

VISTOS:

1. Lo dispuesto en la Ley N° 19.886 del 30 de Julio de 2003 y sus respectivas modificaciones, y lo indicado en el Reglamento de Compras Públicas del 24 de Septiembre de 2004, aprobado por Decreto N° 661 del 12 de diciembre de 2024.-
2. Decreto Alcaldicio N°2142 de fecha 30/10/2019 que aprueba el Reglamento de Compras.
3. Requerimientos técnicos y propuesta de Bases para la adquisición de "Suministro de Mantenimiento y Reparación de Equipos Odontológicos".
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria por un monto de \$4.641.000.- (Cuatro millones seiscientos cuarenta y un mil pesos), Item/asignación 215-22-06-006, cuenta presupuestaria "Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos Médicos".
5. La Sesión de Instalación del Honorable Concejo Municipal, efectuada el 6 de diciembre del 2024, en conformidad a las sentencias de calificación de la elección del Alcalde de la Comuna de Villa Alegre, Don Arturo Del Carmen Palma Vilches, de fecha 9 de noviembre del 2024 por el Tribunal Electoral Regional del Maule".
6. Decreto Alcaldicio 36 del 14 de enero del 2025, y sus modificaciones posteriores, que delega el ejercicio de las atribuciones alcaldicias, de autorización y firma de los documentos que se indican, tanto de la Municipalidad como de sus servicios traspasados, pudiendo firmar bajo la fórmula "Por orden del Sr. Alcalde"
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. Que el Artículo 33 del Decreto 661 señala "Procesos de compras y contrataciones. Las entidades adjudicarán los contratos que celebren mediante licitación pública, cuando los bienes y/o servicios a adquirir no se encuentren en la situación del artículo 85 del presente reglamento".
2. Que el Artículo 29 del Decreto mencionado señala respecto a consulta del catálogo del Convenio Marco. "Las Entidades deberán consultar el Catálogo de Convenio Marco previo de llamar a una Licitación Pública, llamar a una Licitación Privada, efectuar un Trato Directo o realizar otro procedimiento especial de contratación, según corresponda; salvo, para el caso de la contratación por Compra Ágil, respecto de la cual no se requerirá realizar la consulta previa al mencionado catálogo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley de Compras. Si el Catálogo del Convenio Marco contiene el bien y/o servicio requerido, las Entidades deberán adquirirlo, en conformidad con el artículo 89 del presente reglamento y el Artículo 30 indica por su parte que frente a indisponibilidad del bien o mejores condiciones. "Una vez verificada la indisponibilidad del bien y/o servicio a través de los medios indicados en los artículos precedentes, o bien, habiéndose constatado que mediante otro procedimiento de contratación pueden obtenerse mejores condiciones, la Entidad deberá determinar el tipo de procedimiento adecuado para realizar la contratación administrativa, así como también elaborar las Bases de licitación en los casos que corresponda".
3. Que el servicio de suministro de Mantención y Reparación de Vehículos DESAM, no se encuentra disponible en el catálogo electrónico de la plataforma www.mercadopublico.cl, tras revisión realizada.
4. Que, la evaluación de las ofertas debe ser realizada por una Comisión designada mediante Decreto Alcaldicio, la que deberá estar conformada por al menos 3



128000

2008-BYAN 0 5



funcionarios públicos y excepcionalmente podrán considerarse personas ajenas a la administración como Honorarios, pero en una cantidad inferior, todos ellos sin conflictos de interés con los oferentes.

- 5. Que el numeral 7 del Artículo 4° de la Ley N°20.730, Ley del Lobby, en relación con la letra E del Artículo 4° del Decreto N°71, Reglamento de la misma, establece que: *“Se considerarán sujetos pasivos de esta Ley, los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren estas Comisiones”*.-
- 6. Por tanto, en virtud de los argumentos ya indicados, manifiesto mi voluntad a continuación:

Exento del Trámite de Registro

DECRETO:

- 1. **APRÚEBESE** las Bases de Licitación Pública “Suministro Mantenimiento y Reparación de Equipos Odontológicos”.
- 2. **PUBLÍQUESE** Licitación Pública “Suministro Mantenimiento y Reparación de Equipos Odontológicos”, en el sistema de Compras Pública www.mercadopublico.cl.
- 3. **NOMBRESE** comisión evaluadora de Licitación “Mantenimiento y Reparación de Equipos Odontológicos” a los siguientes funcionarios:

	Subrogante	
	O quien lo subrogue	
	O quien lo subrogue	
	O quien lo subrogue	

- 4. **REGÍSTRESE**, en el sistema institucional del Lobby, a los miembros de la Comisión Evaluadora de ofertas de la Licitación Pública anteriormente individualizada.
- 5. **ESTABLÉZCASE**, que la condición de sujetos pasivos de la “Ley del Lobby” de los integrantes de la referida comisión, será sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones mientras integren esa comisión, es decir, a contar de la fecha de apertura de las propuestas y hasta la fecha de adjudicación o deserción, conforme al calendario de etapas y plazos de la ficha de la Licitación Pública.
- 6. **PUBLÍQUESE** por parte del Departamento de Salud Municipal, el presente Decreto en el sistema de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, y efectúese la tramitación correspondiente en el portal.

“ANOTESE, COMUNIQUESE, DESE COPIA A DEPARTAMENTO DE SALUD, ADQUISICIONES DEPARTAMENTO DE SALUD, SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (SECPLAN), Y ARCHIVÉSE”.


CLAUDIA BERRIOS NILO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


ALFREDO ESPINOZA PLAZA DE LOS REYES
DIRECTOR SECPLAN
“Por orden del Sr. Alcalde”

AEP/CBN/RCM/JCF/VMV/CDB/abg

N°818

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LICITACIÓN PÚBLICA
SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EQUIPOS ODONTOLÓGICOS
DEPARTAMENTO COMUNAL DE SALUD DE VILLA ALEGRE**

Las presentes Bases Administrativas regularán el proceso de Licitación Pública, es decir, análisis, adjudicación, contratación, plazos, multas y forma de pago del servicio.

1. INDIVIDUALIZACIÓN MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA:

Mandante:

Nombre: Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.

Domicilio: Francisco Antonio Encina 141, Villa Alegre.

RUT: 69.130.200-8

Teléfono: 732381721

Representante: Arturo Palma Vilches Alcalde de la Comuna de Villa Alegre.

Referente técnico: El Departamento de Salud Municipal, designará a un funcionario quien actuará como referente técnico del servicio (REFERENTE), correspondiente a la Unidad Dental del CESFAM Jorge del Campo Amaro de la comuna.

2. GENERALIDADES:

La Municipalidad de Villa Alegre, llama a Licitación Pública, para la adquisición de **"SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS ODONTOLÓGICOS DEPARTAMENTO COMUNAL DE SALUD DE VILLA ALEGRE"**.

La presente licitación pública se rige por la Ley N°19.886,

de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento, y estas bases, que se encuentran conformadas por las Bases Administrativas y los Términos Técnicos de Referencia.

Las disposiciones de estas Bases son de carácter esencial tanto para la administración como para oferentes y quien se adjudique la realización de los servicios requeridos, por tanto, se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

También se consideran como parte integrante del proceso, los siguientes antecedentes:

- Bases Administrativas.
- Requerimiento Técnico.
- Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Villa Alegre.
- El foro de preguntas y respuestas de carácter técnico o administrativo que deban efectuarse con motivo de esta oferta pública, vía portal www.mercadopublico.cl.
- Las correspondientes ofertas.
- Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl de las solicitudes en formato papel.

Para los diferentes instrumentos que forman parte de la licitación, se debe considerar el siguiente orden de preferencia entre ellos: Aclaraciones entregadas por la Municipalidad, foro de preguntas y respuestas del portal www.mercadopublico.cl, los términos técnicos de referencia y finalmente las bases administrativas.

En general, todos los plazos de días establecidos en las presentes Bases serán de días hábiles administrativos, entendiéndose por éstos entre lunes y viernes, ambos inclusive, con excepción de los festivos, salvo aquellos que expresamente se señale que serán de días corridos.

3. LA LICITACIÓN:

3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Propuesta Pública a Suma Alzada, en moneda corriente nacional, sin intereses de ningún tipo, por la totalidad de la presente licitación.

