

DECRETO N°

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El correo electrónico de fecha 15 de septiembre de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica; las bases administrativas, ficha virtual, especificaciones técnicas, formatos y demás documentos de la licitación pública ID N° 4295-72-LP26, denominada “Mejoramiento de 18 Estaciones Médicos Rurales”; el of. int. ord. N° 05-03-0733/2026, de fecha 10 de septiembre de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando el decreto que apruebe las bases, demás documentos, y llame a la licitación pública; los certificados de disponibilidad presupuestaria N°s 792, 793, 794, 794, 795, 796, 797, 798, todos de fecha 31 de julio de 2026, emitidos por el Secretario Comunal de Planificación (S); la solicitud de imputación presupuestaria N° 088/2026, de fecha 09 de julio de 2026; la verificación de catálogo de convenio marco, de fecha 03 de julio de 2026, suscrita por el Secretario Comunal de Planificación y el Jefe del Departamento de salud (S); el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades propias de mi cargo:

DECRETO:

1. **LLAMASE A LICITACIÓN PÚBLICA** ID N° 4295-72-LP26, denominada “Mejoramiento de 18 Estaciones Médicos Rurales”.
2. **APRUEBASE** las siguientes bases administrativas y formatos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación para este proceso, cuyo texto es el siguiente:



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

**BASES ADMINISTRATIVAS
ID 4295-72-LP26**

**MEJORAMIENTO DE 18 ESTACIONES MÉDICOS RURALES
SEPTIEMBRE, 2026**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CUJT7G-935>

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de La Serena, a través del Departamento de Salud, requiere adquirir equipamiento, materiales e insumos para fortalecer la atención de salud rural y el apoyo operativo de las Postas de Salud Rural y Estaciones Médico Rurales de la comuna, con el fin de mejorar las condiciones de atención, evaluación clínica, apoyo comunitario y funcionamiento diario de dichos dispositivos.

Esta adquisición responde a las necesidades identificadas por el Equipo Médico Rural, considerando las condiciones territoriales, geográficas y operativas de los sectores rurales, donde estos dispositivos cumplen un rol esencial para garantizar el acceso oportuno de la población a prestaciones de atención primaria, actividades preventivas, controles clínicos y operativos territoriales.

Los bienes requeridos comprenden equipamiento clínico, accesorios médicos, elementos para evaluación del desarrollo psicomotor, equipos de apoyo diagnóstico, equipamiento para evaluación nutricional y mobiliario clínico para examen físico, conforme a las especificaciones técnicas de la unidad requirente.

Esta adquisición permitirá fortalecer la capacidad resolutive, operativa y logística de los dispositivos rurales de salud, mejorando la continuidad, oportunidad y calidad de las prestaciones entregadas a la comunidad usuaria de los sectores rurales de La Serena.

1.1 Orden de Prelación de Antecedentes

Los antecedentes que forman parte integrante de la presente licitación se aplicarán de manera conjunta y complementaria, en conformidad con el siguiente orden de prelación:

Antecedentes Administrativos y Económicos:

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Preguntas y respuestas publicadas en el portal www.mercadopublico.cl
- c) Bases Administrativas
- d) Oferta del proponente adjudicado
- e) Orden de Compra

Antecedentes Técnicos:

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Aclaraciones y modificaciones a las especificaciones técnicas.
- c) Preguntas y respuestas publicadas en el portal www.mercadopublico.cl
- d) Especificaciones Técnicas
- e) Normativa técnica vigente aplicable al proyecto
- f) Reglamentación vigente aplicable
- g) Bases Administrativas
- h) Oferta del proponente adjudicado
- i) Orden de Compra

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados.

En caso de conflicto entre los diversos documentos, las partes acuerdan que será de aplicación el principio de preeminencia de las Bases Administrativas.



1.2 Reglamentación

La presente Licitación se contratará y ejecutará en base a los siguientes antecedentes:

- Constitución Política de la República
- Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus Modificaciones
- Decreto N° 661 que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios
- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, D.F.L. N° 1 del 2006, del Ministerio de Interior
- Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado
- Ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- Directivas de Contratación Pública
- Dictámenes de Contraloría General de la República
- Demás normativa aplicable.

Para todos los efectos de la Licitación se entenderá por “Bases” todos los antecedentes antes aludidos.

El idioma oficial a utilizar será el español.

2. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en esta licitación pública, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, todas las personas naturales o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectas a una o más de las inhabilidades contempladas en la normativa vigente.

En el caso de que el oferente sea una persona jurídica, el plazo de duración de la misma no podrá ser inferior al tiempo de vigencia del contrato. Además, el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, sin notificar previamente a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Requisitos y Condiciones Para la Participación de Oferentes:

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren sujetos y/o afectos a las siguientes situaciones:

- 1.- Condenas por delitos concursales y tributarios: Se requiere no haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
- 2.- Condenas por incumplimiento contractual: Se requiere no haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
- 3.- Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: Se requiere no haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.
- 4.- Condenas por delitos graves: Se requiere no haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
- 5.- Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: Se requiere no haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CUJT7G-935>

Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.

6.- Falsificación de antecedentes: Se requiere no haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.

7.- Condenas por prácticas anticompetitivas: Se requiere no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.

8.- Inhabilitación para contratar con el Estado: Se requiere no haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.

9.- Deudas tributarias: Se requiere no registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.

10.- Deudas previsionales o de salud: Se requiere no registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.

11.- Liquidación judicial: Se requiere no estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.

12.- Eliminación del Registro de Proveedores: Se requiere no haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.

13.- Prohibición de celebrar contratos con el Estado: Se requiere no haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.

14.- Inhabilidades del artículo 35 quáter: Se requiere no estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

15.- Inhabilidades adicionales: Se requiere no estar sujeto a otras inhabilidades determinadas por la ley.

2.1 Acreditación de Requisitos

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de las inhabilidades mencionadas anteriormente deberán ser acreditadas por el oferente mediante la presentación de la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

2.2 Verificación de Información

El Municipio se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada por el oferente, a través de los medios oficiales disponibles. En el caso de las personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N° 19.913, el artículo 8° de la Ley N° 18.314, y los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Dirección ChileCompra verificará esta información a través del registro correspondiente.

2.3 Inscripción y Actualización de Información

Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CUJT7G-935>

portal www.mercadopublico.cl y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme al Reglamento de Proveedores, al momento de ofertar.

3. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 180 del Reglamento de Compras Públicas, la Unión Temporal de Proveedores (UTP) está conformada por empresas de menor tamaño, ya sean personas naturales o jurídicas, que se agrupan para presentar una oferta en procesos de licitación o contratación directa. No se requiere constituir una sociedad. Esta unión se establece para un proceso de compra específico y su vigencia no será inferior a la duración del contrato adjudicado, incluyendo cualquier renovación o prórroga que se realice durante su periodo de ejecución.

El acuerdo de la unión podrá formalizarse por escritura pública o privada, según lo establecido en el punto N° 3.6, de las bases administrativas. Cada miembro debe estar habilitado en el Registro de Proveedores. Los integrantes deben establecer en el acuerdo la solidaridad respecto a las obligaciones con la entidad contratante y nombrar un representante común.

3.1 Inscripción y Habilitación

Todos los integrantes de la UTP deben encontrarse inscritos y habilitados al momento de presentar la oferta con la Administración del Estado. Esta habilitación deberá ser acreditada a través de la firma de la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

3.2 Presentación de Ofertas por la UTP

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la UTP deberán determinar qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva. Siempre deberá garantizar que no se oculte información relevante para la ejecución del contrato que pueda afectar a alguno de los integrantes de la unión.

3.3 Causales de Inhabilidad y su Impacto en la UTP

Si algún miembro de la unión incurre en una causal de inhabilidad, esta afectará a cada miembro individualmente. Si esto ocurre durante la ejecución del contrato, el miembro inhábil puede ser reemplazado por otro que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, siempre y cuando sus atributos no sean, a criterio del municipio, inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato, de todo ello el municipio deberá dejar constancia en un acta.

En definitiva, si alguno de los miembros de la UTP se ve afectado por una o más causales de inhabilidad, el resto de los integrantes deberá decidir si continúa el proceso con los miembros no inhábiles, o si desiste de su participación en el proceso. Esta decisión deberá ser informada a través del Sistema de Información dentro del plazo de vigencia de la propuesta, es decir, entre la fecha de publicación y la fecha de apertura.

En el evento de que el municipio apruebe el reemplazo del integrante inhábil, la Unión Temporal de Proveedores deberá suscribir 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:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CUJT7G-935>

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 municipio, 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 este 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 municipalidad, dispondrá de un plazo de quince días hábiles para aprobar o rechazar esta solicitud.

3.4 Disolución de la UTP:

Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, se configurará una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 34 de las bases administrativas.

3.4.1 Retiro de un Miembro de la UTP:

Si en una UTP conformada por tres o más integrantes, uno de ellos se retira, la unión podrá continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que el número no disminuya de dos. En este caso, la UTP se entenderá como disuelta. Si el miembro que se retira reúne una o más características de la evaluación de la oferta, su retiro constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 34 de las bases administrativas.

3.5 Restricciones para los Integrantes de la UTP

Al presentar ofertas, cada miembro de la unión debe detallar qué documentos se incluirán para la evaluación, garantizando que no se oculte información relevante. Además, no pueden participar en otros procesos con distintas uniones simultáneamente. Si se presenta tal situación, la oferta será inadmisibles conforme al punto N° 20.2 de las bases administrativas. Asimismo, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores no pueden participar en otra oferta del mismo proceso licitatorio.

3.6 Instrumento de Constitución

El acuerdo que formalice la Unión Temporal de Proveedores (UTP) podrá ser materializado mediante escritura pública o privada, no obstante, si la oferta de la UTP supera las 1.000 UTM, la constitución deberá formalizarse por escritura pública, la cual servirá como documento de oferta, sin que sea necesario constituir una sociedad. La UTP deberá designar a un apoderado que forme parte de la unión temporal, quien deberá contar con poderes suficientes para representar a todos los integrantes de la UTP ante el Municipio. Este apoderado deberá contar con una clara descripción de las funciones y tareas asignadas, entre las cuales se incluyen la supervisión del contrato, la entrega de informes periódicos, la facturación, la renovación o modificación de garantías, así como otras actividades que sean expresamente detalladas en el documento constitutivo.



