer el bien, motivo de la licitación y de acuerdo con las presentes Bases y demás documentos que determine el mandante.
- 2.4. Anexo complementario:** Documento administrativo que contiene los requerimientos de cada solicitud de compra, mediante licitación y complementa la información indicada en las Bases de licitación.
- 2.5. Bases:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas además de anexos.
- 2.6. Bases Administrativas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
- 2.7. Bases Técnicas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien a adquirir.
- 2.8. Comisión de Evaluación:** Es el conjunto de funcionarios encargados de hacer el examen de admisibilidad de las ofertas que posteriormente pasan a ser estudiadas por la misma comisión, así también le corresponderá evaluar las ofertas y antecedentes presentados por los oferentes, remitidos a los criterios de evaluación definidos en el Anexo Complementario. Deberá elaborar un Informe de Evaluación de las Ofertas, considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean éstos de carácter técnico, legal, económico u otros a objeto de realizar proposición correspondiente, sea de adjudicación o declarar desierta.
- 2.9. Foro de Preguntas y Respuestas:** Proceso participativo en las licitaciones a través del portal de compras públicas, en donde los oferentes o interesados pueden realizar sus consultas respecto a los antecedentes publicados por el mandante. Este foro es complementario a las Bases de licitación.



- 2.10. Garantía de Equipos y/o Equipamiento Médico:** Es el periodo de aseguramiento del funcionamiento de los equipos y equipamiento médico adjudicado, contado desde la fecha de recepción definitiva por el periodo de meses ofrecido por el proveedor. Cubre en caso de falla o desperfecto de fábrica todos los costos de repuestos, accesorios, elementos de hardware, software o cualquier elemento clave de funcionamiento, así como los costos de los servicios profesionales destinados a mantener los equipos y sistemas en óptimas condiciones de acreditación de funcionamiento, incluyendo su control de calidad, configuración, mantención y limpieza. El proveedor es 100% responsable del soporte técnico por el periodo que dure la garantía incluyendo pasajes, estadía y mano de obra.
- 2.11. Informe de Evaluación:** Documento emitido por la comisión evaluadora, que contiene la evaluación de las ofertas desde un punto de vista económico y técnico de cada una de las ofertas. Estará compuesto por los criterios de evaluación y ponderaciones utilizados en la evaluación de ofertas, que deben ser los mismos que se establecieron en las bases de la licitación respectiva. Como también La propuesta de declarar desierta la licitación. Esto puede corresponder cuando no se presentaron ofertas o las que se presentaron no resultan convenientes a los intereses del Servicio. La asignación de puntajes para cada criterio y las correspondientes fórmulas utilizadas para la obtención de cada resultado. Agregando cualquier antecedente respecto de la metodología de aplicación de los criterios definidos. Finalmente incluirá la propuesta de adjudicación o deserción, dirigido al Director para adoptar la decisión final.
- 2.12. Licitación Pública:** Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
- 2.13. Mandante:** Persona natural o jurídica que encarga o confía a otra persona natural o jurídica la ejecución de un proyecto o labor, sea a título gratuito o título oneroso.
- 2.14. Oferente:** proveedor que participa en un proceso de compras, presentando una propuesta y que cumple con los requisitos para suministrar bienes o servicios, en virtud de la Ley de Compras y su Reglamento.
- 2.15. Oferta:** Propuesta presentada por un oferente y que es ingresada en el portal mercadopublico.cl. Plazo: se entenderán días corridos, salvo que expresamente diga lo contrario. En caso que el plazo venza en día inhábil, se traspasa al día hábil siguiente.
- 2.16. Plazo de entrega:** corresponde al tiempo requerido para ejecutar las etapas de instalación, puesta en marcha, capacitación de los equipos humanos y firma de los documentos que certifican la recepción definitiva del o los bienes adquiridos y se contabilizará en días hábiles.
- 2.17. Pre-instalaciones de equipos médicos:** Provisión de todos los medios, instalaciones de especialidades o adecuaciones que se requieran para la correcta puesta en marcha del equipo médico.
- 2.18. Presupuesto Estimado o Referencial:** es el monto previsto por el Servicio para el objeto de la licitación, a fin de determinar la asignación presupuestaria correspondiente. En conformidad a las modificaciones efectuadas a la normativa contenida en el Decreto Supremo N° 250 de 24/09/2004, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la Ley N° 19.886, el monto adjudicado por la contratación que supere en más de un 30% al monto estimado, el Departamento de Salud Municipal deberá explicitar en el acto adjudicatario las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia.
- 2.19. Presupuesto Disponible:** es el monto máximo previsto por el Departamento de Salud Municipal para el objeto de la licitación, a fin de determinar la asignación presupuestaria correspondiente. Las ofertas que superen este monto serán declaradas inadmisibles.
- 2.20. Probidad:** consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.