Todos los gastos en que incurra el proponente, originados por la presentación de propuesta, serán de su cargo sin derecho a reembolso alguno. Asimismo, los valores considerados en la propuesta deben incluir impuestos, gastos de envío y de instalación cuando corresponda. Atendida la modalidad de licitación, todos los impuestos, costos y gastos asociados a la adquisición, aun cuando no hayan sido previstos por el proponente, se presumirán incorporados en el monto de la oferta, para todos los efectos legales. No obstante, lo anterior, en el portal www.mercadopublico.cl se deben registrar los valores netos de acuerdo a lo normado por el sistema.

3.2 PRESUPUESTO DISPONIBLE:

El presupuesto disponible para el "SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS ODONTOLÓGICOS DEPARTAMENTO COMUNAL DE SALUD DE VILLA ALEGRE ", es de \$4.641.000.- (Cuatro millones seiscientos cuarenta y mil pesos), IVA Incluido, el cual se cargará al ítem presupuestario 215-22-06-006, "Mantenimiento y Reparación de Otras Máquinas y Equipos", el cual consta en obligación N°42025, entregado por el encargado de finanzas.

El monto propuesto por el adjudicatario en su oferta, deberá incluir todos los impuestos a que se diere lugar y los costos de envío de los productos ofertados, conforme a especificaciones técnicas.

El oferente no podrá exceder el presupuesto disponible, de lo contrario, se declarará inadmisibles su oferta.

En caso de que proceda alguna franquicia tributaria el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten, dejando claramente establecido que es de su responsabilidad la procedencia o no de la misma, liberando desde ya a este municipio, por cualquier ulterior consecuencia o error en su determinación.

3.3 LO SOLICITADO:

3.3.1 GENERALIDADES:

Se requiere SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS ODONTOLÓGICOS DEPARTAMENTO COMUNAL DE SALUD DE VILLA ALEGRE, con el objetivo de otorgar continuidad al servicio y a las prestaciones de salud bucal, en el marco del Convenio JUNAEB y "Estrategias de Salud Bucal 2025".

4. REQUISITOS MÍNIMO PARA PARTICIPAR Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO DEL CAPÍTULO VII DE LA LEY 19886.

4.1 - ART. 4 DE LA LEY 19.886.

Artículo 4º.- *"Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o*

contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo”.

4.2 REGULACIONES DEL CAPÍTULO VII DE LA LEY 19886.-

Artículo 35 quáter.- “Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. La prohibición establecida en el inciso anterior debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación. Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo. Sin perjuicio de lo anterior, cuando

circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo a lo señalado por el jefe de servicio, los organismos del Estado podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado. En el caso del Congreso Nacional, la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética y Transparencia del Senado o a la Comisión de Ética y Transparencia de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética”.

Artículo 35 quinquies.- “Las autoridades y los funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, deberán abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés.

Son motivos de abstención los siguientes:

- 1. Tener interés en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.*
- 2. Incurrir en alguno de los motivos de abstención a que se refiere el artículo 12 de la ley N° 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organismos de la Administración del Estado. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.*
- 3. Haberse desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades respecto de las cuales deba tomarse una decisión. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.*
- 4. Haber emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento de contratación en curso y cuya resolución se encuentre pendiente.*
- 5. Participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad”.*

Artículo 35 sexies.- “Los contratos celebrados con infracción de lo dispuesto en el presente Capítulo serán nulos. El personal al que se refiere el artículo 12 bis que haya participado en su tramitación incurrirá en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso primero del artículo 62 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda. La Dirección de Compras y Contratación Pública deberá implementar un canal reservado para recibir denuncias sobre irregularidades en los procedimientos de contratación regidos por la presente ley”.

4.3 OTROS REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN

A.- No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26 letra d) del DFL 1/2004 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley 211/1973.

B.- No haber sido condenado(a) a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley 20.393 y 21.595.

C.- No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la Ley 21.595 de Delitos Económicos. En el caso de personas jurídicas, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, deberá declarar que ésta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieran sido condenadas a la citada medida.

A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de www.mercadopublico.cl en el módulo de presentación de las ofertas. Sin perjuicio de que la Entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

4.4 SANCIÓN POR FALSEDAD EN LO DECLARADO:

Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante una autoridad o sus agentes perjurar o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez UTM".

4.5 OBLIGACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Todo proveedor del Estado que participe en este llamado, deberá contar con las siguientes características obligatorias para que su oferta pueda ser evaluada:

- Inscripción y habilidad en el registro de proveedores
- Suscripción de la declaración jurada en línea sobre "requisitos para ofertar".

5. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

5.1 PARTICIPACIÓN

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, y que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por la Ley.

En el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar a su oferta el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esa forma. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

La normativa aplicable se encuentra en el art. 51 y siguientes de la Ley 19.886, y en el artículo 180 y siguientes del Decreto 661/2024, reglamento de la Ley de Compras Públicas.

Conformación y responsabilidades

Unión temporal de proveedores. La Unión Temporal de Proveedores deberá dar cumplimiento a lo siguiente: a. Estará integrada por una o más empresas de menor tamaño. b. Su objetivo es unirse para la presentación de una oferta en caso de licitaciones o convenio marco, o para la suscripción de un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad. c. Se constituye exclusivamente para un proceso de compra en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga. d. Deberá materializarse por escritura pública. Sin embargo, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento

público o privado. e. Los proveedores deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

Inhabilidades

Artículo 182.- *Habilidad de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores. Las causales de inhabilidad del Registro de Proveedores establecidas en la ley y en el artículo 154 de este reglamento afectarán a cada integrante de la unión individualmente considerado. En el evento que algún integrante se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.*

Artículo 183.- *Inhabilidad sobreviniente de integrantes de la Unión Temporal de Proveedores. En el caso en que la inhabilidad se produzca durante el período en que el contrato se encuentre en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la unión, que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de licitación para ofertar y cuyos atributos no sean, a criterio de la Entidad compradora, inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato, de todo ello la Entidad compradora deberá dejar constancia en un acta. En el evento de que la Entidad compradora apruebe el reemplazo del integrante inhábil, la Unión Temporal de Proveedores deberá suscribir, según corresponda, el respectivo instrumento público o privado para su materialización. Dicho cambio debe formalizarse en un acto administrativo. Lo dispuesto en el inciso precedente será verificado en la forma siguiente: 1. Cuando la modificación de la composición de la Unión Temporal de Proveedores suponga la disminución de empresas, o la sustitución de una o varias por otra u otras, se necesitará la autorización previa y expresa del órgano contratante, debiendo haberse ejecutado el contrato al menos en un veinte por ciento de su valor. En todo caso, deberá mantenerse al menos una de las empresas inicialmente adjudicatarias dentro de la Unión Temporal de Proveedores. 2. La solicitud efectuada por el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá incluir los antecedentes técnicos y económicos que sean relevantes según el tipo de contrato, sin perjuicio de la facultad para solicitar cualquier otro antecedente que razonablemente sea necesario para la adecuada resolución de la solicitud, los que deberán ser entregados en el plazo de cinco días hábiles desde que hayan sido solicitados. La no presentación de tales documentos en el plazo establecido será causal para el rechazo de la solicitud. 3. Una vez que los antecedentes necesarios se encuentren en poder de la Entidad compradora, dispondrá de un plazo de quince días hábiles para aprobar o rechazar esta solicitud.*

5.2 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Artículo 181.- *Presentación de las ofertas. El representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedor.*

5.3 SERÁ CAUSAL DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.

Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.

5.4 DISOLUCIÓN DE LA UTP.

Todo lo no especificado en las presentes bases, se evaluará de acuerdo a las disposiciones establecidas en la ley N°19.886 y otros reglamentos o normativas vigentes y aplicables.

Cada uno de los anexos solicitados en las presentes bases deben ser presentados y firmados por la persona natural o representante legal de la persona jurídica según corresponda, por cada miembro de la Unión temporal de proveedores

En caso de que los antecedentes administrativos solicitados en esta sección no sean entregados y/o completados en forma correcta y oportuna, se desestimará la propuesta, no será evaluada y será declarada inadmisibile.