Cada uno de los miembros de la UTP será individualmente responsable de las obligaciones derivadas de la licitación y del contrato resultante. En consecuencia, el instrumento de constitución no podrá incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para ninguno de los integrantes de la unión.

3.7 Modificaciones a la UTP

Cualquier modificación que experimente la UTP deberá ser comunicada de manera inmediata al Municipio a través de la Inspección Técnica correspondiente, acompañada del respectivo instrumento modificatorio. Si la modificación involucra cambios en la integración o en las características de la UTP, ésta deberá formalizarse siguiendo las mismas formalidades que se emplearon para la constitución inicial de la unión temporal, conforme a los requisitos establecidos por la ley y las normativas aplicables.

4. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, al participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad y se compromete a cumplir con todas las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las disposiciones adicionales que se establezcan en el resto de las bases de licitación y demás documentos que conformen el proceso.

En particular, el oferente se compromete a suministrar toda la información y documentación que sea requerida conforme a las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos que los afecten mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de ésta.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad,



ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

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

Este pacto de integridad se suscribe con el objetivo de promover la transparencia y probidad en los procesos licitatorios, asegurando el cumplimiento de los más altos estándares éticos y legales en todas las fases de la licitación, contratación y ejecución de los contratos administrativos.

5. TIPO DE LICITACIÓN Y MONTOS

El proceso de licitación se efectúa a través de 5 líneas diferentes. Los oferentes podrán postular por una línea o por la totalidad de éstas.

En cualquiera de los casos, el oferente deberá considerar el cumplimiento íntegro de todas las características y condiciones que se detallan en las especificaciones técnicas y en las presentes bases de licitación y respetar los valores establecidos para cada una de las líneas.

Las líneas para la presentación de las ofertas son las siguientes:

LÍNEA 01: Elementos para desarrollo psicomotor

CANT. (Nº)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN
15	Baterías de Desarrollo Psicomotor TEPSI
15	Baterías de Desarrollo Psicomotor EEDP

LÍNEA 02: DEA y accesorios

CANT. (Nº)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN
2	Baterías de Dióxido de litio y manganeso 4200MAh
22	Desfibrilador Externo Automático, validado por ISP
2	Electrodos adulto y pediátrico para DEA



1	Gabinete para DEA
---	-------------------

LÍNEA 03: Equipos y accesorios para evaluación clínica

CANT. (Nº)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN
16	Brazalete Toma Presión Pediátrico
21	Dermatoscopio clínico
28	Saturómetros pediátricos portátiles
50	Saturómetros adultos portátiles
21	Set de otoscopio y oftalmoscopio portátil luz led
15	Monitores cardio fetales portátiles
51	Monitores de Presión Digital portátil

LÍNEA 04: Equipos y accesorios para evaluación nutricional

CANT. (Nº)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN
15	Tallímetros pediátrico portátiles
48	Cintas métricas para circunferencia cintura y cráneo
52	Pesa adulto digital portátil
15	Pesa pediátrica digital portátil
52	Tallímetro adulto
1	Caliper de Rodilla

LÍNEA 05: Equipamiento para examen físico.

CANT. (Nº)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN
12	Lámpara Clínica o de procedimiento con pedestal y ruedas
19	Mesa clínica para toma de muestras
13	Camilla Clínica para Examen, posición fowley o semi fowley
8	Camilla Ginecológica
31	Escabeles de 2 peldaños
12	Podoscopio

6. FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Municipales – Royalty ciudadano 2026	
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.	
PRESUPUESTO DISPONIBLE IMPUESTO INCLUIDOS	TOTAL	\$91.017.540
	LINEA 1	\$ 4.167.000
	LINEA 2	\$ 29.782.090
	LINEA 3	\$ 20.469.300
	LINEA 4	\$ 24.966.040



	LINEA 5	\$ 11.633.110
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o Vale Vista Virtual	
CONTACTO RESPONSABLE DEL PAGO	daf@laserena.cl	
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Por líneas	

7. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 06-10-2026 12:00:00
Fecha de publicación: 16-09-2026 20:00:00
Fecha inicio de preguntas: 16-09-2026 20:01:00
Fecha final de preguntas: 22-09-2026 12:00:00
Fecha de publicación de respuestas: 29-09-2026 20:00:00
Fecha de acto de apertura técnica: 06-10-2026 12:01:00
Fecha de acto de apertura económica (referencial): 06-10-2026 12:01:00
Fecha de adjudicación: 06-11-2026 20:00:00

Las fechas del calendario pueden ser modificadas por causas justificadas y con la debida notificación a los participantes, respetando los principios de transparencia y equidad.

8. VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA OFERTA

El plazo de vigencia de las ofertas se extenderá desde su presentación hasta la firma del contrato con el adjudicatario o la aceptación de la Orden de Compra por parte del oferente, considerando las líneas respectivas. Una vez firmado el contrato, los oferentes no adjudicados quedarán liberados de toda obligación.

Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato u orden de compra.

9. CONTINGENCIAS E IMPREVISTOS

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado con todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectar su oferta, como los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cumplir todas sus obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases. El Oferente queda, de acuerdo con lo anterior, impedido para alegar cualquier contingencia o imprevisto que le impida dar cumplimiento en los términos convenidos.

10. NOTIFICACIONES

Las notificaciones realizadas de acuerdo con la Ley N° 19.886 de Compras Públicas y su reglamento se entenderán realizadas 24 horas después de la publicación del respectivo documento en el Sistema de Información.

11. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN LA OFERTA

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta, y que vulnere el principio de igualdad entre los oferentes, entregada en los documentos solicitados o en otros requeridos por la Comisión de Evaluación, será considerada fraudulenta. Esto constituirá una causa de inadmisibilidad de la oferta, y la situación será notificada a Mercado Público. Además, se podrán iniciar las acciones legales que se estimen pertinentes.



12. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Las bases serán interpretadas de manera que no restrinjan la participación de la mayor cantidad posible de oferentes, en cumplimiento con los principios de libre concurrencia establecidos en el artículo 6° de la Ley N° 19.886 y el artículo 9° de la Ley N° 18.575.

En la ejecución del contrato, la interpretación será realizada por la Municipalidad, respetando los principios de sujeción estricta y de igualdad de los oferentes. Sin embargo, cualquiera de las partes podrá recurrir a la Contraloría General de la República si lo considera necesario.

13. EMPRESAS RELACIONADAS

Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten propuestas simultáneas respecto de un mismo bien por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de Compras Públicas y el artículo N° 9 de la Ley de Compras.

En este caso se considerará para efectos de la evaluación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios de evaluación establecidos y se declarará inadmisibles las demás.

Esta medida tiene como fin garantizar la transparencia y la competencia efectiva en los procedimientos de contratación pública, conforme a lo estipulado por la Ley N° 19.886 y el Reglamento de Compras Públicas.

14. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA

De conformidad con lo establecido en el Art. 115, N° 3, del Reglamento de Compras Públicas, en caso de que exista indisponibilidad técnica del Sistema de Información, dicha situación deberá ser debidamente ratificada por la Dirección, a través del correspondiente certificado. Los oferentes que se vean afectados por esta indisponibilidad deberán solicitar el mencionado certificado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del plazo de recepción de ofertas.

Una vez emitido el certificado de indisponibilidad, los oferentes tendrán un plazo de dos días hábiles, contados desde la fecha de envío del certificado, para presentar sus ofertas fuera del Sistema de Información. Es importante señalar que todos los documentos aprobados o enviados fuera del sistema deberán ser cargados en el mismo una vez que se haya solucionado la indisponibilidad técnica, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Este procedimiento asegura que, a pesar de las dificultades técnicas que puedan surgir, se mantenga la transparencia y la igualdad de condiciones para todos los participantes en el proceso de compra pública.

15. ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse de forma virtual a través del portal www.mercadopublico.cl, donde el oferente deberá ingresar su propuesta junto con todos los documentos solicitados como archivos adjuntos y/o documentos escaneados.

No se aceptarán ofertas enviadas por medios distintos a los establecidos en estas bases, salvo que se acredite una indisponibilidad técnica del sistema.



Será responsabilidad de los oferentes tomar las precauciones necesarias para ingresar sus ofertas de manera oportuna y adecuada.

Cada oferente podrá presentar solo una oferta que considere una o más líneas de la licitación. En caso de que un oferente ingrese más de una oferta, se considerará únicamente aquella más conveniente según los criterios de evaluación establecidos y se declarará inadmisibles las demás, dejándose constancia de ello en el acta de evaluación.

Los oferentes deben verificar que el envío de su oferta a través del portal de compras públicas se haya realizado correctamente, asegurándose de que todos los formularios y anexos requeridos estén completos y conforme a lo establecido en las presentes bases. Es responsabilidad de los oferentes comprobar que los anexos enviados contengan toda la información solicitada antes de la fecha y hora de cierre indicadas en el punto N° 7 de las bases administrativas.

15.1 Antecedentes Administrativos

15.1.1 Oferente Persona Jurídica

- a) Formato N° 1A - Identificación del Oferente: Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- b) Formato N° 2: Declaración Jurada Simple de Aceptación: Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- c) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, del cual se desprenda que la persona jurídica se encuentra vigente y no disuelta, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir, en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
- d) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, del cual se desprenda la Representación Legal, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir, en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta, esto para acreditar que efectivamente el representante legal indicado en la oferta es el representante legal vigente.
- e) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los/las) Representante (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.