- 2.21. Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de estas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades.
- 2.22. Recepción de Equipo y Equipamiento Médico:** Procedimiento de verificación en terreno de las Especificaciones técnicas del equipo adjudicado. Este proceso también considera la capacitación del personal que hará uso del equipo.
- 2.23. Registro de Proveedores:** Registro electrónico oficial de Proveedores, de cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras.
- 2.24. Servicio de Post Venta:** Acción de seguir prestando servicio al mandante o requirente tras realizar la adjudicación y recepción conforme del bien. Incluye el período de garantía ofertado por el proveedor.
- 2.25. Sistema de Información:** Sistema de Información de compras y contratación públicas y de otros medios para la compra y contratación electrónica de las Entidades, administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los Procesos de Compra.

3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. PROHIBICIONES.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54° de DFL 1 – 19653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

3.2. ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO

El proceso de licitación a que se hace referencia se publicará a través de la plataforma de Mercado Público www.mercadopublico.cl. Las etapas y plazos máximos de esta licitación, tales como fecha de publicación, cierre de recepción de ofertas, inicio y final de preguntas, publicación de respuestas, acto de apertura técnica, acto de apertura económica, tiempo de evaluación de ofertas, fecha de adjudicación, serán los indicados a continuación, siendo regulados según Artículo 25 del Reglamento de Compras y Contratación Pública, lo anterior sin perjuicio de las fechas de licitación que imponga la operatividad del portal de compras públicas.

3.3.- CONSULTAS, RESPUESTAS Y/O MODIFICACIONES DE DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

Se aceptarán consultas solamente mediante la opción "Foro" disponible en la plataforma de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, las que podrán efectuarse en las fechas que se precisen en la misma licitación, siendo respondidas por el mismo medio conforme al cronograma señalado en el numeral 5. de las presentes Bases Administrativas. A su vez, las respuestas y aclaraciones estarán disponibles a través de la plataforma de Mercado Público www.mercadopublico.cl en los plazos indicados en el cronograma anotado anteriormente, información que se entenderá conocida por todos los interesados desde el momento de su publicación.

El Departamento de Salud Municipal podrá por cualquier causa y en cualquier momento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante resolución fundada, ya sea por iniciativa propia, o en atención a una aclaración solicitada por un oferente, en cuyo caso se establecerá un plazo prudente para que los participantes puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones. Se deja constancia que el oferente se hace



responsable del seguimiento del proceso licitatorio mediante la plataforma de compras públicas www.mercadopublico.cl.

Las preguntas, respuestas y aclaraciones serán complementarias a las Bases Administrativas, formarán parte integrante de los antecedentes de la licitación y serán dadas a conocer a todos los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo indicado para tal efecto. Los proponentes no podrán alegar desconocimiento de los citados documentos publicados.

No resultarán procedentes en ninguna circunstancia consultas por correo electrónico, llamados telefónicos o visitas personales a dependencia de la entidad licitante.

4.- DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán ser presentadas exclusivamente en forma electrónica a través del Sistema de Información Mercado Público www.mercadopublico.cl, hasta antes del cierre de la fecha señalada en la ficha de licitación.

Salvo otra indicación, el precio ingresado en cada línea de producto ofertado, deberá ser claramente identificado en valores unitarios netos, sin IVA, en pesos chilenos, y considerar otros costos directos asociados a las ofertas que pudieren originarse para dar oportuno y correcto cumplimiento del contrato, los cuales serán de cargo exclusivo del adjudicado.

Las propuestas que no ingresen a través del portal Mercado Público www.mercadopublico.cl, no serán consideradas, no obstante lo anterior, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del sistema de información www.mercadopublico.cl, que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, éste último deberá solicitar un certificado a la Dirección de Compras y Contratación Pública que acredite tal imposibilidad dentro de las 24 Hrs. siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 (dos) días hábiles, contados desde la fecha de emisión del certificado de indisponibilidad técnica, para la presentación de sus ofertas, fuera del sistema de información, con el objeto de regularizar su situación ante el Servicio y el resto de los oferentes de la licitación. Adicionalmente deberá contar con el código de reclamo efectuado al sistema de información de compras y contratación pública al momento de no poder ingresar la información.