6. DE LAS CATEGORÍAS DE LOS PROVEEDORES

Artículo 143.- *Categorías según ingresos anuales. Los proveedores inscritos serán incorporados en una de las siguientes categorías, conforme la definición a que se refiere el artículo segundo de la ley N° 20.416, que fija normas especiales para las Empresas de Menor Tamaño:*

1. *"Micro Empresa": aquella que recibe ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro hasta 2.400,00 unidades de fomento anuales.*
2. *"Pequeña Empresa": aquella que recibe ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro de 2.400,01 a 25.000,00 unidades de fomento anuales.*
3. *"Mediana Empresa": aquella que recibe ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro de 25.000,01 a 100.000,00 unidades de fomento anuales.*
4. *"Gran Empresa": aquella que recibe ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro por más de 100.000,01 unidades de fomento anuales.*
5. *"Extranjeros": toda persona natural sin domicilio ni residencia en Chile o toda persona jurídica constituida en el extranjero sin domicilio ni residencia en Chile.*

Para quedar inscrito en cualquiera de las categorías se consultarán las fuentes oficiales. En el caso de los proveedores extranjeros, al iniciar el proceso de inscripción o renovación en el Registro de Proveedores, deberán informar sus ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro, adjuntando los documentos o antecedentes que procedan.

Artículo 144.- *Categorías según actividades económicas. Los proveedores inscritos serán clasificados según sus actividades económicas. Esta información será obtenida consultando las fuentes oficiales.*

7. ETAPAS Y PLAZOS:

La publicación se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl.

Las etapas de la presente licitación, tales como la publicación del llamado a licitación, bases y documentos anexos en el Sistema de Información, preguntas y/o consultas; aclaraciones y/o respuestas, fecha de cierre de recepción de las ofertas, apertura de ofertas, adjudicación, eventuales visitas a terreno y toda situación especial de comunicación con los oferentes como hito necesario para el desarrollo de la licitación, se establecerá de acuerdo al cronograma definitivo, con las fechas ciertas correspondientes a las etapas señaladas, será establecido mediante su publicación en el sistema de información.

Los plazos se contabilizarán en días corridos según lo dispone el artículo 46 del Reglamento. Por otra parte, el plazo de cierre de recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

Si se establece visita a terreno, charla informativa, entrega de muestras, o cualquiera otra necesaria según las bases administrativas especiales, las bases técnicas o el anexo de cronograma, incluirá los detalles de locación, fecha, hora y obligatoriedad de dicha instancia. Si los cuerpos nombrados en este párrafo nada dicen, se entenderá la instancia como voluntaria. De ser obligatoria, la oferta del proponente que o concurra será declarada inadmisibles, ya sea en la apertura de ofertas o en la etapa de evaluación, a través del acto administrativo correspondiente.

8. PERIODO DE CONSULTAS:

Los interesados en participar en la presente Licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la ficha de Licitación. Las preguntas deberán formularse sólo a través del Sistema www.mercadopublico.cl.

La Unidad técnica pondrá las preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en la referida Ficha de Licitación.

Será responsabilidad del oferente revisar las aclaraciones y respuestas a consultas que se publican en el foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, para la modificación de sus propuestas cuando así corresponda.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°1383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante.

9. MODIFICACIÓN DE BASES:

Se podrán modificar las presentes Bases y sus Anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

10. REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN:

La Unidad técnica se reserva el derecho de revocar o suspender el llamado a licitación.

Se puede otorgar el estado "REVOCADA" cuando la licitación ya está publicada y se decide de manera debidamente justificada, que no se podrá seguir el flujo normal que conduce a la

adjudicación. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. Este estado puede ser declarado de forma unilateral por la Unidad técnica mediante Decreto Alcaldicio fundado que así lo autorice y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento.

Por otro lado, el estado "SUSPENDIDA" permite congelar el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días y posteriormente seguir con el curso normal de una licitación. Este estado procede cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional o administrativa ordena esta medida. Este estado puede asignarse desde la publicación de las bases hasta la adjudicación.

11. DE LA OFERTA:

11.1 CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Cada Proponente podrá presentar sólo una oferta. No se admitirán propuestas alternativas. Las propuestas que incluyan una o más alternativas técnicas o económicas para la adquisición serán declaradas inadmisibles por no ajustarse a Bases, salvo el caso de licitación de adjudicación múltiple, donde será admisible ofertas del proveedor en cada línea que postule.

La oferta deberá ser presentada en valor neto en pesos chilenos, razón por la cual en caso de que el proponente tenga valores indexados en otra unidad de moneda, estos deberán ser traspasados a lo antes mencionado.

Cada entidad licitante establecerá para cada proceso de compra el formulario de oferta y los antecedentes solicitados a los oferentes, quienes no podrán, por un mismo proceso licitatorio, ofertar de forma individual y a través de Unión Temporal de Proveedores.

La totalidad de antecedentes técnicos serán publicados al Portal Mercado Público en formato PDF, siendo éstos los oficiales para todos los efectos de la presente licitación y futura contratación, se podrá remitir archivos comprobados sean por ítem o por tipo de oferta, o bien que contengan todos los antecedentes requeridos del proceso (formatos de referencia .rar, .zip)

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Oferente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato.

Antes de la fecha y hora de cierre de la Licitación, los Oferentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital. El proponente deberá presentar su oferta clara y ordenada, ingresando el archivo en la plataforma www.mercadopublico.cl en cada uno de los Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos según corresponda.

Los Oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán "guardar cómo" los archivos obtenidos del Portal www.mercadopublico.cl, pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, lo cual será causal de rechazo de su propuesta.

El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

Archivos digitales: Cada documento o antecedente requerido en los Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, independiente del número de páginas que lo constituyen.

Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter ADMINISTRATIVO, TÉCNICO y ECONÓMICO, por tanto, el Proponente debe subir los documentos solicitados en un solo archivo digital al Anexo correspondiente (ADMINISTRATIVO, TÉCNICO y ECONÓMICO).

Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo.

Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

Los formatos digitales de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

Los Oferentes deben presentar en este acto, la totalidad de los antecedentes solicitados, dichos antecedentes deberán estar disponibles de la siguiente forma:

11.1.a.- Anexos Administrativos: Se deberá presentar los siguientes documentos en un archivo digital (PDF):

ANEXO ONLINE EN WWW.MERCADOPUBLICO.CL – Declaración jurada de requisitos para ofertar (ONLINE)

Anexo N° 1 - Identificación del Proponente debidamente suscrito por el Oferente o su representante(s) legal(es).

Anexo N° 2 - Declaración Jurada Simple por infracción a los Derechos fundamentales del trabajador.

Anexo N° 3 - Declaración Jurada del proponente Conocer Antecedentes y Aceptación de Bases de Licitación.

Anexo N° 4 - Programa de integridad o de cumplimiento normativo

Tratándose de personas naturales: Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados. Si la Persona Natural actúa representada deberá acompañar mandato especial otorgado por escritura pública vigente, en que conste la identificación del representante, como asimismo las facultades para cumplir la gestión encargada y relacionadas con el presente proceso de Licitación.

Tratándose de personas jurídicas:

- Rut de la Empresa.
- Cédula Nacional de Identidad de(los) Representante(s) Legal(es) de la Empresa, por ambos lados.
- Copia Escritura Pública en que conste la personería del o los Representante(s) Legal (es) de la Empresa.
- Modificaciones a la Escritura Pública de la Sociedad, si existieren.

Si cualquiera de los antecedentes solicitados se encuentra disponibles en los "documentos acreditados" en el Registro de Proveedores, en la forma y con la vigencia exigida en las presentes Bases, el Oferente deberá señalar en su oferta, quedando en tal caso eximido de presentar el(los) correspondiente(s) documento(s).

Tratándose de una UTP, deberán cumplir con lo establecido en el Art. 67 Bis del Reglamento de Compras Públicas.

11.1.b.- Anexos Técnicos (ANEXO 5): El Oferente deberá incluir en su oferta al menos, lo establecido en las especificaciones técnicas. Para ello deberá ingresar cobertura en el formato propuesto, aunque es indispensable que haga referencia al tiempo de entrega de los bienes/servicios una vez recibida la respectiva orden de compra.

VIGENCIA: 12 meses desde la aceptación de la orden de compra.

11.1.c. - Anexos Económicos (ANEXO 6): La oferta económica en el Portal deberá hacerse en valores netos (sin IVA) en los plazos y horas señalados en el portal electrónico, el que deberá

estar conteste con la información aportada mediante el Anexo N° 6 puesto a disposición en conjunto con las bases.

11.2 PROPUESTA:

Los Anexos arriba singularizados deberán ser suscritos por los oferentes, personas naturales o por los representantes legales de los oferentes, en el caso de que éstos sean personas jurídicas. Los Oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán "guardar cómo" los archivos bajados del portal www.mercadopublico.cl, pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.

Así también, es factible para los oferentes, agregar notas explicativas o informativas a los Anexos, las que en todo caso no podrán desvirtuar o condicionar la oferta que se propone. En caso de discrepancia entre lo expuesto en el formato solicitado y en las notas agregadas, estas últimas se entenderán por no escritas.