15.1.2 Oferente Persona Natural

- a) Formato N° 1A - Identificación del Oferente: Debidamente firmado por el Oferente.
- b) Formato N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación: Debidamente firmado por el Oferente.
- c) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados

15.1.3 Unión Temporal de Proveedores

- a) Formato N° 1B - Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores: Debidamente firmado por el Representante o Apoderado Común de la UTP designado en el documento que da cuenta del acuerdo de participación bajo esta modalidad. Dicho formato debe contener la información detallada de los integrantes como se indica en dicho formato.



- b) Formato N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación: Debidamente firmado por cada miembro de la UTP.
- c) En caso que la UTP tenga integrantes que son **Personas Jurídicas**, deberá ADEMÁS presentar los siguientes documentos:
- Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada “Tu Empresa en un Día”, u otro, del cual se desprenda que la persona jurídica se encuentra VIGENTE y no disuelta, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir, en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
 - Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada “Tu Empresa en un Día”, u otro, del cual se desprenda la Representación Legal, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir, en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta, esto para acreditar que efectivamente el representante legal indicado en la oferta es el representante legal vigente.
 - Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los/las) Representante(s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
 - Declaración Jurada Simple que asegura que ninguna de las empresas se encuentra participando de otra Unión Temporal de Proveedores. Esta declaración debe ser presentada por cada una de las empresas que integran la UTP. Para ello se deberá rellenar **el formato 3 de Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Única**.
- d) Escritura pública o privada de constitución de UTP: Dicho documento deberá contener el nombre del representante de la UTP y demás condiciones señaladas en el punto N° 3.6, de las bases administrativas, considerar que en caso que la UTP oferte por un total de líneas que supere las 1000 UTM, deberá considerar solo la escritura pública.
- e) Copia digital de la cédula de identidad por ambos lados de cada miembro de la Unión Temporal o RUT en caso de ser persona jurídica.

15.1.4 Formato N° 4 DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).

El oferente deberá declarar en el Formato N° 4 la existencia de Programas de Integridad que mitiguen los riesgos de corrupción, promoviendo buenas prácticas y demostrando un alto compromiso con la transparencia y la probidad. Estos programas deben ser conocidos por los trabajadores de la empresa.

Los oferentes deberán presentar la siguiente documentación:

Código/Manual/Reglamentos de Ética (u otro documento análogo):

Con el objetivo de fomentar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, promoviendo procesos íntegros, eficientes y transparentes, el oferente deberá adjuntar al Formato, un código/manual/reglamentos u otro documento análogo de ética, que regule materias, tales como:



- Evaluación de riesgos e identificación de amenazas en materia de transparencia y probidad (como, por ejemplo: conflicto de intereses, responsabilidades de trabajador en casos de incurrir en prácticas corruptas o ilícitas, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales).
- Procedimientos de control
- Mecanismos de denuncia y consulta.
- Definición de mecanismos de capacitación y comunicación continua.
- Programación de monitoreo y auditorías

Documentos de Difusión:

Para acreditar que dichos códigos/manuales/reglamentos u otro documento análogo de ética son conocidos por los trabajadores, el oferente deberá presentar una Declaración Jurada (formato N° 4) por cada documento que respalde, es decir, si presenta códigos de ética y manuales, deberá incluir una declaración jurada para ambos documentos., y adjuntar medios que acrediten su difusión entre los trabajadores (correo electrónico, acta de recepción, declaración jurada, etc).

Oferente Persona Natural Sin Persona a su Cargo:

En el caso de los Oferentes que sean Personas Naturales, sin personal a su cargo, se deberá acompañar el formato N° 4 y un certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad.

Los programas de integridad y cumplimiento corresponden a un criterio evaluable, conforme al punto N° 20.4.4 de las bases administrativas, por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio POA, sin embargo, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

En el caso de las UTP cada integrante deberá acompañar la documentación indicada.

15.2 Antecedentes Técnicos

15.2.1 Formato N°5 "Detalle y Características de los Implementos Requeridos".

El oferente deberá completar y presentar el Formato N° 5, debidamente firmado, indicando si oferta o no el producto especificado en cada línea.

Para ello, deberá señalar "Si" en caso de que el producto ofertado cumpla íntegramente con lo requerido, y "No" en caso contrario.

Si el producto ofrecido presenta características técnicas distintas a las solicitadas, estas deberán ser claramente detalladas en la columna "Observaciones", a fin de que la comisión evaluadora pueda determinar si cumplen o no con las Especificaciones Técnicas Mínimas exigidas o sus equivalentes.

En el caso de los productos equivalentes ofertados, estos deberán presentar las características mínimas exigidas, las cuales serán evaluadas por la Comisión Evaluadora y la unidad técnica requirente, quienes deberán emitir un informe que acredite su cumplimiento o su rechazo en la evaluación.

Se deja expresamente establecido, que el oferente deberá ofertar por TODOS los productos correspondientes a una línea, estas ofertas deberán cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas. De no ser así, aun cuando solo uno (1) de los productos no se oferte o



no cumpla con lo requerido, la línea correspondiente será declarada inadmisibles, conforme a lo dispuesto en la letra c) del punto N° 20.2 de las presentes bases.

La no presentación del Formato N° 5 será causal de inadmisibilidad de la oferta, conforme a lo señalado en la letra e) del punto N° 20.2 de estas bases administrativas.

Cabe señalar que el incumplimiento de las especificaciones técnicas comprometidas en este formato al momento de la entrega de los productos podrá dar lugar a la aplicación de multas y/o al término anticipado del contrato.

Ficha Técnica

Además, el oferente deberá presentar **ficha técnica en español de los implementos ofertados indicado en las EETT** (productos identificados con la expresión “FICHA TECNICA”).

En las fichas, requeridas es las EETT, deberán detallar cada una de las características que se exigen en las especificaciones técnicas. En caso que no se pueda acreditar una característica, la oferta será declarada inadmisibles, de acuerdo a la letra n), del punto N° 20.2 de estas bases administrativas.

Certificaciones Registro ISP

Adicionalmente, **ciertos implementos ofertados, deberán contar con sus correspondientes certificaciones ISP** que permitan su uso en dependencias de área de salud, en los casos requeridos en las EETT. El detalle de los productos que requieren certificación ISP se encuentra establecida en las Especificaciones Técnicas con la indicación “Registro ISP”.

En caso que los implementos ofertados no estén certificados, la oferta será declarada inadmisibles, de acuerdo a la letra o), del punto N° 20.2 de las bases administrativas.

15.3 Antecedentes Económicos

15.3.1 Formato N° 6: Oferta Económica, Garantía y Plazo de Entrega.

El formato deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. La Oferta en Valor Neto, deberá ingresarse al Portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial. De no coincidir el valor neto del presente formato con el indicado en el portal, prevalecerá el indicado en el formato.

El valor total con IVA ofertado debe ceñirse al monto máximo disponible por líneas en el Punto N° 5 de estas Bases Administrativas.

Además, en el formato N° 6 deberá detallar el plazo de garantía que tendrán los productos componentes de la línea, el cual se deberá indicar en meses. En caso que se indique un plazo de garantía menor a 6 meses, o este no se informe, la oferta será declarada inadmisibles de acuerdo a la letra p), del punto N° 20.2 de las bases administrativas.

Adicionalmente se deberá señalar el plazo en que se hará entrega de los productos, plazo que será evaluado según el punto N° 20.4.2 de las presentes bases administrativas. Este plazo será considerado igual para todos los productos ofertados.

16. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas



deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en www.mercadopublico.cl dentro de los plazos señalados, sin indicar el autor de las mismas.

No se aceptarán consultas fuera del plazo señalado en la Ficha de Licitación, toda comunicación fuera de los plazos y condiciones establecidas en las presentes bases administrativas podrán ser causal de inadmisibilidad de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el punto N° 20.2 de las presentes bases administrativas.

17. MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS

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 cierre de recepción de la oferta.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las bases.

Junto con aprobar la modificación, se deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo al Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. El referido plazo se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

Posterior a la fecha de cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

18. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones no les otorguen una situación de privilegio en relación con los demás competidores. Esto significa que las correcciones no deben afectar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad entre los oferentes, y en caso que corresponda, dicha solicitud deberá ser informada a los demás oferentes a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichos documentos sean de carácter administrativo (según el punto N° 15.1 de las bases administrativas) y que hayan sido emitidos antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, o se refieran a situaciones que no se vean alteradas entre el vencimiento de dicho plazo y el periodo de evaluación. En este contexto, el ingreso de toda la documentación será premiado con 100 puntos en la tabla de evaluación detallada en el punto N° 20.4.4 de las presentes bases administrativas.

Los oferentes tendrán un plazo máximo, expresado en horas, para responder o aportar los antecedentes requeridos, el cual será establecido en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento. El plazo mínimo será de 25 horas y el máximo de 72 horas, siempre dentro del portal Mercado Público.

Es responsabilidad exclusiva de los oferentes revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación.



Las certificaciones o antecedentes que no se ajusten a lo solicitado, que sean incompletos, poco claros o no vigentes, se considerarán como no presentados oportunamente.

La Municipalidad no considerará respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido el plazo mencionado o enviadas/os por medios distintos al portal Mercado Público.

De acuerdo con el artículo N° 56 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un puntaje de 0 a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo establecido, con todos los requerimientos.

La no presentación de documentos correspondientes a la oferta técnica y oferta económica, será causal de inadmisibilidad. Igual sanción se aplicará si éstos no cumplen con los requisitos solicitados, están incompletos o son poco claros.

19. CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo que esté contemplado en las Bases.

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal. Por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad de La Serena para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

Asimismo, queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

- a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.
- b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación,
- c) Ejecutar prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
- d) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con el municipio. Todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado Público, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y Reglamento N°19.886. De no ser así, el municipio presentará un reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisibile la oferta. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

20. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las ofertas se realizará sólo a aquellos oferentes que cumplan con la presentación de su oferta a través del portal Mercado Público y que no haya sido objeto de inadmisibilidad de acuerdo con lo estipulado en el punto N° 20.2 de las presentes bases administrativas.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por una Comisión Evaluadora, integrada por 3 funcionarios nombrados por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio. Todos los miembros de la comisión deberán suscribir la denominada



"Declaración jurada de Ausencia de Conflictos de Interés de la Comisión Evaluadora y Confidencialidad", antes de la fecha de apertura de la licitación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora se considerarán sujetos pasivos de la Ley N° 20.730, no sostendrán ningún tipo de contacto con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares, durante el proceso de revisión y la evaluación de las ofertas. Además, no podrán:

- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros.