Es responsabilidad del oferente revisar y verificar la concordancia de los antecedentes de la licitación. El oferente debe indicar todos los requisitos de preinstalación si los hubiere. Si por deficiencia del proyecto, el oferente no detecta oportunamente errores u omisiones que pudiesen contener y no solicita su aclaración en el portal www.mercadopublico.cl, o no presenta los antecedentes mediante Formulario que corresponda, no podrá reclamar posteriormente cobro, indemnización, ni efectuar cargo alguno al mandante por tales conceptos.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Para lo que siempre debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados, como también, debe comprobar verificar el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega el Sistema. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente. El hecho que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de oferta" señalado, únicamente acreditará el envío de la misma a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será parte de la evaluación respectiva.

En caso de editar una oferta ya enviada, el oferente deberá asegurarse de que luego de los ajustes efectuados la oferta vuelva a ser enviada.

4.1. PRESUNCIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y ANTECEDENTES DE LICITACIÓN:

Se presume que los oferentes han estudiado cuidadosamente las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones técnicas, y las condiciones técnicas y administrativas en que se ejecutará el servicio. Igualmente, se presume que han tenido presente todos los factores que pudieran influir en los plazos, condiciones técnicas, costos de ejecución, etc.

La sola presentación de la propuesta constituirá aceptación plena de las Bases Administrativas Generales y Especiales, Términos de Referencia, Aclaraciones, anexos y en general de las condiciones de la licitación y de ella se presume el sometimiento del proponente a éstas y su aceptación y conformidad con cada una de las normas, disposiciones y especificaciones contenidas en las mismas, sin necesidad de declaración expresa.



4.2. VALIDEZ DE LAS OFERTAS:

Las ofertas tendrán una validez hasta el 31 de diciembre del año 2022, Si vencido el plazo señalado precedentemente, el Departamento de Salud no ha realizado la adjudicación, podrá solicitar a los oferentes la prórroga de sus ofertas, de haberse solicitado en el Anexo Complementario. Los proponentes podrán ratificar sus ofertas, formalizando su decisión mediante comunicación escrita dirigida al Servicio.

4.3. APERTURA.

La apertura de la propuesta se realizará, en forma electrónica, en la fecha y hora indicadas en el calendario de licitación en Portal Mercado Público. Las etapas y plazos asociados al presente proceso de licitación se detallan en la ficha Electrónica correspondiente carátula de licitación.

4.4. REQUISITOS Y CONDICIONES PARA ACEPTACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas deberán ingresarse al portal www.mercadopublico.cl a través de los formularios respectivos, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en las presentes Bases y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en el Anexo Complementario, en soporte electrónico. Si alguna de las propuestas no cumple con la presentación de alguno de los documentos o exigencias establecidas en el Anexo Complementario, será declarada inadmisibles, ya que son documentos, antecedentes o anexos que no admiten corrección, enmienda, rectificación o subsanación.

La sola presentación de la documentación exigida en estas Bases, implica la aceptación por parte del proponente, de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las mismas, sin necesidad de declaración expresa.

Serán consideradas como causales de inadmisibilidad de las propuestas, sin que la siguiente numeración sea taxativa, las siguientes:

- Que un proveedor haga ofertas adicionales a los requeridos en un proceso de compras públicas y que no guardan relación alguna con el proceso.
- Cuando el proveedor por cualquier medio de a conocer al Departamento de Salud Municipal, la oferta económica antes de la apertura económica de las mismas en el portal.
- La no presentación del Formularios
- La no presentación del Formulario N° 2C "Servicio Postventa", de ser requerido en el Anexo Complementario.
- La no presentación del certificado de representación de la marca, de ser requerido en el Anexo Complementario.
- Si en la oferta técnica no se presentan todos los requisitos establecidos en las bases.
- La no concurrencia a la visita a terreno obligatoria, de ser requerirlo en el Anexo Complementario.
- Que la oferta presente un período de validez menor a 60 días.

4.5. ESTRICTA SUJECIÓN A LAS BASES

Los procedimientos de licitación se realizarán con estricta sujeción a las bases administrativas y referencias técnicas que regulen las condiciones de la licitación.

Cualquier disconformidad que se produzca durante el presente proceso licitatorio, con relación a los antecedentes de la Licitación, será resuelta por el Referente Técnico, sin perjuicio de las atribuciones del tribunal de Contratación Pública y de la Contraloría General de la República.