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas Administrativas, Técnicas y Económicas a través del portal www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los archivos anexos requeridos, para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega el Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

12. PROCESOS DE COMPRA FUERA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Las entidades podrán excepcionalmente efectuar los procesos de compra o ejecución contractual fuera del sistema de información y gestión de compras y contrataciones del Estado, en las siguientes circunstancias:

Cuando existan antecedentes que permitan presumir que los posibles proveedores no cuentan con los medios tecnológicos para utilizar los sistemas electrónicos o digitales, lo cual será justificado por la Municipalidad de Villa Alegre en el mismo decreto que aprueba el llamado a licitación.

Cuando por razón de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible efectuar, por un periodo mayor a 24 horas continuas, los procesos de compras a través del Sistema de Información y Gestión de compras y contrataciones del Estado.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las Entidades o los oferentes. En el caso de los oferentes, el certificado deberá ser solicitado dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de dos días hábiles contado desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información. Todos los documentos aprobados o enviados fuera del Sistema de Información deberán ser publicados en dicho sistema una vez solucionada la indisponibilidad.

Tratándose de contrataciones relativas a materias calificadas por disposición legal como de naturaleza secreta, reservada o confidencial.

13. ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:

Las ofertas deben ser enviadas por los oferentes y recibidas por el Departamento Comunal de Salud, en formato digital a través del sistema de información www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora de cierre de presentación de las ofertas señaladas en el portal www.mercadopublico.cl, sección "Etapas y Plazos", los oferentes deberán ingresar la (s) oferta (as) económicas (as) expresadas en valores netos.

Excepcionalmente, cuando así se señale de forma expresa, se solicitarán ofertas económicas con los impuestos respectivos incluidos. La recepción y apertura de las ofertas se efectuará en forma electrónica, en la fecha y hora señaladas en el Portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Etapas y Plazos".

En la eventualidad que el Portal www.mercadopublico.cl, no se encuentre operativo en la fecha y hora programada para la recepción y apertura de las ofertas, ésta será suspendida transitoriamente hasta que las condiciones técnicas permitan realizar dicho procedimiento. Las ofertas serán abiertas electrónicamente en el Portal www.mercadopublico.cl, por la Unidad de Adquisiciones del Departamento Comunal de Salud de Villa Alegre.

Se procederá de la siguiente forma:

- Se efectuará electrónicamente la apertura administrativa.
- Verificar que los oferentes participantes hayan presentado toda la información requerida en las presentes bases.
- Una vez comprobado que el o los oferentes cumplen con todo lo solicitado en las presentes Bases, se procederá a aceptar su oferta para evaluación en la medida que cumpla con los antecedentes y la documentación administrativa electrónica, cualquier hecho relevante en esta instancia quedará registrado en la plataforma www.mercadopublico.cl.

A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, la Comisión Evaluadora podrá aplicar lo previsto en el Art. 56 del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: "*Errores u omisiones detectados durante la evaluación. Durante la etapa de evaluación la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes:*

1. *Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.*
2. *La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,*
3. *La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.*

Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la Entidad licitante y que se solicitan y permiten salvar o subsanar a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes. Existiendo la posibilidad de rectificar los errores u omisiones por parte de los proveedores, esta deberá estar contemplada en las Bases de licitación, especificando un plazo breve y fatal para la corrección de estos, contado desde el requerimiento de la Entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de Información. En tales condiciones, las Bases deberán establecer, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación, con todo lo requerido. La solicitud de la entidad de rectificación de los errores u omisiones del oferente o de los oferentes se debe informar y publicar a través del Sistema de Información".

14. GARANTÍAS:

14.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El reglamento de la Ley 19.886 lo regula de la siguiente forma: "Artículo 52.- *Garantía de seriedad. La Entidad licitante requerirá, excepcionalmente por razones de interés público y tratándose de licitaciones superiores a las 5.000 UTM, la constitución de garantías de seriedad, para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato. Dicha garantía no excederá de un tres por ciento del monto de la licitación. En los casos en que no resulte posible estimar el monto de la licitación, la garantía deberá fijarse en un monto que no desincentive la participación de oferentes. Cuando se solicite garantía de seriedad de la oferta, las Bases deberán establecer el monto, plazo de vigencia mínimo y si debe expresarse en pesos chilenos, unidades de fomento o en otra moneda o unidad reajutable. Las garantías podrán otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorguen de manera electrónica, deberán ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y su reglamento. Las garantías deberán ser pagaderas a la vista y tener el carácter de irrevocable y a primer requerimiento. El proveedor podrá otorgar la garantía mediante uno o varios instrumentos financieros, siempre que estos sean de la misma naturaleza. Al momento de regular la garantía de seriedad, las Bases no podrán establecer restricciones respecto a un instrumento en particular, debiendo aceptar cualquiera que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente artículo. La Entidad licitante solicitará a todos los Oferentes la misma garantía en lo relativo a su monto y vigencia. La jefatura superior de servicio será directamente responsable de la custodia, mantención y vigencia de las garantías solicitadas*".

Advertido lo requerido por la normativa vigente, no cumpliéndose el requisito presupuestario de corresponder a un monto superior a 5.000 UTM, **no se aplicará dicha garantía a este proceso de compra.**

14.2 GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El reglamento de la Ley 19.886 dispone respecto a estas garantías, lo siguiente: "Artículo 121.- *Garantía de cumplimiento. La constitución de las garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo se exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 UTM y alcanzará, un cinco por ciento del precio final neto ofertado por el Adjudicatario, a menos que, según lo establecido en las Bases, sean declaradas ofertas temerarias o se considere una contratación riesgosa, o bien, existan disposiciones legales particulares. En las contrataciones iguales e inferiores a las 1.000 UTM, la Entidad licitante podrá fundadamente requerir la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en virtud del riesgo involucrado en la contratación, en el porcentaje previamente señalado. Tratándose de la prestación de servicios, las garantías de cumplimiento del contrato deberán asegurar, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 de la ley N° 17.322, y permanecerán vigentes hasta sesenta días hábiles después de recepcionadas las obras o culminados los contratos. La jefatura superior de servicio será directamente responsable de la custodia, mantención y vigencia de las garantías solicitadas. Las Bases administrativas que regulen contratos de ejecución sucesiva podrán asociar el valor de las garantías a las etapas, hitos o períodos de cumplimiento y permitir al contratante la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento, debiendo en todo caso respetarse el porcentaje precedentemente indicado en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la sustitución. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o*

porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento. La Entidad licitante establecerá en las Bases, el monto, el plazo de vigencia, la glosa que debe contener y si las cauciones o garantías deben expresarse en pesos chilenos u otra moneda o unidades de fomento. Las garantías deberán ser pagaderas a la vista y tener el carácter de irrevocable y a primer requerimiento. Las Bases no podrán establecer restricciones a determinados instrumentos al momento de exigir una garantía de cumplimiento, debiendo aceptar cualquiera que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente artículo. Con cargo a estas garantías podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten a los proveedores. No obstante, atendidas las características del contrato, cuando se considere, fundadamente, que se contemplan suficientes mecanismos para resguardar el cumplimiento contractual, la Entidad licitante podrá eximir al adjudicatario de la obligación de constituir garantía de cumplimiento del contrato, en los siguientes casos:

- a) Contratos cuyo objeto sea el suministro de bienes consumibles cuyo consumo se produjese íntegramente antes del pago del precio;
- b) Contratos que tengan por objeto la prestación de servicios sociales o la inclusión de personas o grupos subrepresentados en la economía; y,
- c) Contratos que se refieran a aspectos claves y estratégicos que busquen satisfacer el interés público o la seguridad nacional, tales como la protección de la salud pública o la defensa de los intereses del Estado de Chile ante los Tribunales Internacionales y Extranjeros”.

Conforme a lo descrito en el apartado 3.2, el presupuesto previsto para este proceso es igual o inferior a 1.000 UTM, por ende, **no es procedente a su respecto la exigencia de tal garantía.**

15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

15.1 COMISIÓN EVALUADORA:

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, integrada por un mínimo de 3 funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, nombrada a través de Decreto Alcaldicio. En caso de ausencia, impedimento y/o inhabilitación de alguno de los funcionarios integrantes de dicha Comisión de Evaluación, se integrará el funcionario que el Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, o esté facultado, designe en su reemplazo.