Los integrantes de la comisión evaluadora se obligan a guardar confidencialidad de la calificación y evaluación del presente proceso de licitación pública.

La presente licitación será del tipo adjudicación por líneas, es decir, se adjudicará a una o varias ofertas, la que deberán representar mejores condiciones en cada una de las líneas evaluadas.

La comisión elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que de acuerdo a la evaluación y calificación realizada resulte más conveniente al interés municipal, señalando un orden de prelación de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica y económica, aplicando los métodos señalados en las presentes Bases.

En caso de que el monto de la adjudicación supere las 500 UTM, deberá requerirse y obtenerse el acuerdo del Honorable Concejo Comunal para la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al(los) proponente(s) favorecido(s) y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público.

Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la emisión y aceptación de la orden de compra.

20.1 Contactos Durante la Evaluación

De acuerdo a lo estipulado en el artículo N° 56 del Reglamento de Compras Públicas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con el Municipio en el periodo de evaluación, a través de los mecanismos establecidos en las bases administrativas que se pudiese requerir durante la evaluación. Queda absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto, siendo esto causal de inadmisibilidad de la oferta, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 20.2, letra g), de las presentes bases administrativas. Se entenderá que la licitación está en periodo de evaluación, desde la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta, hasta la fecha en que el Decreto Alcaldicio que adjudica, declara desierta o declara inadmisibile la propuesta, esté publicado en el portal www.mercadopublico.cl.

De acuerdo al artículo 35 ter de la Ley de Compras Públicas, se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en la Ilustre Municipalidad de La Serena que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema



de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

20.2 Admisibilidad de las Ofertas

La municipalidad declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.886 y en el punto N° 18 de las presentes bases administrativas.

Previo a la evaluación de las ofertas, el Funcionario Evaluador examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos del Municipio. Sólo aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación establecidos para la presente licitación. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes causales:

- a) Si la oferta económica de la línea es superior al valor indicado en el Punto N° 5 de las Bases Administrativas.
- b) Si los valores totales (neto e IVA) por línea expresados en el formato N° 6 no coinciden con los montos totales o se encuentran mal calculados los valores y no es posible calcular mediante una simple operación aritmética, asociada a un ajuste decimal por redondeo.
- c) En el caso que el proponente no oferte en uno (1) o más de los productos perteneciente de una línea, el oferente quedará inadmisibles en la evaluación en aquella misma línea.
- d) En el caso de que el oferente no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas respecto de uno de los productos. Es decir, no cumpla con las características mínimas definidas en las especificaciones técnicas o su equivalente no cumple con las condiciones solicitadas.
- e) Si faltase alguno de los antecedentes técnicos y/o económicos, indicados en el punto N°s 15.2 y 15.3 de las presentes bases administrativas o los formatos presentados fueron modificados omitiendo la información que contienen o están incompletos.
- f) Si el oferente en el formato N° 6 de “Oferta Económica, Garantía y Plazo de Entrega” en la línea respectiva no indica el plazo de entrega, o indica un plazo de entrega superior a 10 días hábiles.
- g) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc.) con el Municipio. Todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado Público de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- h) Que alguno de los integrantes de la UTP no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo segundo de la Ley N° 20.416, ya sea por no acreditar su condición de



empresa de menor tamaño, por encontrarse en una categoría superior o por presentar información desactualizada o inconsistente respecto de su clasificación.

- i) Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo bien por parte de empresas pertenecientes a los mismos grupos empresariales o relacionados entre sí, según dispone el artículo N° 60 del reglamento de la Ley 19.886. Se considerará para evaluación la oferta más conveniente según lo establecido en el punto N° 13 de las bases administrativas.
- j) Cuando se presenten ofertas riesgosas o temerarias entendiéndose estas como aquellas ofertas en las cuales el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato. Para mayor abundamiento ver punto N° 20.2.1 de las bases administrativas.
- k) Si uno de los integrantes de la UTP, al momento de presentar la oferta, es parte integrante de otra UTP, de acuerdo al artículo N° 54 de la Ley 19.886.
- l) Si algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores participa en otra oferta del mismo proceso.
- m) En el caso de las UTP, si no se presenta el instrumento de constitución (si la oferta de la UTP supera las 1000 UTM deberá acompañarse escritura pública de constitución).
- n) En caso que el oferente no presente ficha técnica requeridas en las especificaciones técnicas, esta no esté en idioma español o la ficha técnica no acredite la totalidad de las características.
- o) En caso que los implementos ofertados no cuenten con las correspondientes certificaciones o Registro ISP requeridos en las especificaciones técnicas.
- p) Si el oferente en el formato N° 6 de "Oferta Económica, Garantía y Plazo de Entrega" en la línea respectiva no indica la garantía, o indica un periodo de garantía menor a 6 meses.

20.2.1 Ofertas Riesgosas o Temerarias

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo N° 61 del Reglamento de Compras, el Municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas si se determina que tienen el carácter de riesgosas o temerarias, es decir, cuando se presenten uno o más de los siguientes supuestos:

- Cuando el precio ofertado esté significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas o de los precios de mercado, comprometiendo la ejecución del contrato y sin la debida documentación que justifique cómo se cumplirán sus requisitos. Se entenderá por "significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas", cuando el precio ofertado por líneas sea igual o menor al cincuenta por ciento (50%) del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles en la misma línea, excluida la oferta riesgosa o temeraria.
- Si la documentación presentada está incompleta y/o basada en prácticas inadecuadas ya sea técnica y/o económicamente.
- Si el precio de la oferta compromete el cumplimiento del contrato.
- Si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de las normativas vigentes ya sea en materias sociales, laborales y/o medioambientales.



- Si la oferta vulnera la libre competencia

Para declarar inadmisibles una oferta riesgosa o temeraria, la Comisión Evaluadora deberá analizar previamente su viabilidad, de acuerdo a los siguientes pasos:

- a) La Comisión deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los oferentes que, en un plazo de tres 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 analizará la información y documentos acompañados por el oferente y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, emitir su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.

De ser adjudicada la oferta, el Municipio deberá solicitar al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento (siempre que un oferente haya adjudicado un monto de 1.000 UTM). El monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante de la diferencia entre el precio ofrecido por aquel oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

20.3 Método de Evaluación

Se llevará a cabo una evaluación y calificación de las propuestas recibidas en la apertura, **por cada línea**, a las cuales se les asignará una puntuación máxima de 100.00 y una mínima de 0.00, según los parámetros de evaluación establecidos.

La suma de las puntuaciones en cada parámetro determinará la calificación final de cada oferente que haya presentado una propuesta y cumpla con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación.

El porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación se ha estimado de acuerdo al grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

20.4 Criterios de Evaluación

Todos los cálculos se realizarán con dos decimales.

Nº	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FACTOR DE PONDERACIÓN
1	Precio (P)	50%
2	Plazo de Entrega (PE)	20%
3	Garantías de Fábrica (GF)	20%
4	Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)	5%
5	Programa de Integridad y Compliance (PIC)	5%
Total:		100%

PUNTAJE FINAL = (P*50% + PE*20%+GF*20%+POA*5% + PIC*5%)

20.4.1 Precio (P) 50%

Para este criterio, se evaluará el valor total de la línea impuestos incluidos ofertado por los oferentes en el Formato N° 6: “Oferta Económica, Garantía y Plazo de Entrega”, y se obtendrá el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje= ((Precio Mínimo Ofertado) / (Precio Oferta)) * 100
Precio (P)=Puntaje X 0,5



20.4.2 Plazo de Entrega (PE) 20%

Para este criterio, se evaluará el plazo de entrega en días hábiles administrativos ofertado por los oferentes en el Formato N° 6: “Oferta Económica, Garantía y Plazo de Entrega” en la línea. El puntaje se asignará de conformidad con la siguiente tabla:

Plazo de entrega	Puntaje
1 a 5 días corridos	100
6 a 10 días corridos	50
11 días corridos o más o no indica	Inadmisible

$\text{Plazo de Entrega (PE)} = \text{Puntaje} \times 0,2$

20.4.3 Garantías de Fábrica (GF) 20%

Para este criterio, se evaluarán los meses de garantías de fábrica ofertado por los oferentes en el Formato N° 6: “Oferta Económica, Garantía y Plazo de Entrega” en la línea. El puntaje se asignará de conformidad con la siguiente tabla:

Plazo de entrega	Puntaje
Más de 12 meses	100
7 a 12 meses	50
6 meses	20

$\text{Garantías de fábrica (GF)} = \text{Puntaje} \times 0,2$

Se recuerda que toda garantía ofrecida inferior a 6 meses constituye una causal de inadmisibilidad.

20.4.4 Presentación Oportuna de Antecedentes (POA) 5%

El cumplimiento de requisitos formales y presentación oportuna de los antecedentes se evaluará de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases administrativas, si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta en forma correcta y con la vigencia requerida en la propuesta será evaluada con 100 puntos y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos.

PRESENTACION OPORTUNA DE ANTECEDENTES	PUNTAJE
Ofertas que cumplen con la presentación de todos los antecedentes requeridos en forma correcta y vigentes hasta el cierre de la propuesta	100
Ofertas que no cumplen con la presentación de todos los antecedentes requeridos en forma correcta y vigentes hasta cierre o recurren a la presentación de antecedentes mediante la opción foro inverso	0

$\text{Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)} = \text{Puntaje} \times 0,05$

20.4.5 Programa de Integridad y Compliance (PIC) 5%

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar un código, manual o reglamento (u otro documento análogo) de ética, que dé cuenta de la aplicación efectiva de programas de integridad y su medio de difusión en los términos establecidos en el punto N° 15.1.4, de las bases administrativas.