4.6. DE LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

La empresa postulante incluirá la siguiente documentación, debidamente individualizada:



- Anexos de la propuesta
- Los archivos que se presenten en estas carpetas deben ser publicados respetando los nombres que se indican en los párrafos siguientes, con el fin de no producir confusiones durante la evaluación.
Además, todos los Formularios y sus Anexos, deben ser firmados por el Representante legal, timbrados, escaneados o presentados en formato no modificable (pdf, jpg o similar) debidamente legible, lo que será registrado en el criterio de evaluación Cumplimiento de Requisitos.
En el portal www.mercadopublico.cl, debe adjuntarse los siguientes documentos:
Anexos Administrativos: Salvo otra indicación, será obligatorio presentar los siguientes antecedentes en la carpeta "ANEXOS ADMINISTRATIVOS" del portal www.mercadopublico.cl:
 - Certificado N° 1A "Declaración Jurada Simple".
 - Formulario N° 1A "Solicitud de Participación y Aceptación de Condiciones".
 - Formulario N° 2A "Identificación del Proponente".
- Anexos Técnicos: Será obligatorio adjuntar en la Carpeta de "ANEXOS TÉCNICOS", según se indique en el Anexo Complementario:
 - Formulario N° 1B "Ficha Técnica". Descripción técnica detallada del producto. Archivos, catálogo en español o la correspondiente traducción al idioma español y antecedentes de respaldo a la información ingresada en Formulario N° 1B "Ficha Técnica".
 - Formulario N° 2B "Plazos Generales", el que contiene plazos de entrega, instalación del equipo y fechas de capacitación.
Anexos Económicos: Será obligatorio presentar en la Carpeta "ANEXOS ECONÓMICOS", según indicación en el Anexo Complementario:
 - Formulario N° 1C "Oferta Económica", documento que contiene el valor total del producto ofertado.
 - Certificado de Garantía. Documento que registra el tiempo de garantía ofertado.

4.7. REQUISITOS Y CONDICIONES PARA ACEPTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse a través de los formularios respectivos, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en las presentes Bases y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en ellas en soporte electrónico.

En caso de que no adjunte alguno de los siguientes documentos o anexos, de ser requeridos en el Anexo Complementario, su oferta será desestimada, ya que son documentos, antecedentes o anexos que no admiten omisión, corrección o modificación, por ende, se reitera que, si algunas de las propuestas no cumplen con una de estas exigencias, la oferta se declarará inadmisibles, ya que los documentos listados a continuación, se consideran esenciales para la presentación de la oferta:

- Formulario N° 1B "Ficha Técnica". Corresponde a la descripción técnica detallada del bien a adquirir. Para su presentación el oferente debe completar en español los campos de éste. Si alguna de las líneas consideradas obligatorias, no es completada con la información requerida, la oferta para el ítem en cuestión será rechazada. Deberá incluir catálogos en español y antecedentes de respaldo de la información consignada en Formulario N° 1B, que permita verificarla. Si no cuenta con catálogo en español, debe incluir traducciones para facilitar al máximo el estudio de los documentos al mandante. Por lo tanto, si el catálogo es presentado en idioma distinto al español, la oferta será rechazada para el ítem en cuestión.
- Formulario N° 2B "Plazos Generales". Se registra la programación de entrega del bien a adquirir indicando el tiempo destinado a cada una de las etapas que contiene. Para su presentación el oferente debe completarlo en su totalidad.



- Formulario N° 1C "Oferta económica". Contiene el monto total de la oferta, en pesos chilenos, incluyendo impuestos y todos los gastos que demande el cumplimiento del contrato, sean directos o indirectos. Este valor se mantendrá fijo, sin contemplar el pago de reajustes ni intereses. Así también, el oferente deberá registrar la cantidad de días corridos, que requerirá para completar la entrega del o los bienes, para lo cual se considerará como plazo mínimo 10 días hábiles, desde la aceptación de la orden de compra. Plazos menores serán evaluados como 10 días hábiles. Para la presentación de este formulario, el oferente deberá completar todos los campos requeridos del formulario.

Es responsabilidad del oferente revisar y verificar la concordancia de los antecedentes de la licitación. El oferente debe indicar todos los requisitos de preinstalación si los hubiere. Si por deficiencia del proyecto, el oferente no detecta oportunamente errores u omisiones que pudiesen contener y no solicita su aclaración en el portal www.mercadopublico.cl, o no presenta los antecedentes mediante Formularios 1B "Especificaciones Técnicas", Formulario y Formulario 2B "Plazos Generales" que corresponda, no podrá reclamar posteriormente cobro, indemnización, ni efectuar cargo alguno al mandante por tales conceptos.