Los miembros de la Comisión Evaluadora deberán cumplir las disposiciones de la Ley 19.886, su Reglamento y modificaciones posteriores, especialmente lo dispuesto en su capítulo 7° sobre Probidad Administrativa y Transparencia en Contratación Pública.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo al señor Alcalde o a quien tenga la facultad delegada para estos efectos, la adjudicación, de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

15.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los criterios de evaluación de las ofertas, los puntajes y las ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos, serán los siguientes:

CRITERIO	PUNTAJE
A.- Precio	40
B.- Calidad Técnica	40
C.- Cumplimiento requisitos formales	10
D.- Programas de integridad y de cumplimiento	10

15.3 PAUTA DE EVALUACIÓN POR CADA CRITERIO

A.- Criterio Precio (40 puntos del total de evaluación):

Para la evaluación de este Criterio, se considerará el valor de la totalidad de los servicios mencionados en el Anexo N°6, oferta económica.

Precio Línea
$Puntaje = (40 \cdot OM) / OE$

OM= Oferta más económica

OE= Oferta a evaluar

El Anexo n° 6, que refleja un listado de los servicios de mantenimiento y reparación de requerimiento con mayor frecuencia por parte de la flota de vehículos del Departamento Comunal de Salud, contendrá los valores estimados por cada proponente incluyendo en tal la totalidad de los costos asociados a su ejecución, es decir, costo de repuestos, costo de mano de obra, costos de uso de taller y así como cualquier otro necesario para la ejecución total y satisfactoria de la tarea.

Este criterio se determinará por la suma de todos los valores propuestos, no obstante, se especifica que este es un contrato de suministro, por ende, su valoración será siempre y a cualquier adjudicatario el descrito como presupuesto disponible para el periodo de tiempo respectivo, y la forma de ejecución, como se explica en las especificaciones técnicas, será conforme a las necesidades y requerimientos del servicio, pudiendo o no ejecutarse en su totalidad lo presupuestado o un monto menor a éste.

B.- Calidad Técnica (40 puntos del total de evaluación)

CLASIFICACIÓN	Puntaje Obtenido
El oferente ofrece una propuesta técnica con una descripción clara y detallada de los aspectos técnicos de nivel superior (1° lugar en calidad), que además se ajusta completamente a los requerimientos señalados en las bases técnicas de la presente licitación, por lo tanto, se considera una oferta satisfactoria. (Anexo N°5.A y N°5.B)	40
El oferente ofrece una propuesta técnica que, a juicio de la unidad técnica, es completa en relación a los aspectos básicos requeridos, con una descripción suficiente que cumple con los parámetros mínimos obligatorios descritos. Por tanto se considera medianamente satisfactoria la descripción entregada. (2° lugar en calidad). (Anexo N°5)	20
El oferente ofrece una propuesta técnica sin especificación ni detalles, o no ofrece ficha técnica, es una oferta de un nivel insatisfactorio por no cumplir el estándar base requerido (3° lugar en calidad).- (Anexo N°5).-	0

C.- Cumplimiento de Requisitos Formales (10 puntos del total de evaluación)

El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, sin errores u omisiones formales, obtendrá 10 puntos en este criterio de evaluación.

Si el oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido certificaciones o antecedentes y se aplica lo dispuesto en estas bases (uso de foro inverso), resultando subsanadas correctamente en el plazo allí indicado, obtendrá 5 puntos.

Por último, si el oferente no subsana correctamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o lo hace fuera del plazo indicado, obtendrá 0 puntos en este criterio.

D.- Programas de integridad y de cumplimiento (10 puntos).

Se evaluará si el oferente cuenta con programa/s de integridad y/o de cumplimiento que sean conocidos por su personal.

Para ello, el oferente deberá completar el anexo respectivo, así como adjuntar documentos que den cuenta de la comunicación de tales instrucciones a sus trabajadores, tales como ordinarios, correos, asistencia a charlas o inducciones atingentes, entre otros. Asimismo se considerará satisfactorio la presentación de cursos, diplomados, capacitaciones u otros documentos fidedignos que den cuenta que el proveedor persona natural o quienes, en caso de persona jurídica, tengan relación con la ejecución de las prestaciones, se han capacitado en integridad o cumplimiento normativo (compliance).

Si el oferente presenta estos programas con documentación que la acredite o respalde, se otorgará 5 puntos.

Si el oferente solamente ofrece la documentación que de cuenta de la existencia de programas sin medios de acreditación de su difusión, o bien, no contando con programa, se indica en el anexo respectivo el plazo para su implementación conforme al Dictámen E586179N24 de la Contraloría General de la República, se asignará 2 puntos.

Si el oferente no cuenta con los programas de integridad o de cumplimiento y no indica plazo de implementación, se otorgará 0 puntos. La no presentación del anexo respectivo será causal de inadmisibilidad de la oferta.

16. SOLICITUD ACLARACIONES Y ANTECEDENTES:

Este municipio, podrá o no, solicitar 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 sobre los demás oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de ellos a través del Sistema de Información.

Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 25 horas corridas, contadas desde que se hace el requerimiento vía sistema, para responder lo solicitado. Si la solicitud de dichos antecedentes se refiere a la oferta administrativa, se someterá a evaluación, según lo señalado en las presentes Bases.

La omisión de uno o cualquiera de los documentos que, de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, deban ser incorporados expresamente por el Oferente a la Plataforma, así como el contenido cuando ello se exija expresamente, podrá ser causal, para rechazar o no considerar la propuesta presentada, es decir, las Ofertas que no cumplan con lo requerido, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación.

De lo actuado se dejará constancia en el Acta de Evaluación.

17. ADJUDICACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

La Comisión Evaluadora propondrá fundadamente al Alcalde la adjudicación de la Licitación al proponente que haya obtenido el más alto puntaje en cada una de las líneas solicitadas, de acuerdo al resultado de los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes Bases, finalmente, la adjudicación se producirá mediante la dictación del Decreto Alcaldicio que lo disponga, y será publicado en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo.

El municipio, se reserva la facultad de rechazar o no considerar las ofertas individuales cuyo monto exceda la disponibilidad presupuestaria o sea tan inferior al presupuesto estimado que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos de costos, que la oferta no asegura que podrá efectuarse totalmente el servicio o pone en riesgo su calidad. Si así se resuelve, se le comunicará fundadamente al respectivo oferente, el que no tendrá derecho a reclamo ni indemnización alguna en tal caso.

El municipio declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases.

La Entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no se ajusten a las Bases.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de un decreto.

La Comisión de Evaluación se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen los requerimientos técnicos de la Licitación, si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes atendidos sus montos, o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

No podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las Entidades.

Tampoco podrán adjudicarse ofertas que no provengan de una persona con poder suficiente para representar al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación que se realice conforme a la ley.

17.1 INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS:

La Municipalidad de Villa Alegre declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la ley o el reglamento. Esta determinación será detallada en el acta de evaluación y ratificada mediante un decreto alcaldicio debidamente fundado, el cual, una vez totalmente tramitado, deberá ser publicado en el sistema de información.

17.1.a INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS SIMULTÁNEAS DE PROVEEDORES DEL MISMO GRUPO EMPRESARIAL O RELACIONADAS ENTRE SÍ:

Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando, en un procedimiento de contratación, se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas que pertenezcan al mismo grupo empresarial o estén relacionadas entre sí, conforme lo establece el artículo 9 de la Ley de Compras. En este caso, la Municipalidad de Villa Alegre considerará, para efectos de la evaluación de la licitación, únicamente la oferta más conveniente de los respectivos

proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases, y declarará inadmisibles las demás. Si las Bases no establecen criterios específicos, se considerará como la oferta más ventajosa aquella de menor precio, siempre que no se trate de una oferta riesgosa o temeraria.

17.1.b OFERTA RIESGOSA O TEMERARIAS:

La Municipalidad de Villa Alegre podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentalmente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato. Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, la municipalidad deberá previamente analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

a) La Comisión evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de 3 días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.

b) La Comisión evaluadora analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y deberá, en un plazo de 5 días hábiles, evacuar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.

18. RESOLUCIÓN DE EMPATES:

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje en la evaluación final, quedando más de uno en condición de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje de acuerdo con la secuencia de los criterios que resulten aplicables, siguiendo el orden de prelación:

1° Precio.

2° Calidad Técnica

3° Cumplimiento de Requisitos Formales

4° Programas de integridad y de cumplimiento

De continuar el empate, se resolverá verificando que proveedor presentó primero la oferta en la plataforma www.mercadopublico.cl.

19. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN:

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto de Adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los adjudicatarios, mediante su publicación en el sistema www.mercadopublico.cl.

La Orden de Compra emitida, se enviará una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto de Adjudicación, ésta deberá ser aceptada por el proveedor adjudicado en el Sistema www.mercadopublico.cl en un plazo de 24 horas desde su emisión.

20. VALIDEZ DE LA OFERTA:

Las ofertas tendrán una validez mínima de 60 días hábiles contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la Entidad licitante podrá solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

21. READJUDICACIÓN:

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o de aceptar la orden de compra para formalizar la contratación acorde al artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886, o no entregare la boleta de garantía establecida o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que hubiese obtenido el segundo mejor puntaje en orden de prelación, y sucesivamente de esta forma, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

22. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS/EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS:

22.1 RECEPCIÓN CONFORME BIEN/SERVICIO:

Tanto la coordinación para ejecución de servicios como su recepción conforme, será realizada por el Referente Técnico.

Para la coordinación de visita técnica, se contactará al proveedor vía correo electrónico y/o telefónicamente, y se elaborará Orden de Trabajo con los requerimientos.

Para la entrega de los bienes y/o servicios, se verificará que éstos se hayan realizado de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Orden de Trabajo.

Una vez verificada la recepción conforme, el Referente Técnico suscribirá el Acta de Recepción Conforme dando cuenta de la entrega.

22.2 DEL PAGO

El proceso de pago se inicia una vez se realice la entrega de los bienes y/o servicios adquiridos respaldados con la respectiva emisión de orden de compra por los valores ofertados, aceptando y recepcionando la respectiva factura, emitiendo el certificado de recepción conforme firmado por el referente técnico autorizado por el Director Comunal de Salud.

Conforme señala la Ley N°21.131, los pagos serán realizados dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la respectiva factura o instrumento tributario de cobro. En caso de que la fecha máxima para pago sea un día inhábil, se considerará como plazo fatal el día hábil inmediatamente anterior.

Para efectos del pago, el proveedor adjudicado deberá adjuntar a la factura:

- a. La respectiva orden de compra, la que deberá ser acompañada de la Orden de Trabajo.
- b. La recepción conforme emitida por la entidad compradora,
- c. La autorización de facturación emanada por la entidad compradora
- e. El informe de aplicación de multas, en caso de que corresponda.

El pago de los productos será en pesos chilenos mediante transferencia electrónica u otro medio de pago que establezca la Ley.

Cabe señalar que, no se podrá efectuar ningún pago al proveedor en tanto no haya terminado la tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo contrato en caso de ser requerido en las bases.

El contratista no tendrá derecho a anticipos de ninguna especie, ni a pagos distintos a aquellos señalados en las presentes bases y conforme a lo establecido en el contrato.

23. DEL CONTRATO:

El reglamento de la Ley de compras dispone respecto a esta materia, lo siguiente: "*Artículo 117.- Contratos y Validez de la Oferta. Para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios regidas*

por la Ley de Compras, 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 100 UTM e inferiores a 1.000 UTM, cuando se trate de bienes y/o servicios estándar de simple y objetiva especificación y se haya establecido así en las respectivas Bases de licitación.

En caso de que una Orden de Compra no haya sido aceptada, las Entidades podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas veinticuatro horas desde dicha solicitud. La Orden de Compra debe ser emitida por cada proceso de compra, renovación, prórroga, aumento de montos de un contrato, o ejecución de una opción de compra, según corresponda. Además, debe emitirse oportunamente dentro del plazo estipulado en las Bases o en la resolución de Adjudicación o en el contrato, según corresponda”.

Por tanto, en este proceso no será necesaria la suscripción del contrato por formalizar la adquisición mediante la emisión de la/s orden/es de compra respectiva, ello ser una adquisición entre 100 y 1000 UTM respecto a bienes y/o servicios estándar de simple y objetiva especificación, como es la naturaleza de los servicios de mantenimiento y reparación equipos dentales.

23.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá vigencia desde la emisión de Orden de Compra, correspondiente a la adjudicación, y tendrá validez por un periodo de 12 meses. Durante la época de vigencia del contrato deberán llevarse a cabo las prestaciones adjudicadas conforme a las condiciones ofertadas.

Por necesidades del servicio, se podrá realizar una renovación hasta 12 meses conforme exista la necesidad de continuidad del servicio y la disponibilidad presupuestaria. La formalización de este acto, se realizará mediante la emisión de un informe razonado del referente que justifique la necesidad de extender el servicio, el Decreto Alcaldicio respectivo que autorice la renovación del contrato en el plazo indicado y la emisión de la orden de compras respectiva. En cualquier caso, el valor será determinado por el precio establecido en la oferta económica del presente proceso licitatorio, el reajuste no podrá exceder a la variación del IPC comprendido entre la fecha de emisión de la orden de compra correspondiente a la adjudicación de la propuesta y la fecha del mes anterior al término programado en el contrato.

24. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES:

Las empresas y personas (jurídicas o naturales) que quieran participar de los negocios con el Estado y firmar los respectivos contratos, deberán estar inscritas y en estado hábil en el Registro de Proveedores (referencia <https://www.chilecompra.cl/registro-de-proveedores/>).

El servicio del Registro está a cargo de la Dirección ChileCompra y en él se inscribirán las personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado. Es decir, que no tengan ninguna de las siguientes causales de inhabilidad:

- 1.- Haber sido condenado por algunos de los delitos concursales y tributarios indicados en el artículo 35 septies de la Ley de Compras Públicas.
2. Haber sido condenado en virtud de una sentencia firme y ejecutoriada, por incumplimiento contractual respecto de un contrato de suministro y prestación de servicios suscrito con alguno de los organismos sujetos a la Ley de Compras, derivado de culpa o falta de diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

3. Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador.
 4. Haber sido condenado por los delitos de cohecho, lavado de activos o financiamiento del terrorismo.
 5. Estar en las listas negras de instituciones financieras multilaterales, tales como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Asiático para Inversión en Infraestructuras, el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo, y el Banco Africano de Desarrollo.
 6. Haber informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16 de la Ley de Compras, antecedentes maliciosamente falsos, que han sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin que el proveedor hubiere enmendado la información dentro del plazo de diez días desde notificado el hecho, según lo dispuesto en el citado artículo.
 7. Haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.
 8. Haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud del artículo 10 de la ley N° 20.393.
 9. Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos.
 10. Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a dos años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilitación regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva sentencia.
 11. Registrar deudas previsionales o de salud por más de doce meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
 12. Encontrarse sujeto a liquidación, por resolución judicial ejecutoriada, en virtud de la ley N° 20.720.
 13. Haber sido eliminado o suspendido del Registro de Proveedores, por resolución fundada de la Dirección de Compras, de conformidad con lo establecido en los artículos 160 y 162 del presente reglamento.
 14. Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.
- Se establece la suspensión de proveedores por parte de la Dirección de Compras, por un período máximo de un año, a los proveedores inscritos en el Registro. Esta medida implicará su impedimento temporal para presentar ofertas y resultar adjudicado.*
- La Dirección de Compras eliminará a los proveedores inscritos en el Registro de Proveedores en el evento de haber sido suspendidos por un período total de 24 meses, dentro de los últimos cinco años, contados desde la fecha en que la medida más reciente haya quedado ejecutoriada*

25. MULTAS:

- Para el caso de incumplimiento del plazo ofrecido por el oferente para la realización del servicio de mantenimiento de los equipos odontológicos solicitados, significará una multa por atraso de 3% del valor neto de la orden de compra, por cada día de atraso.

- Para el caso de incumplimiento del plazo ofrecido por el oferente para la realización del servicio de reparación de mantenimiento de los equipos odontológicos solicitados, significará una multa por atraso de 3% del valor neto de la orden de compra por cada día de atraso.
- Se aplicará una multa de 3% del valor neto de la orden de compra o contrato por no cumplir con la cantidad/calidad ofertada en el apartado técnico (entregas oportunas pero parciales o incompletas del bien o servicio), sin haber informado a la Unidad Técnica de alguna situación en particular, que haya quedado registrada en algún medio formal de comunicación. Esta multa también será aplicada por cada día que pase desde la fecha en que se comprometió el cumplimiento hasta que se otorguen efectivamente los servicios o bienes correspondientes.
- En el caso de incumplimiento 3% del valor neto de la orden de compra o contrato por demora en la mantención y reparación de equipos odontológicos desde su requerimiento mediante orden de compra.
- Se aplicará una multa de 3% cada vez que se detecte un incumplimiento de las bases y/o incumplimiento de una instrucción directa por parte del Referente o Unidad Técnica.