Además, el oferente deberá presentar el formato N° 4.



En el caso de personas naturales, sin trabajadores a su cargo, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análoga, que demuestran la realización de estudios relativos a probidad y será considerado válido.

Se hace presente que los documentos solicitados corresponden a un criterio de evaluación, por lo cual, la no presentación no restará puntaje en criterio de Presentación Oportuna de los Antecedentes. El puntaje se otorgará de conformidad con la siguiente tabla:

ANTECEDENTES	PUNTAJE
Adjunta formato N° 4 junto a código, manual o reglamento (u otro documento análogo) y medio de difusión.	100 puntos
En caso de Persona Natural sin personal a cargo acompaña certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análogo, que demuestran la realización de estudios relativos a probidad y formato N° 4.	
No adjunta formato N° 4 y/o no adjunta programa (código, manual o reglamento (u otro documento análogo) y medio de verificación o en el caso de personas naturales no adjunta certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análogo).	0 puntos

Programa de Integridad y Compliance (PIC)=Puntaje X 0,05

20.5 Resolución de Empates

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, éste se resolverá de acuerdo al siguiente orden:

- a) Precio (P).
- b) Plazo de Entrega (PE)
- c) Garantías de fábrica (GF)
- d) Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)
- e) Programa de Integridad y Cumplimiento (PIC)

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con lo indicado en el “Comprobante de Ingreso de Oferta”.

21. ADJUDICACIÓN

La adjudicación - por cada línea - se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público. Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

En el caso de que el monto de la adjudicación supere las 500 UTM, deberá requerirse, y obtenerse previo a la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, el acuerdo del Honorable Concejo Comunal, conforme lo establecido en el artículo 65, letra j), de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La Municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

21.1 Tipo de Adjudicación

El presente proceso será adjudicado mediante una adjudicación simple, es decir se adjudicará a una única oferta por línea, generando una orden de compra al proveedor adjudicado.



21.2 Ofertas Inadmisibles y Declaración de Licitación Desierta

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9º de la Ley 19.886 de Compras Públicas “El órgano contratante 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. Asimismo, declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí”.

Por su parte, el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras establece que “Se declarará desierta la licitación pública cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses de la entidad licitante”.

21.3 Cambio de Fecha de Adjudicación

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases administrativas, se informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar y se indicará una nueva fecha para ello, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 58, inciso segundo, del Reglamento de Compras Públicas.

21.4 De la Facultad de Readjudicar

El Municipio podrá readjudicar líneas de la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si la orden de compra no es aceptada por el adjudicatario.
- c) Si no se suscribe el contrato (si lo hubiere), dentro del plazo establecido
- d) Si solicitado el rechazo de la orden de compra al adjudicatario transcurren 24 horas desde dicha solicitud de conformidad al artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas.
- e) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- f) Si el adjudicatario o el municipio solicitan la cancelación de la orden de compra, ambas de manera fundada.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la Municipalidad decidir entre efectuar una readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación o bien no licitar nuevamente.

En el caso de readjudicar, este proceso se deberá realizar de la misma manera que el proceso inicial, debiendo contar con la aprobación por parte del Concejo Municipal, en el caso de que la adjudicación supere las 500 UTM.

Por último, el Decreto que readjudique el proceso de licitación o lo declare desierto, deberá informarse a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, esto respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas, establecido en estas mismas bases de licitación y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.



21.5 En el Caso Particular de las UTP

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes esté afectado por alguna de las inhabilidades señaladas en el artículo 4°, de la Ley N° 19.886, dicha Unión deberá informar por escrito, dentro de un plazo de 5 días hábiles, si se desiste de ejecutar el contrato o si decide continuar con su ejecución, manteniendo la integración de los otros miembros que estén habilitados. Si no se informa dentro del plazo establecido o si se decide desistir, la licitación será adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

21.6 Comunicación del Resultado

El resultado de la licitación se comunicará a todos los oferentes que presentaron antecedentes, a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que resuelve el proceso en Sistema de Información.

21.7 Consultas Respecto de la Adjudicación

Toda comunicación debe ser hecha a través del Sistema, vía foro inverso, quedando prohibido a los oferentes, su personal directo o indirecto, realizar consultas con los funcionarios y/o profesionales involucrados en el proceso de contratación ya sea directa o indirectamente.

21.8 Comportamiento Ético del Adjudicatario

Sin perjuicio de lo señalado en el punto N° 4 (Pacto de Integridad) de las bases, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores deberán observar, durante toda la ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigido a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

22. GARANTÍAS REQUERIDAS

22.1 Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato - Correcta Ejecución de las Obras

Sólo será requerida, si algún oferente se adjudica varias líneas por un monto igual o superior a 1.000 UTM y de acuerdo a lo estipulado en el Art. 121 del Reglamento de Compras Públicas, una vez adjudicada la licitación y previo a la firma de contrato, deberá presentar el instrumento cuya caución tiene por objeto avalar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Este documento deberá tener las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable.
- b) De liquidez inmediata.
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT N° 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del valor neto ofertado por el adjudicatario.
- f) Vigencia: Plazo del contrato + 90 días hábiles.
- g) Glosa: Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución del Contrato Licitación Pública ID 4295-72-LP26 "Mejoramiento de 18 Estaciones Médicos Rurales".
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- i) La garantía podrá ser tomada por un tercero, en este caso se deberá hacer mención al Proveedor que está ofertando, indicando nombre o razón social y RUT.



Cualquier instrumento que se tome para garantizar el fiel cumplimiento de contrato deberá tener TODAS las características indicadas en las letras de la a) a la i).

El plazo anteriormente señalado en el punto f), prevalecerá respecto de la fecha de vencimiento indicada en la Ficha de la Licitación del portal Mercado Público.

Para el cálculo de la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento los plazos son estimativos, por lo tanto, si existiese un retraso en la firma ya sea del contrato, el Municipio podrá solicitar la prórroga de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, lo que no da derecho al proveedor a cobrar ningún valor adicional.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Física

En el caso de que la garantía sea un documento físico, deberá ser enviada por correo o presentada presencialmente, en sobre cerrado a nombre de SECPLAN, indicando el ID y nombre de la Licitación a través de la Oficina de Partes, ubicada en calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes son de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas.

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su V°B° y posterior envío a Finanzas, para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Contrato.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Electrónica

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N° 19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico secplan@laserena.cl indicando el ID y nombre de la licitación.
- c) La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa.

22.2 Pólizas de Seguro Como Garantías de Fiel Cumplimiento

Éstas deben tomarse en pesos chilenos y deben renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje y deben incluir en las cláusulas especiales el pago de remuneraciones, multas y cotizaciones de sus trabajadores. El asegurado y beneficiario principal deberá ser exclusivamente la Ilustre Municipalidad de La Serena. Si esta Póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el adjudicatario mediante otra garantía de las señaladas en este artículo y que cumpla con los requisitos de las bases. Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, la Municipalidad podrá examinar el articulado de la Póliza o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, no recibirá la Póliza y la devolverá solicitando su cambio por otra garantía que cumpla con los requisitos pertinentes. Para estos efectos deberá tenerse cuenta el plazo que la adjudicataria tiene para presentar la garantía.



22.3 Causales de Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se podrá hacer efectiva de forma unilateral por el Mandante, una vez tramitado el Decreto Alcaldicio correspondiente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando las multas aplicadas no sean pagadas o no se descuenten del respectivo estado de pago.
- b. Cuando una causa imputable al proveedor se haya puesto término anticipado al contrato de acuerdo con lo indicado en el punto N° 34 de las presentes bases.

22.4 Aumento de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

En el caso de que la comisión determine adjudicar una oferta considerada como temeraria o riesgosa - no habiendo sido declarada esta inadmisibles en los términos dispuesto en el artículo N° 61 del Reglamento de la Ley de Compra - se deberá solicitar al adjudicatario el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% del valor neto resultante de la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica. La garantía adicional deberá constituirse de la misma forma indicada en el punto N° 22.1 y presentarse de forma previa a la suscripción del contrato.

22.5 Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento

La devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato procederá una vez firmado el Decreto Alcaldicio que aprueba la liquidación final del contrato respectivo, posterior al acta de recepción.

En el caso que los oferentes sean de la comuna de La Serena, las garantías deberán ser retiradas en la Sección de Tesorería, previa coordinación vía telefónica (51- 2206600) en calle O'Higgins N° 290, primer piso, La Serena.

En los casos que los oferentes sean de otras comunas las garantías serán endosadas y devueltas a la dirección informada por los oferentes en el Formato N° 1 Identificación del Oferente, presentado en la oferta o a la dirección informada en la ficha del proveedor de Mercado Público.

23. DE LA CONTRATACIÓN

En el caso que el monto de las líneas adjudicadas por un solo proveedor no supere las 1.000 UTM, el contrato se entenderá formalizado con la emisión de la orden de compra y su aceptación por el proveedor o contratista a través del sistema de información de Mercado Público.

En el caso que el monto de las líneas adjudicadas por un proveedor supere las 1.000 UTM, el contrato respectivo deberá ser suscrito dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto que adjudica la licitación en el Sistema de Información.

Previo a la firma del contrato el adjudicatario debe:

1. Entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato dentro de los **3 días corridos** posteriores a la publicación del decreto que adjudica la licitación, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 22 de las bases administrativas.

El oferente adjudicado podrá firmar válidamente el contrato mediante una firma electrónica



avanzada (La ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y la ley N° 19.886 de Compras Públicas, no disponen una exigencia especial en materia de compras públicas).

En caso de que el proveedor no cuente con mecanismos de firma electrónica o no tenga la práctica habitual de suscribir electrónicamente sus documentos, el mecanismo a utilizar será el de firmar el contrato ante notario o bien de manera presencial previa coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica de Municipio.

Una vez firmado el contrato, se dictará el Decreto Alcaldicio que lo aprueba y será subido a la plataforma de Mercado Público.