5. ACTO DE APERTURA

El proceso de recepción y apertura de las ofertas será realizado por la Unidad de Adquisiciones DESAM y una persona dependiente del organismo que dé cuenta de las actuaciones llevadas a cabo, quienes procederán a la verificación del contenido de las ofertas presentadas de acuerdo con las siguientes disposiciones:

5.a.- Se procederá a la apertura de la o las propuestas, verificándose la presentación de toda la documentación exigida en el numeral 13 de las presentes bases y de todos aquellos Formularios evaluables y de presentación obligatoria, rechazando toda oferta que no dé cumplimiento, de acuerdo al siguiente detalle:

- Carpeta "ANEXOS ADMINISTRATIVOS".
- Carpeta "ANEXOS TÉCNICOS".
- Carpeta "ANEXOS ECONÓMICOS".

5.b.- Luego de ello se hará entrega de las ofertas declaradas Admisibles a La Comisión Evaluadora, quien podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, a través del 'Foro Aclaraciones de la Oferta', siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

5.c.- Una vez concluida la verificación de todas y cada una de las ofertas subidas al Portal de www.mercadopublico.cl, las observaciones efectuadas durante dicho proceso quedarán contenidas en un "Acta de Apertura de la Propuesta" y "Acta de Evaluación de Ofertas", la que será firmada por cada uno de los asistentes a la apertura de la Licitación y por cada integrante de la Comisión Evaluadora respectivamente, para ser publicadas en el Portal, www.mercadopublico.cl.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS PARA EVALUACIÓN.

En conformidad a las modificaciones efectuadas a la normativa contenida en el Decreto Supremo N° 250, de 24 de septiembre de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, donde se informa respecto al monto adjudicado por la contratación, en el caso que el presupuesto de la licitación corresponda a un monto referencial o estimado, si el monto ofertado lo supere en más de un 30% del presupuesto estimado, el Servicio deberá explicitar en el acto adjudicatario las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia, por lo que se evaluará la factibilidad presupuestaria de los precios ofertados por las diferentes empresas, en caso contrario serán rechazadas de acuerdo.

En cuanto al plazo de garantía requerida, quedará estipulado en el Formulario N° 1B "Ficha Técnica" y/o Formulario N° 2C "Servicio postventa", **el oferente debe considerar que la cantidad**



de meses de garantía es obligatoria, y su incumplimiento dará lugar al rechazo de la oferta y no continuará su evaluación.

7. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora de las ofertas presentadas, será designada en conformidad con el art. 37 del Decreto N° 250 que establece el Reglamento de la Ley N° 19.886, estará constituida por a lo menos tres funcionarios designados por el Sr. Alcalde.

Esta Comisión será indicada en el decreto alcaldicio que aprueba la realización de ésta licitación y realizará su labor en conformidad a las atribuciones contenidas según estas Bases Administrativas. La comisión analizará los antecedentes de las ofertas y realizará la Evaluación correspondiente, según los criterios señalados en la presentes Bases.

La Comisión Evaluadora emitirá un informe de evaluación debidamente fundado, considerando todos los antecedentes exigidos y estableciendo el puntaje que se le asigna a cada una de las ofertas, y su correspondiente orden de prelación. Podrá contar con la participación de una Asesoría Técnica para la revisión de los antecedentes técnicos presentados por los oferentes, en forma y fondo.

Asimismo, podrá solicitarse a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del decreto 250, Reglamento de la Ley de Compras Públicas y Principio de Probidad Administrativa, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán aceptar reuniones, entrevistas o contactos con oferentes de la licitación. Además, no podrán tener contactos con terceros no oferentes ajenos a la administración pública, para evaluar materias objeto de la presente licitación durante la vigencia de dicho proceso.

8. ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

El Departamento de Salud Municipal, podrá solicitar aclaraciones a la información presentada, mediante el 'Foro Aclaraciones de la Oferta', cuando se considere como un antecedente que adolece de defectos de forma o errores no esenciales y no altera el tratamiento igualitario de todos los proponentes ni genera una situación de privilegio respecto a los demás oferentes.

Se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Salvo otra disposición y según se indique en Anexo Complementario, los criterios de evaluación a utilizar en los distintos procesos licitatorios serán todos o algunos de los mencionados en la tabla siguiente:

N°	Criterios	PONDERACIONES POR FACTOR
1	Especificaciones técnicas	30%
2	Precio	20%
3	Plazo de entrega	40%
4	Garantía	10%
TOTAL		100%

9.1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Este criterio de evaluación hace referencia a aquellas características técnicas del equipo las que se



encuentran descritas en Referencias Técnicas de la presente Licitación.