Las multas que fueren procedentes, se cursarán administrativamente, sin forma de juicio y será(n) descontadas de la(s) factura(s) remitida(s) por el proveedor. El valor total de las multas no podrá exceder del 30% del valor del contrato u orden de compra, incluidas sus modificaciones, ambos valores expresados en el mismo nivel de precios.

25.1 NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:

Tal como lo establece el artículo 140 del reglamento de compras públicas los Proveedores deberán fijar, a través del Sistema de Información, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales. Es responsabilidad de los proveedores mantener dichas direcciones de correo electrónico actualizadas e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras.

25.2 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:

En el caso de aplicarse multas el referente técnico del Departamento de Salud, quien notificará por correo electrónico la intención de hacer cobro de una multa al Proveedor indicando la cláusula específica que se vulnera y la cuantificación de la multa a que da origen el incumplimiento y el Proveedor podrá reclamar de su aplicación al Municipio dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación.

El Municipio resolverá la reclamación presentada sobre la base de los fundamentos dados por el Proveedor.

Ante tal situación el proveedor podrá:

- Dejar transcurrir el plazo sin oponerse al cobro: En este caso se hará cobro de la multa, administrativamente procediendo a dictar el decreto alcaldicio correspondiente y notificando a la dirección de finanzas.
- Contestar controvirtiendo los hechos que sustentan la multa, la cláusula que se considera vulnerada y/o la cuantificación de la multa. En tal caso el supervisor del municipio podrá:
 - Determinar que en la contestación del proveedor se señalan argumentos que ameritan la supresión absoluta de la multa. En este caso, el supervisor emitirá un informe técnico que justifique tal decisión y no se dará lugar al cobro de multa.
 - Determinar que la contestación del proveedor no da lugar a la supresión de los términos indicados para el cobro de multa o que los argumentos del proveedor se acogen parcialmente. En este caso el supervisor emitirá un informe técnico justificando su decisión, el que será dirigido a su jefatura, para que sustente el decreto alcaldicio, dentro del plazo de 3 días hábiles.

El municipio dejará constancia en el Portal Mercado Público, de incumplimientos por parte del Proveedor, que sean causales de multas efectivamente cursadas.

Una vez totalmente tramitado el acto administrativo que dispuso la multa, o no habiendo sido decidida la suspensión del procedimiento de cobro, las multas se recaudarán administrativamente con una Nota de Crédito por el valor total de la multa.

26. TÉRMINO ANTICIPADO CONTRATO:

Según lo señalado en el artículo 130 del reglamento de compras públicas, los contratos administrativos podrán terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.

Se entenderá asimismo la concurrencia de esta causal cuando las multas alcancen el 30% del valor total contrato u orden de compra (sin contemplar en ello posibles extensiones/ampliaciones), procediendo entonces el término anticipado del contrato.

6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

7. Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

El decreto alcaldicio que disponga la terminación anticipada del contrato definitivo o de sus modificaciones deberán ser fundados y publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictado.

27. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad de asiento de la Municipalidad, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.



MUNICIPALIDAD VILLA ALEGRE
DIRECTOR
VÍCTOR ME DEL VERGARA
DIRECTOR COMUNAL DE SALUD
DEPTO. DE SALUD



SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ODONTOLÓGICOS

1. OBJETIVOS DE LA LICITACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, a través del Departamento de Salud, requiere la contratación de servicios de Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos odontológicos, bajo las condiciones establecidas en las presentes Referencias Técnicas, al fin de brindar mantenimiento al equipo médico odontológico, es preservar su estado óptimo de funcionamiento garantizando su confiabilidad, prolongar su vida útil, garantizar la seguridad del paciente, eficiencia del tratamiento, incrementar productividad y calidad del servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS:

La contratación involucrará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los siguientes equipos odontológicos:

- ✓ Unidades dentales

Ubicación	Marca	Modelo
CESFAM/Box Dental II	DABI ATLANTE	D700
CESFAM/Box Dental I	Ningbo Runyes	CARE-22
CESFAM/Clínica Móvil	Suntem	ST-D520
PSR ESTACIÓN/Dental JUNAEB	DABI ATLANTE	UNIDADE VERSATIL (V+VP/PC/EL T/S)
CECOSF/Box Dental	DABI ATLANTE	TECHNO AIR – EQ ODONT(3T+SP-TM)
CESFAM/Unida Dental Portátil	JIANGSU DYNAMIC	DU32L

- ✓ Compresores de aire

Ubicación	Marca	Modelo
CESFAM/Box I, II	SCHULZ	CSV 15
CESFAM/Clínica Móvil	SCHULZ	CSD 9.1
CECOSF/Box Dental	JIANGSU DYNAMIC	DA7001
PSR ESTACION/Box Junaeb	ELO	SD120/8F

- ✓ Equipo Rayos X

Ubicación	Marca	Modelo
CESFAM/Clínica Móvil	DENTAL X-RAY	HN-08
CESFAM/Box Dental RX	DENTAL X-RAY	JYF-10B

- ✓ Otros equipos específicos de la práctica odontológica, según sea necesario.



3. ESPECIFICACIONES PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

3.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo deberá considerar:

- a) Cumplimiento del protocolo de mantenimiento preventivo recomendado de fábrica (Pauta anexa)
- b) Entrega de informe de mantenimiento, el cual indique las principales actividades realizadas y además contener los datos del equipo (marca, modelo, n° serie)
- c) Completar y firmar el protocolo/bitácora institucional del equipo, si corresponde, que establece actividades obligatorias realizadas al equipo
- d) En caso de no efectuarse la actividad preventiva en el día acordado por la no disponibilidad del equipo, la unidad de equipamiento coordinará con el proveedor una nueva fecha dentro del mismo mes agendado, de acuerdo a la disponibilidad del servicio clínico. Las reprogramaciones deben quedar registrada en el reporte y firmadas por la unidad de equipamiento
- e) Cada mantenimiento preventivo deberá finalizarse con las pruebas de funcionamiento correspondiente para asegurar la calidad y funcionamiento del equipo. Además de ser registradas en el informe de mantenimiento
- f) El mantenimiento preventivo será ejecutado solo a solicitud de la unidad de equipamiento, según disponibilidad de los equipos.

3.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Consiste en reparar o corregir problemas que se presenten durante el ciclo de operación del equipo (falla normal de trabajo). Esta atención es de carácter emergencia, no debiendo superar las 24 horas, una vez solicitada la visita. La visita de emergencia no deberá tener costo, a excepción de los repuestos utilizados en esta.

Los mantenimientos correctivos podrán tener dos niveles de complejidad de acuerdo con el diagnóstico previo e incluirán el cambio de cualquier tipo de repuesto que se necesario para la operatividad del equipo.

1. Mantenimiento correctivo de baja complejidad: Principalmente requerirá reparaciones de enchufes o cables de poder, desbloques, silenciado de alarmas, reparaciones de interruptores (switch), perillas, cambio de accesorios.
2. Mantenimiento correctivo de alta complejidad: Actividad que requiere cambio de y/o reparación de partes de mayor complejidad al equipo. Principalmente se relaciona a tarjetas de control, componentes internos, baterías, pantallas y cualquier intervención que requiera manipulación de componentes electrónicos.