El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del proveedor de ejecutar lo contratado, de conformidad a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y a cualquier otra exigencia establecida en las presentes Bases, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del Contrato.

El contrato será redactado por la Ilustre Municipalidad de La Serena tomando como base el texto de las presentes Bases de Licitación y la oferta adjudicada.

Hasta el momento de la firma del contrato, y sin derecho a reclamo ni indemnización alguna por parte del adjudicatario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso de que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la ejecución del contrato.

El contrato será firmado en los ejemplares que sean necesarios y tanto éste como sus modificaciones o liquidaciones se entenderán perfeccionados por los Decretos Alcaldicios respectivos.

Lo estipulado en las presentes bases y especificaciones técnicas, prevalecerá sobre lo estipulado en el contrato respectivo. No obstante, en caso de contradicción y/o vacíos en los instrumentos que integran la presente Licitación, valdrá la interpretación que mejor cautele el objetivo de la Licitación, realizada por la Ilustre Municipalidad de La Serena.

23.1 Tipo de Contrato

Esta contratación será en pesos (moneda nacional), sin reajuste, ni intereses, entendiéndose que los valores totales serán exclusivamente aquellos indicados en los Formatos de la Licitación, expresados en moneda nacional y cuyos pagos procederán de acuerdo con lo regulado en el punto N° 28 y siguientes de las presentes Bases Administrativas.

23.2 Monto del Contrato

El valor del contrato, por línea individual, corresponderá al monto que se indique en el decreto de adjudicación de la propuesta y corresponderá a la suma ofrecida por el oferente, incluyendo impuesto, el cual deberá ajustarse a los montos disponibles totales estipulados en el punto N° 5, de las presentes bases.

El proveedor asumirá todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en la adquisición, cualquier sea su origen, naturaleza o procedencia, lo que incluye tributos, fletes, remuneraciones e imposiciones y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto o a causa de él, lo que no da derecho al Proveedor a cobrar ningún valor adicional.



En general, el valor de la oferta debe incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, a excepción del I.V.A. que el portal www.mercadopublico.cl calcula automáticamente al momento de la emisión de la orden de compra.

Para la confección de sus propuestas, los oferentes deberán considerar lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y demás documentos de la presente propuesta.

El oferente deberá elaborar sus presupuestos en base a los estudios que él mismo realice para estos efectos.

Los precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones o variaciones de los parámetros.

23.3 Gastos del Contrato

Los gastos legales, notariales, derechos que se deriven de la transacción, impuestos y/o pagos por el traslado de los productos, serán de cargo del proveedor, así como también todo gasto inherente a la adquisición de los productos materia del presente llamado, y a la aplicación del contrato.

23.4 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

23.5 Prohibición de Cesión de Contrato y Subcontratación

El proveedor no podrá realizar subcontrataciones relativas a parte o a la totalidad de los bienes objeto de la presente adquisición, y no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación.

24. PROCEDIMIENTO PARA GENERAR LA ORDEN DE COMPRA

Por cada línea, se generará una orden de compra, posterior al Decreto que aprueba el contrato suscrito entre las partes, por el monto total de la adquisición respectiva. Una vez enviada la orden de compra a través del sitio de internet www.mercadopublico.cl, el proveedor deberá aceptarla en un plazo no superior a 2 días hábiles en el Sistema de Información.

25. PLAZO DE ENTREGA

Los productos deben ser entregados en el plazo ofertado en el formato N° 6, contado desde la aceptación de la orden de compra en el Sistema de Información.

La no entrega de los bienes en el plazo ofertado será sancionado con las multas que se indican en estas bases y, eventualmente, con el termino anticipado de la contratación.

El proveedor deberá coordinar el horario y lugar de la entrega previamente con el Inspector Técnico, con a lo menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega comprometida.

25.1 Prórroga de Plazo

El contratista deberá cumplir estrictamente con los plazos de ejecución del contrato. No obstante, lo anterior, el plazo de ejecución del contrato podrá ser ampliado, sin derecho a indemnización de perjuicios y sin aplicación de las multas asociadas al retraso, únicamente



cuando el desfase se deba a causas no imputables al contratista, debidamente calificadas por la Inspección Técnica.

Se considerarán causales válidas para solicitar la ampliación de plazo las siguientes:

1. Caso Fortuito o Fuerza Mayor
2. Retrasos Imputables al Municipio o Terceros Autorizados
3. Modificaciones o Aumentos de Contrato
4. Problemas Logísticos o de stock internacional debidamente acreditados
5. Otras causales debidamente calificadas por el municipio

Procedimiento de Solicitud:

Para que una ampliación de plazo sea procedente, el contratista deberá presentar una solicitud por escrito dirigida al IT, a través de la oficina de partes, y siempre antes del vencimiento del plazo original de ejecución.

La solicitud deberá contener obligatoriamente:

- Exposición detallada de los hechos que fundamentan la petición.
- Documentación de respaldo (cartas de proveedores, órdenes de flete, bitácoras, comprobantes de ingreso a la SEC, etc.).
- Propuesta de nuevo cronograma de trabajo (Carta Gantt modificada) detallando el impacto real en los hitos pendientes.

Resolución:

La Inspección técnica emitirá un informe técnico recomendando la aprobación o rechazo de la solicitud. Si se acepta la prórroga, la Dirección de Asesoría Jurídica emitirá el respectivo Decreto Alcaldicio aprobando la extensión del plazo de ejecución del contrato. Este decreto deberá ir acompañado de la documentación pertinente, incluido el informe favorable, fechado y firmado por el Inspector Técnico.

El contratista podrá firmar el contrato de manera válida utilizando una firma electrónica avanzada, conforme a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Firma Electrónica, y la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, que no imponen una exigencia especial en materia de compras públicas.

En caso de que el Contratista no cuente con mecanismos de firma electrónica, podrá firmar el contrato de forma escrita, ante notario o ante la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio, previa coordinación.

Cabe destacar que la prórroga solicitada por el contratista no dará derecho a un pago adicional, ya sea por mayores gastos, gastos generales, eventuales perjuicios o cualquier otro concepto.

Modificaciones de Común Acuerdo:

Cuando por razones técnicas, operativas o de fuerza mayor no imputables a la negligencia del contratista, ambas partes acuerden formalmente modificar el cronograma de entrega de productos, se requerirá de forma previa la realización de un informe detallado de los aspectos que hacen necesaria la prórroga de plazo, adjuntando la documentación que avale la prórroga y cualquier otro antecedente pertinente que la fundamente.

Dicho informe deberá remitirse a la Dirección de Asesoría Jurídica, quien emitirá el respectivo Decreto Alcaldicio aprobando la extensión del plazo de ejecución del contrato.



Este decreto deberá ir acompañado de la documentación pertinente, incluido el informe favorable, fechado y firmado por el Inspector Técnico.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue la ampliación del plazo. Asimismo, de acordarse de mutuo acuerdo o aprobarse la ampliación de plazo, el contratista estará obligado a extender la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, a su entero costo, conforme al punto N° 22, de las presentes bases administrativas.

26. DE LA RECEPCIÓN

Los productos deberán ser entregados en la **Bodega del Centro de Extensión Comunitaria ubicada en Avenida Estadio N.º 1440, comuna de La Serena**, de lunes a viernes, en horario de **08:30 a 16:30 horas**, o en el lugar que la municipalidad informe formalmente al proveedor adjudicado, según las necesidades del servicio.

27. ACTA DE RECEPCIÓN CONFORME

Por cada línea, para certificar la recepción conforme de la totalidad de los productos, el Inspector Técnico dispondrá de un Acta de Recepción Conforme, la cual deberá ser firmada por el IT y el proveedor o su representante legal, en la cual se dejará constancia de las cantidades recepcionadas, el detalle de cada uno de los productos y cumplimientos de los requerimientos técnicos exigidos.

28. DEL PAGO

Por cada línea, el valor de los productos se pagará en un sólo estado de pago, sin reajustes ni intereses, de conformidad con el valor total - impuestos incluidos - ofertado por el adjudicatario en el Formato N° 6 de Oferta Económica, dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, de conformidad al artículo 79 bis del Reglamento de Compras Públicas y a la Ley N° 21.131, luego que el Inspector Técnico emita el informe de recepción y autorización conforme de los productos recibidos.

El Proveedor deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

La responsabilidad de la recepción de las facturas y documentos (debidamente firmado y fechado), será del Inspector Técnico de la compra, quien, además, deberá autorizarlo.

Se enviará toda la documentación al Departamento Adquisiciones para iniciar la tramitación del pago, quien remitirá, si procede, los antecedentes al Departamento de Finanzas.

Los documentos requeridos para proceder el pago son los siguientes:

- a) Factura y guía de despachos, debidamente emitidas;
- b) Orden de Compra aceptada;
- c) Formulario de Compra y Cotizaciones;
- d) Acta de Recepción Conforme del Inspector Técnico, suscrita por las partes.

29. FACTURACIÓN

El proveedor deberá emitir una Factura, a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT N° 69.040.100-2, con domicilio en calle Arturo Prat N° 451, La Serena.



Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, éstas no pueden superar los primeros 8 días desde emitida la factura original. Los datos para la emisión de la factura serán informados por el ITS del contrato, previo a la emisión de esta.

Una vez emitida la Factura y en la eventualidad de que el Proveedor ceda el crédito a un Factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa a lo más 48 horas siguientes de su celebración al IT; a su vez, deberá enviar conjuntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el y/o la notificación del Factoring respectivo, según sea el caso.