Ítem	Porcentaje respecto al total de factores a evaluar.
Cumple la totalidad de las Especificaciones técnicas	30%
No cumple la totalidad de las especificaciones técnicas	0%

- **Cumple con la totalidad de las características descritas en Referencias Técnicas:** características que satisfacen el 100 % del requerimiento técnico solicitado o incorporan
- **No cumple con la totalidad de las características descritas en Referencias Técnicas:**

Para evaluar este criterio, será obligatorio que el oferente complete y presente el Formulario N° 1B "Ficha Técnica", para cada uno de los productos ofertados. Este documento debe ser completado en español y de manera obligatoria todos los campos que lo componen.

Así también, el oferente deberá adjuntar Catálogos originales, en español, de la marca ofertada y correspondiente al producto ofertado, que permitan conocer en detalle la oferta. Si no cuenta con catálogos en español, debe incluir traducciones para facilitar al máximo el estudio de los documentos al mandante.

De ser requerido en las especificaciones técnicas de el o los productos a licitar, en el Formulario N° 1B "Ficha Técnica" se anotarán características que serán denominados Requisitos, para estas líneas el oferente deberá completar en su totalidad las celdas "Cumple (Sí/No)", "Catálogo (Página/Código)" y "Especificaciones del Proveedor"; de no completar y/o no cumplir con uno o más de estos requisitos, la oferta técnica será rechazada y no será evaluada.

Otra: de ser requerido por la naturaleza del bien a adquirir, se podrá incorporar alguna celda complementaria, que será detallada en el Anexo Complementario.

9.2.- PRECIO

Para la evaluación de este criterio, será obligatoria la presentación del Formulario 1C "Oferta Económica". Este criterio se calculará a partir del monto total de la oferta, impuestos incluidos, por línea en evaluación, expresado en pesos chilenos, salvo otra indicación, y lo anotado en Formulario 1C "Oferta Económica".

En el caso de presentarse discrepancias en el monto de la oferta anotado en el Formulario N° 1C "Oferta Económica" y la información publicada en el portal www.mercadopublico.cl, en una o varias líneas de la licitación, prevalecerá la información registrada en este último.

Asignación según la siguiente escala:

Ítem	Porcentaje respecto al total de factores a evaluar.
Menor precio ofertado	20%
Segundo menor precio ofertado	15%
Tercer menor precio ofertado	10%
Cuarto menor precio ofertado y siguientes	5%

En conformidad a las modificaciones efectuadas a la normativa contenida en el Decreto Supremo N° 250 de 24/09/2004, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la Ley N° 19.886, **el monto adjudicado por la contratación que supere en más de un 30% al monto estimado, las entidades deberán explicitar en el acto adjudicatario las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia o bien.**



9.3.- PLAZO DE ENTREGA.

Este criterio de evaluación considerará la cantidad de días hábiles requeridos para llevar a cabo la entrega del bien, instalación, puesta en marcha y capacitación del equipo y firma del documento que certifica la recepción definitiva de lo adquirido.

Plazo de Entrega en días hábiles administrativos.	Porcentaje respecto al total de factores a evaluar.
5 días desde emisión OC	40%
7 días desde emisión OC	20%
10 días desde emisión OC	10%
11 ó más días desde emisión OC	5%

9.4.- GARANTÍA.

Es el periodo de aseguramiento del funcionamiento, contado desde la recepción definitiva por el periodo de meses indicado. Esta garantía ofrecida por el proveedor cubre en caso de falla o desperfecto de fábrica todos los costos de repuestos, accesorios, elementos de hardware, software o cualquier elemento clave de funcionamiento, así como los costos de los servicios profesionales destinados a mantener los equipos y sistemas en óptimas condiciones de acreditación de funcionamiento, incluyendo su control de calidad, configuración, mantención y limpieza.

El proveedor es responsable del 100% del soporte técnico por el periodo que dure la garantía, incluyendo todos los pasajes, estadía y mano de obra.

El plazo de garantía requerida estará indicado en el Formulario N° 1B "Ficha Técnica" y/o Formulario N° 2B "Plazos Generales".

Cobertura de la Garantía	Porcentaje respecto al total de factores a evaluar.
24 o más meses	10%
Mayor a 12 meses y menor a 24 meses	7%
Menor a 12 meses	0%

10. Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el solo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dadas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.