Los mantenimientos correctivos incluirán:

- a) Atención de los llamados por la Unidad Dental, a través de la unidad de equipamiento por inoperatividad o sospecha de falla de equipo
- b) El proveedor deberá entregar a la unidad de equipamiento el diagnóstico de falla, mediante la entrega de un informe que detalle dicho diagnóstico y los repuestos necesarios para la operatividad del equipo.
- c) Operatividad del equipo una vez realizada la reparación

- d) Cambio de todos los repuestos, piezas, partes, accesorios y/o actualizaciones/mejoras necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del equipo
- e) Cada mantenimiento correctivo deberá finalizar con la calibración y pruebas correspondientes para asegurar la calidad y funcionamiento del equipo en el servicio y hacia el paciente.
- f) Los repuestos/accesorios no cubiertos por el contrato, serán adquiridos por el Departamento de Salud, previa aprobación de administrador del contrato
- g) Los repuestos y reparaciones deben quedar garantizadas por el periodo ofertado y solo no corresponderá a garantía si se demuestra técnicamente que el cambio de este no corresponde a la reparación garantizada o el equipo es dañado por el usuario
- h) Entrega de un informe que indique explícitamente que la actividad es de carácter correctivo. Debe indicar todos los procedimientos realizados en el mantenimiento correctivo e indicar las pruebas de funcionamiento para probar la operatividad del equipo.
- i) Si el equipo está demasiado dañado y a juicio del contratante la reparación no es confiable o resulta demasiado onerosa, se deberá entregar un informe detallado justificando y recomendando la baja del equipo

3.3 FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente calendario:

- ✓ Unidades dentales: semestral
- ✓ Compresores de aire: semestral
- ✓ Equipos de Rayos: Anual

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Para ser elegible para participar en esta licitación, los oferentes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Experiencia comprobada en el mantenimiento de equipos odontológicos.
- ✓ Personal técnico calificado y capacitado en el mantenimiento de equipos médicos.
- ✓ Capacidad para proporcionar servicios de mantenimiento en los horarios acordados, incluyendo horas fuera de oficina si es necesario.
- ✓ Disponibilidad de piezas de repuesto originales, homologados o certificados por el fabricante.
- ✓ Tiempo de respuesta en terreno no superior a 24 horas desde la solicitud.
- ✓ Plazo de reemplazo de repuestos no superior a 10 días hábiles.
- ✓ Garantía durante la vigencia del contrato y 3 meses posterior a este.

5. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- ✓ Desde la fecha de vigencia del contrato, el proveedor asumirá la obligación de efectuar el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE ODONTOLOGIA** en los plazos solicitados, en los tiempos necesarios y espacios dispuestos en las dependencias de salud.
- ✓ Los insumos, materiales básicos, instrumental y cualquier costo derivado del mantenimiento serán de costo del proveedor.

- ✓ El proveedor deberá contar con un coordinador del contrato con el cual se realicen los contactos directos para solicitudes de asistencia correctiva y programación de mantenimientos preventivos. Además, el proveedor deberá facilitar un número de teléfono para los llamados de emergencia.
- ✓ El proveedor deberá mantener la garantía de mantenimiento y repuestos ofertados.
- ✓ El proveedor deberá asegurar la disponibilidad operativa del parque de equipos contratados.
- ✓ El proveedor será responsable de las partes, piezas o módulos retirados del equipo y en caso de pérdida deberá responder con la reposición.
- ✓ El proveedor deberá entregar oportunamente los informes técnicos (protocolos de mantenimiento preventivo, correctivo, hojas de asistencia técnica, entre otros), dentro de un plazo no superior a 3 días hábiles a contar de la asistencia técnica en terreno.
- ✓ El proveedor deberá atender situaciones de contingencia informadas por la unidad de equipamiento o por la unidad odontológica.
- ✓ El proveedor deberá contar con los equipos necesarios para realizar las pruebas de funcionamiento y mantenimiento preventivo/ correctivo.
- ✓ En general el proveedor se relacionará con la unidad técnica de equipamiento y eventualmente con los usuarios de los equipos, dejando detalle de lo tratado al encargado de la unidad de equipamiento.
- ✓ El proveedor deberá considerar la realización de orientaciones técnicas al personal de la unidad de equipamiento en cuanto al uso y funcionamiento del equipo.
- ✓ El proveedor será responsable de todas las horas de trabajo, los gastos de traslado, alimentación, movilización, viáticos u otro que requiera su personal técnico, para la correcta ejecución de los servicios de mantenimiento.
- ✓ Y todas las demás obligaciones que se deriven del contrato.

6. OBLIGACIONES DEL PERSONAL TECNICO DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá entregar una nómina del personal técnico que efectuara las mantenciones de los equipos y demostrar que se encuentran capacitados.

El personal técnico que realice las mantenciones deberá presentarse con la contraparte técnica cada vez empiece o termine una mantención.

La administración del contrato no permitirá la intervención técnica de terceros, que no corresponda al personal propio indicado por el proveedor.

El personal técnico tendrá la responsabilidad de:

- ✓ Realizar las labores de mantención y reparación con eficiencia, responsabilidad y discreción.
- ✓ No entorpecer el trabajo de los funcionarios de la unidad odontológica.
- ✓ Informar a la contraparte técnica sobre ejecución de los trabajos e indicar malas practicas en el uso del equipamiento, en caso de corregir, así como recomendaciones e identificación de equipos vulnerables o susceptible de fallas.
- ✓ No generar ruidos molestos que afecten la tranquilidad del lugar.
- ✓ Responder con respeto, amabilidad y seriedad, posibles consultas de los funcionarios de la unidad.
- ✓ Asistir con buena presentación personal, elementos de seguridad necesarios para realizar los trabajos e identificado como personal autorizado por la empresa.



PAUTA DE MANTENCIÓN EQUIPAMIENTO ODONTOLÓGICO VILLA ALEGRE.

1.- UNIDAD DENTAL Y EQUIPOS ANEXOS:

SILLÓN DENTAL:

Se consideran los siguientes tópicos:

- Revisión articulaciones (respaldo, cabezal)
- Revisión subida – bajada (motores)
- Revisión aceite cuando corresponda
- Revisión accionamiento mecánico o comandos eléctricos
- Revisión de tapiz y cubre tapiz
- Revisión micro-switch
- Revisión uniones
- Medición consumo motor
- Revisión sistema hidráulico cuando corresponda
- Revisión sistema eléctrico

UNIDAD DE AGUA

Se consideran los siguientes tópicos:

- Revisión y limpieza de Llave para: Salivero, vaso y eyector, desarme y limpieza de ventury, revisión red de desagüe, revisión comandos, manguera porta eyector, separador de sólidos de eyector, limpieza de filtros.
- Revisión de salivero y porta – vaso
- Revisión de uniones y red de agua

UNIDAD NEUMÁTICA:

Se consideran los siguientes tópicos:

- Revisión unión de mangueras
- Revisión de sistema neumático (válvulas hidroneumáticas, pedal, filtro, manómetro, soportes, acople mangueras a piezas de mano)
- Revisión y lubricación de piezas de mano (turbina, micromotor y contrángulo)
- Revisión válvulas en jeringas triples
- Revisión y calibración de presión en pieza de mano
- Revisión sistema mecánico de braquet o carro trimodular

LÁMPARA LUZ FRÍA:

Se consideran los siguientes tópicos:

- Limpieza espejo dicroico
- Revisión contactos de ampollita
- Revisión de cabezal (movimiento circular)
- Revisión de brazo articulado
- Revisión de aislamiento de sistema eléctrico (transformador, cordón, etc.)
- Revisión de intensidad de lux con equipo patrón.
- Revisión de frecuencia de trabajo
- Calibración de mezcla.

ULTRASONIDO:

Se consideran los siguientes tópicos:

- Limpieza de pieza de mano.
- Revisión de conducto agua.



- Revisión de acople a red de agua.
- Revisión de emisión de ultrasonido.
- Revisión de puntas o insertos.
- Revisión de llaves comandos.

TABURETE

Se consideran los siguientes tópicos

- Revisión de ruedas
- Limpieza de ejes
- Revisión de pistones hidráulicos
- Revisión de tapiz

LÁMPARA DE FOTOCURADO:

Se consideran los siguientes tópicos:

- Limpieza de fibra óptica.
- Revisión de comandos.
- Cronometrar tiempos.
- Revisión de batería o sistema de alimentación eléctrica.
- Revisión de intensidad con equipo patrón.

2.- COMPRESOR DENTAL:

COMPRESOR

Se consideran los siguientes tópicos:

- Despiche de estanque, revisión llave
- Limpieza de filtros en cabezal
- Revisión de aceite cuando corresponda
- Detectar desgaste en rodamientos
- Revisión de llave reguladora (membrana y eje)
- Revisión motor (consumo), sistema eléctrico
- Revisión y limpieza de válvulas (alivio y trabajo)
- Revisión de uniones en red de aire
- Medición de amperaje en motor
- Revisión de presostato (corte y partida)

3.- EQUIPO RADIOGRAFÍA (RX) DENTAL:

La pauta de mantenimiento para un equipo de radiografía dental, es un conjunto de procedimientos y acciones que aseguran el funcionamiento adecuado del equipo, prolongando su vida útil y garantizando la seguridad y calidad de las imágenes:

- Revisión de encendido y apagado
- Inspección de cables
- Limpieza externa
- Comprobación de la imagen
- Comprobación de la pantalla
- Inspección de la Unidad de Control
- Calibración
- Verificación de las certificaciones de seguridad