En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado, el IT deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva de manera de tener la certeza que la empresa proveedora no ha suscrito Factoring o cesión de crédito. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de Factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El Proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el “Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos” contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 19.983:

- a. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
- b. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

30. INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos de la licitación, se entenderá por Inspector Técnico (IT), el profesional o funcionario, a quien la Ilustre Municipalidad de La Serena le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución de la adquisición y, en general, por el cumplimiento del contrato materia de esta licitación; el cual será designado mediante



Decreto Alcaldicio y tendrá al efecto las siguientes responsabilidades:

- a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- c) Revisar y aprobar el Estado de Pago, por cada línea, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
- d) Aprobar o rechazar las modificaciones de contrato.
- e) Aceptar o rechazar la factura, en el plazo de 8 días corridos, de conformidad a lo indicado en el número 3 de la Ley 19.983.
- f) Será el encargado de realizar el conteo, revisión y ordenamiento de las especies, en el lugar de la entrega. El IT podrá designar a otras personas para apoyar en esta labor.
- g) Gestionar los cambios de productos en mal estado o con fallas y, en general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión, que aseguren la óptima recepción de los productos adquiridos y el cumplimiento de las bases, especificaciones técnicas y del contrato.
- h) El proveedor deberá someterse a las instrucciones de la IT, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato.
- i) Solicitar la aplicación de multas y/o término anticipado de ser el caso.
- j) Incorporar en el estado de pago todos aquellos documentos relevantes para la tramitación del mismo y que son de su autoría y competencia.
- k) En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.
- l) Revisar detalladamente los productos recibidos, verificar su correcta presentación, que no posean daños ni defectos de ningún tipo o vengan con fallas de fabricación, tanto en lo físico como en su funcionamiento; controlar la calidad de los mismos, y en general velar por la óptima provisión de los productos que se contrata mediante la presente Propuesta, que se encuentren de acuerdo a la forma prescrita en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y a la Oferta presentada por el adjudicatario, para lo cual el Proveedor quedará obligado a dar las facilidades que ella requiere.
- m) Coordinar con el proveedor la realización de las capacitaciones requeridas en las especificaciones técnicas, debiendo coordinar con este, el o los días de capacitación, los horarios, el lugar y la modalidad (presencial o en línea).

31. EL PROVEEDOR

Las responsabilidades del proveedor serán las siguientes:

- a) Ceñirse estrictamente a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Normas y Detalles de la forma que permita el correcto cumplimiento del contrato.
- b) La presentación oportuna y con documentación completa del Estado de Pago.
- c) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica.
- d) El proveedor quedará siempre responsable de los fraudes, vicios de la adquisición o abusos que haya podido cometer el trabajador propio, separado, despedido o que haya renunciado.
- e) El proveedor deberá tener a la vista cualquier antecedente que el Inspector Técnico le solicite.
- f) El proveedor quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades que el ejercicio de su labor requiere.
- g) El proveedor deberá someterse a las instrucciones de la Inspección Técnica, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CUJT7G-935>

- h) Efectuar los cambios de productos en mal estado o con fallas y, en general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión, que aseguren la óptima recepción de los productos adquiridos y el cumplimiento de las bases, especificaciones técnicas y del contrato.

32. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

En virtud de lo establecido en el artículo 151 del Reglamento de Compras Públicas, el municipio informará a través del Sistema de Información, los antecedentes relativos al comportamiento contractual de los proveedores, las que deberán referirse a criterios objetivos tales como; cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de plazos, aplicación de multas y/o término anticipado que hayan afectado al proveedor, como se describe en la presente Bases Administrativas.

32.1 Unión Temporal de Proveedores

Se deberá informar al Registro de Proveedores sobre el comportamiento contractual de la UTP y a su vez se deberá asociar dicha información a cada uno de sus integrantes.

Los incumplimientos informados, podrán ser considerados en procesos licitatorios futuros para evaluar a los proponentes que oferten de manera individual y que hubiesen integrado una UTP cuyo cumplimiento contractual haya sido insatisfactorio.

33. MULTAS

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio o correo electrónico al proveedor o a su representante legal, dirigido a la dirección registrada en el sistema de información por el oferente. En dicha comunicación se indicará la infracción respectiva y la sanción a aplicar, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para efectuar sus descargos por escrito acompañando todos los antecedentes de respaldo.

Vencido el plazo señalado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la sanción mediante Decreto Alcaldicio que elaborará Dirección de Asesoría Jurídica.

Si el proveedor presenta descargos dentro del plazo, la Municipalidad tendrá un plazo de 30 días hábiles, desde su recepción, será rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, previo informe del IT. Durante el plazo establecido anteriormente, el IT enviará el oficio que comunica la infracción, incluyendo la respuesta del proveedor, si la hubiere, a la Dirección de Asesoría Jurídica.

La Alcaldesa aplicará la multa, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada y al correo electrónico registrado por el oferente en el sistema.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante La Alcaldesa, de acuerdo a la Ley N°19.880. Si el proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

Todo reclamo o solicitud del proveedor que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, deberá presentarse por escrito al IT. Las multas se aplicarán administrativamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena en los casos y las condiciones siguientes:

- a) En caso de que el proveedor no hubiere entregado los productos (cualquiera sea la



cantidad faltante), dentro de la fecha máxima de entrega (o la nueva fecha de entrega en el caso de ser eventualmente extendida), se aplicará una multa de 0,5 UTM por cada día corrido de demora. Dicho plazo no podrá exceder los 5 días corridos, de lo contrario será causal de termino anticipado del contrato, salvo que el Inspector Técnico evaluare el retraso de la entrega como un caso fortuito o fuerza mayor.

- b) Si el adjudicatario no cumple en los términos de la calidad técnica, características solicitadas, cantidad indicada y/o que los productos no sean los ofertados en su propuesta, será sancionado con una multa de 0,5 UTM por cada producto que no cumpla con lo indicado anteriormente, sin perjuicio de poner término anticipado al contrato si este excede las 5 UTM.
- c) Si el proveedor sobrepasa el plazo de 5 días hábiles para reemplazar los bienes rechazados contados desde la notificación fundada del IT, se cursará una multa de 1 UTM por cada día de atraso, sin perjuicio de poner término anticipado al contrato si este excede los 5 días hábiles.

El total de las multas no podrá exceder de un 20% del valor total del contrato. Considérese el valor total del contrato el valor adjudicado incluyendo impuestos y modificaciones.

Las multas se podrán descontar de la factura o boleta pendiente de pago o la garantía de fiel cumplimiento, si la hubiere. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir ambos, el pago de las multas aplicadas se demandará judicialmente.

En caso de superar el plazo o número de eventos establecidos en cada multa, se podrá poner Término Anticipado de Contrato de acuerdo con el punto N° 34 de las presentes bases administrativas.

Para el cálculo de las multas se considerará la UTM correspondiente al mes que se produjeron los hechos que motivan la multa.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del proveedor incumplidor.

34. TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico de contrato enviará un oficio al proveedor o a su representante legal indicando la causa, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación a través de carta certificada, para contestar, por escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT elaborará un informe en relación a la procedencia del término de contrato, y deberá enviarlo a la Dirección de Asesoría Jurídica, debidamente fundado, solicitando el Decreto Alcaldicio en tales términos, debiendo acompañar además el oficio enviado al Proveedor y su respuesta, si la hubiere. El Alcalde aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, que se notificará mediante carta certificada, enviada al domicilio señalado por el proveedor al suscribir el correspondiente contrato. El Decreto anteriormente mencionado deberá contener todos los antecedentes relacionados con la o las causales de término y en particular, los informes del IT.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante el Alcalde, conforme a lo dispuesto en la ley N° 19.880. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o el Alcalde desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.



Todo reclamo o solicitud del Proveedor que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al IT.

En todo caso, la Municipalidad se reserva el derecho de demandar judicialmente al Proveedor por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado del contrato.

El Decreto que pone término al contrato deberá publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el Artículo 62 del Reglamento.

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado al contrato de común acuerdo o administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a. Si el Proveedor, excede la fecha de entrega en 5 días corridos, de acuerdo a lo señalado en la letra a) del punto N° 33 Multas.
- b. Si ocurriera algún hecho que imposibilitara absolutamente la entrega de los bienes y que no fuera imputable al proveedor.
- c. Si se produce un atraso injustificado en la entrega o más de un 20% de los productos con respecto a la fecha establecida.
- d. 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.
- e. Si el adjudicado se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor.
- f. Si el proveedor o alguno de los socios administradores fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o si es una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o Gerente.
- g. Si el proveedor mantuviese documentos comerciales aceptados o girados por él, impagos por más de 60 días corridos y le hubiesen sido protestados.
- h. En caso de muerte del proveedor adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, el contrato caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del contrato al avance del mismo y al valor de éste.
- i. Resciliación o término de mutuo acuerdo.
- j. Si el proveedor no da cumplimiento a las bases y/o especificaciones técnicas en cuanto a los productos entregados y se niega a rectificar dichos incumplimientos, lo que debe acreditarse mediante informe del IT.
- k. Si el proveedor incurre en cesación de pagos o notoria insolvencia con sus proveedores, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- l. Si las multas aplicadas por incumplimiento exceden el 20% del valor total del contrato y sus posibles modificaciones.
- m. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- n. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones y en caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 20 % del valor total contratado.
- o. En el caso de que el Proveedor exceda los 10 días corridos de atraso, para reemplazar los bienes rechazados, se pondrá término anticipado al contrato y se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- p. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus



actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

- q. Si el proveedor subcontratara a otro para cumplir el contrato.
- r. Si el adjudicatario incumple el principio de confidencialidad del punto N° 36 de las presentes bases administrativas.
- s. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- t. Si el adjudicatario fuera declarado en quiebra.

Si se pone término al contrato por cualquiera de las causas señaladas precedentemente, salvo la señalada en la letra h), i) y m), se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

En el caso de una UTP, también son causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- u. 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.
- v. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- w. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- x. 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.
- y. Si se disuelve la sociedad o la unión temporal de proveedores adjudicada.
- z. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el Proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

35. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por la Municipalidad, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la Contraloría General de la República.

36. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización.

Esta prohibición afecta tanto al Proveedor, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad de La Serena podrá terminar anticipadamente el contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones judiciales que corresponda.



37. JURISDICCIÓN

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta por la justicia ordinaria, a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la ciudad de La Serena.