- 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que este o estos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

11. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

El Departamento de Salud Municipal, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases, adjudicará la propuesta a la empresa cuya oferta cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las presentes Bases y que sea la más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes.

No podrán adjudicarse propuestas de oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las entidades del Estado, por lo que será necesario que el oferente propuesto se encuentre en estado "hábil" para contratar.

El Departamento de Salud Municipal no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las exigencias y requisitos establecidos en las presentes Bases.

El Departamento de Salud Municipal se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, en todas sus líneas o en alguna de ellas, si considera que las ofertas presentadas no son convenientes para sus intereses tanto técnicos como económicos, o bien solicitar antecedentes adicionales mediante los mecanismos regulados por el sistema de compras públicas.

En caso que el o los oferentes adjudicados no estén inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl, estarán obligados a inscribirse dentro de un plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación. En el caso de una Unión Temporal de Proveedores, cada proveedor de dicha unión deberá inscribirse dentro del plazo señalado para suscribir el contrato.

En conformidad al Artículo 11° del Decreto Supremo N° 250, de 24/09/2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores, **si el monto adjudicado supera en más de un 30% al presupuesto estimado, se deberá explicitar en el acto de adjudicación las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha decisión, debiendo mantener los antecedentes para su revisión y control por parte de la correspondiente entidad fiscalizadora.**

El Departamento de Salud Municipal, pondrá en conocimiento de los proponentes el resultado de la adjudicación a través del Portal Mercado Público.

El Departamento de Salud Municipal se reserva el derecho de modificar el plazo de adjudicación previa información en el sistema [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **debiéndose indicar la nueva fecha de adjudicación**, en conformidad al Artículo 41° inciso segundo del Decreto Supremo N° 250, de 24/09/2004, del Ministerio de Hacienda.

12. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Se entenderá por empate cuando haya igualdad de puntajes entre dos o más propuestas, una vez evaluada técnica y económicamente todas aquellas que hayan sido presentadas válidamente. Para



desempatar, se tomarán los criterios seleccionados en el Anexo Complementario en orden descendente, de acuerdo al porcentaje de mayor a menor.

Finalmente, de continuar aun así empatados, se adjudicará al proveedor que haya ingresado primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, considerando la hora en que aquello se haya efectuado.

13. READJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

En el evento que no se pudiera celebrar contrato, en los plazos estipulados, con el oferente que obtuviere el primer lugar en la evaluación, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, o no entregase la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato cuando proceda, en los plazos establecidos, el Departamento de Salud Municipal o podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje.

La resolución de readjudicación será publicada a través de la plataforma de www.mercadopublico.cl y el nuevo adjudicado será el oferente que ocupe el segundo lugar en la evaluación original del proceso, en los términos estipulados en las presentes Bases Administrativas de la licitación. Si no es posible adjudicar al oferente que obtuvo el segundo lugar la licitación se declarará desierta.

14. EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA

La emisión de la respectiva orden de compra será a contar de la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo (Decreto Alcaldicio) que autorice la adjudicación y emisión y envío de la Orden de Compra, en caso contrario, a partir de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. El proveedor adjudicado dispondrá de 2 (dos) días hábiles para aceptar la orden de compra, plazo que comenzará a regir a partir del día hábil siguiente al día del envío al adjudicatario. **De no hacerlo, se podrá entender como un desistimiento de la oferta.**

El plazo de entrega comenzará a regir a contar de la aceptación de la orden de compra y considera hasta la fecha de firma del Acta de Recepción Definitiva.

Para todos los casos en que el proveedor no hubiese aceptado formalmente la orden de compra a través de www.mercadopublico.cl, y sin embargo haya entregado total o parcialmente los productos requeridos, se considerará que el plazo de entrega comenzará a correr luego de transcurridos los dos primeros días hábiles contados desde el envío de la orden de compra por parte del Servicio.

Aplica facultad del art. 63 del Decreto 250.

Respecto a la adquisición que se produzca luego de la adjudicación del proveedor, bastará con la sola emisión de la orden de compra para el perfeccionamiento de las voluntades de las partes, así como indica la disposición en comento "Para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios regidas por la ley N° 19.886, se requerirá la suscripción de un contrato. Sin perjuicio de lo anterior, las adquisiciones menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. De la misma forma podrán formalizarse las adquisiciones superiores a ese monto e inferiores a 1.000 UTM, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y se haya establecido así en las respectivas bases de licitación", prescindiendo de la elaboración de un contrato posterior.

15. CONTRAPARTE TÉCNICA

Serán de responsabilidad de la contraparte técnica, entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar y controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien entregado por el proveedor adjudicado, de acuerdo con lo anotado en la oferta de la licitación respectiva.
- Certificar la recepción conforme del o los bien adquirido, para solicitar el respectivo pago.

16. CAPACITACIÓN.

Corresponde a las instancias de capacitación que el adjudicatario compromete realizar a todos los usuarios técnicos y clínicos que la requieran, de acuerdo con lo establecido.

Además, deberá informar anticipadamente los Contenidos y Programación de la Capacitación, al



momento de realizar esta actividad se procederá a la suscripción del ACTA DE CAPACITACIÓN.

17. MULTAS Y SANCIONES.

La fecha de término de cumplimiento del contrato u orden de compra será la registrada en el ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA.

El incumplimiento del plazo de entrega pactado o de las mantenciones preventivas contratadas, dará lugar a la aplicación de amonestaciones y/o multas, tal como se indica a continuación:

En caso que el adjudicatario no cumpla con la total entrega del bien, es decir, con la entrega propiamente tal, instalación, puesta en marcha y capacitación, en tiempo y forma descritos, el Departamento de Salud Municipal, estará facultado para aplicar multas equivalentes hasta el 2% del valor de la respectiva Orden de Compra, por cada entrega o despacho en el plazo fijado y día de atraso, con un tope máximo de 10 días, luego de los cuales se procederá a la cancelación del contrato por incumplimiento de éste.

El Proveedor podrá hacer valer sus descargos, dentro de 2 días contados desde la notificación del incumplimiento. Una vez transcurrido el plazo, podrá aplicarse la multa pertinente con cargo a la Orden de Compra, mediante el respectivo acto administrativo, el cual indicará la forma y cuenta en la que se realizará el pago respectivo. Los reclamos por multa, podrán realizarse conforme a la Ley 19.880, que fija los procedimientos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

La multa se aplicará, sin forma de juicio, por vía administrativa y se deducirá del pago a efectuar al proveedor.

18. DE LA FACTURACIÓN

El adjudicatario procederá a emitir la factura electrónica, previa aceptación de la orden de compra y recepción definitiva del o los bienes adjudicados en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl. El monto facturado no podrá exceder el monto total de la OC, será en moneda nacional, sin intereses ni reajustes. El documento tributario deberá emitirse, a nombre del Mandante, según lo anotado en el Anexo Complementario.

19. CESIÓN

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que emanen del desarrollo de la licitación y del Contrato que se suscriba, excepto para los casos donde la normativa legal lo permita.

20. PAGO DE FACTURAS

El precio convenido será pagado por el mandante, luego de cumplir los siguientes requerimientos: Haber emitido y enviado a través del portal www.mercadopublico.cl, una Orden de Compra por parte del Departamento de Salud Municipal, con cargo presupuestario al saldo correspondiente, y haber sido ésta aceptada por el proveedor adjudicado.

Haber recibido conforme los bienes adquiridos, lo que constará en el Acta de Recepción Definitiva emitida por el Referente Técnico.

Haber entregado el proveedor adjudicado la correspondiente factura.

El pago del o los bienes objeto del contrato, será en moneda nacional, sin intereses ni reajustes de ninguna naturaleza.

21. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Generalidades:

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento grave de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

La Unidad Técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las obras en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian la obra, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste, con un mes de anticipación.

Cuando las causales que determinen estas medidas sean imputables a la responsabilidad del contratista, se pondrá término al contrato de inmediato administrativamente y sin forma de juicio.



Causales de Incumplimiento:

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, son de incumplimiento del contratista.

- a) Si el adjudicatario fuere declarado en quiebra, falleciere si es persona natural, o se disolviere, si es persona jurídica.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el contrato aun comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el adjudicatario es una sociedad y va a su liquidación
- f) Si al adjudicatario le fueron protestado documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueron debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si el adjudicatario fuere sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- h) Si a juicio del Municipio no está ejecutando las obras de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- i) En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructora.
- j) Si el adjudicatario lo solicita por causas de fuerza mayor.
- k) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores y en general cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- l) Si el adjudicatario es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicados a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.
- p) Por mutuo acuerdo.

22.- MONTO DE LA LICITACIÓN:

El monto de la presente Licitación corresponde a la suma de \$4.890.900.- (Cuatro millones ochocientos noventa mil novecientos pesos).-