38. OPERACIÓN DE FACTORING

Previo a la firma de contrato o aceptación de la orden de compra, una vez firmado éste o durante la ejecución del mismo y en la eventualidad de que el Proveedor ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa, es decir, notificar el factoring, en la carta que se envía al municipio con el respectivo estado de pago (Ver punto N° 28 de las bases administrativas), indicando el nombre y RUT de la empresa de factoring. En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Municipio en fecha posterior al envío del Estado de Pago. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El Proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el “Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos” contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo N°127 del Reglamento de Compras Públicas, “las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Proveedores, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes”. Tratándose del cobro de facturas, el Municipio no se obliga al pago de éstas en el caso de que la misma no se haya debidamente aceptado o exista inejecución o incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el respectivo contrato, bases administrativas, especificaciones técnicas y demás documentos parte integrante de la propuesta, y en conformidad con la normativa legal vigente.

39. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Hecha la recepción conforme de los productos sin observación alguna del Municipio, se procederá a la liquidación final del contrato respectivo, la que deberá ser aprobada por Decreto Alcaldicio y se procederá a la devolución de la garantía en el caso de presentarse.

En el evento de que se pusiera término anticipado al Contrato de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases, la liquidación del contrato se verificará en las siguientes etapas:

- a) Se determinará el nivel de avance del Contrato hasta el momento en que se dio término al Contrato, para lo cual el IT deberá emitir un informe que dé cuenta de las cantidades realmente entregadas por el proveedor.
- b) Con lo anterior y el estado de pago ya realizado por el proveedor, se determinará si existen diferencias pendientes a favor o en contra, las que deberán ser solucionadas.
- c) El resultado de esta liquidación deberá ser puesto en conocimiento del proveedor a fin de que éste, en un plazo máximo de 20 días hábiles a contar de su recepción, emita las observaciones que estime convenientes.



40. CONDICIÓN RESOLUTORIA

En caso de incumplimiento o retardo en la ejecución del contrato, la Municipalidad podrá pedir a su arbitrio su cumplimiento forzado o su resolución, en ambos casos con indemnización de perjuicios.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CUJT7G-935>



Licitación ID: 4295-72-LP26

“MEJORAMIENTO DE 18 ESTACIONES MÉDICOS RURALES”

FORMATO N° 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

C. DOMICILIO DEL OFERENTE:

CALLE:	N°	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		
TELÉFONOS:	E-MAIL:	

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

LA SERENA, _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CUJT7G-935>



Licitación ID: 4295-72-LP26

“MEJORAMIENTO DE 18 ESTACIONES MÉDICOS RURALES”

1. FORMATO N° 1B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

A. OFERENTE (Que presenta la oferta en el Portal Mercado Público)

NOMBRE: _____

RUT DEL OFERENTE: _____

B. INTEGRANTES DE LA UTP

RUT	INTEGRANTE	REPRESENTANTE LEGAL	CEDULA DE IDENTIDAD

C. REPRESENTANTE O APODERADO COMUN DE LA UTP

NOMBRE: _____

RUT DEL OFERENTE: _____

DIRECCIÓN COMÚN: _____

**FIRMA DEL REPRESENTANTE
O APODERADO COMUN DE LA UTP**

LA SERENA, _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CUJT7G-935>

Licitación ID: 4295-72-LP26

“MEJORAMIENTO DE 18 ESTACIONES MÉDICOS RURALES”

2. FORMATO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN

NOMBRE DEL OFERENTE _____

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás documentos anexos y haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.
2. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de los productos y vialidad de la zona, condiciones actuales de acceso, de clima y disponibilidad de entrega.
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la adquisición de los productos, de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.
4. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación y con las especificaciones técnicas o en su defecto, haber realizado las observaciones que le ha merecido a través del portal de Compras Públicas en los plazos consignados y haber leído las respuestas dadas a esas consultas y eventuales aclaraciones realizadas a través del mismo portal.
5. No encontrarse inhabilitado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, de delitos económicos, lo que impide al condenado contratar con cualquiera de los órganos del estado la que registró a contar de la fecha en que la resolución de encuentre ejecutoriada

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
COMÚN**

LA SERENA, _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CUJT7G-935>



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación ID: 4295-72-LP26

“MEJORAMIENTO DE 18 ESTACIONES MÉDICOS RURALES”

**FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE UNIÓN TEMPORAL DE
PROVEEDORES PARTICIPACIÓN ÚNICA**

Yo, _____ (representante legal) _____, cédula de identidad N° _____ (Rut representante legal) _____, con domicilio en _____ (Domicilio, Comuna, Ciudad) _____, en representación de _____ (Razón social empresa) _____, Rut: _____ (Rut de Empresa) _____, del mismo domicilio, participante de la Unión Temporal de Proveedores _____, declaro que al momento de la presentación de esta oferta la empresa a la que represento no es partícipe de ninguna otra Unión Temporal de Proveedores tal como se exige en el Capítulo IX De la promoción de la participación de las empresas de menor tamaño y cooperativas en el sistema de compras públicas, Párrafo 2 De la Unión Temporal de Proveedores, artículo n° 54 “... Respecto de cada proceso y al momento de la presentación de la oferta los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra.”

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CUJT7G-935>

Licitación ID: 4295-72-LP26

“MEJORAMIENTO DE 18 ESTACIONES MÉDICOS RURALES”

FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).

Yo _____ (Representante legal o persona natural) _____, cédula de identidad N° _____ (Rut Representante legal o persona natural) _____, con domicilio en _____ (Domicilio, Comuna, Ciudad) _____, en representación de _____ (Razón social empresa – si corresponde) _____, Rut: _____ (Rut empresa – si corresponde), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Cada oferta deberá marcar “X” la opción que corresponda a su presentación.

NO cuento con un programa de integridad que es conocido por el personal o No cuento con capacitación en integridad o compliance por no poseer personal a cargo (Persona Natural), en los términos establecidos en el punto N° 15.1.4 de las bases administrativas de la presente licitación.	(Marcar con X si corresponde)
En caso de no contar con los programas de integridad, el oferente deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en el Punto N° 5 sobre “Pacto de Integridad” contenida en las Bases Administrativas del presente proceso de licitación pública.	
SI cuento con un programa de integridad que es conocido por el personal o SI cuento con capacitación en integridad o compliance por no poseer personal a cargo (Persona Natural), en los términos establecidos en el punto N° 15.1.4 de las bases administrativas de la presente licitación.	(Marcar con X si corresponde)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

LEGAL DEL OFERENTE

LA SERENA, _____.-



Licitación ID: 4295-72-LP26

“MEJORAMIENTO DE 18 ESTACIONES MÉDICOS RURALES”

3. **FORMATO N° 5: DETALLE Y CARACTERÍSTICAS DE LOS IMPLEMENTOS REQUERIDOS**

NOMBRE DEL OFERENTE _____

El oferente (o su representante legal) deberá completar el formato técnico indicando “SI” en caso de ofertar las características requeridas y detallados en las especificaciones técnicas, esto se debe realizar por cada producto solicitado. por lo contrario, en caso de no ofertar lo detallado, el oferente deberá indicar “NO”, por lo que se entenderá que el producto no se ajusta a lo requerido, quedando inadmisibile del proceso.

Características Técnicas Mínimas del servicio

LÍNEA 01: ELEMENTOS PARA DESARROLLO PSICOMOTOR

CANT. (N°)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	OFERTA SI/NO	OBSERVACIONES
15	Baterías de Desarrollo Psicomotor TEPSI		
15	Baterías de Desarrollo Psicomotor EEDP		

LÍNEA 02: DEA Y ACCESORIOS

CANT. (N°)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	OFERTA SI/NO	OBSERVACIONES
2	Baterías de Dióxido de litio y manganeso 4200MAh		
22	Desfibrilador Externo Automático, validado por ISP		
2	Electrodos adulto y pediátrico para DEA		
1	Gabinete para DEA		

LÍNEA 03: EQUIPOS Y ACCESORIOS PARA EVALUACIÓN CLÍNICA

CANT. (N°)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	OFERTA SI/NO	OBSERVACIONES
16	Brazalete Toma Presión Pediátrico		
21	Dermatoscopio clínico		
28	Saturómetros pediátricos portátiles		
50	Saturómetros adultos portátiles		
21	Set de otoscopio y oftalmoscopio portátil luz led		
15	Monitores cardio fetales portátiles		
51	Monitores de Presión Digital portátil		



LÍNEA 04: EQUIPOS Y ACCESORIOS PARA EVALUACIÓN NUTRICIONAL

CANT. (Nº)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	OFERTA SI/NO	OBSERVACIONES
15	Tallímetros pediátrico portátiles		
48	Cintas métricas para circunferencia cintura y cráneo		
52	Pesa adulto digital portátil		
15	Pesa pediátrica digital portátil		
52	Tallímetro adulto		
1	Caliper de Rodilla		

LÍNEA 05: EQUIPAMIENTO PARA EXAMEN FISICO

CANT. (Nº)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	OFERTA SI/NO	OBSERVACIONES
12	Lámpara Clínica o de procedimiento con pedestal y ruedas		
19	Mesa clínica para toma de muestras		
13	Camilla Clínica para Examen, posición fowley o semi fowley		
8	Camilla Ginecológica		
31	Escabeles de 2 peldaños		
12	Podoscopio		

Fichas técnicas

El detalle de los productos que requieren ficha técnica en español, se encuentra establecida en las Especificaciones Técnicas con la indicación “FICHA TÉCNICA”. La ficha técnica deberá acompañarse en español.

En las fichas deberán detallar cada una de las características que se exigen en las especificaciones técnicas, en caso que no se pueda acreditar una de las características o la ficha no conduce a lo señalado en el formato N° 5, la oferta será declarada inadmisibles de acuerdo a la letra o), del punto N° 20.2, de estas bases administrativas.

Se deja establecido que se deberá ofertar la totalidad de los productos por línea, según lo establecido en las presentes bases. La omisión de cualquiera de dichos elementos dará lugar a la declaración de inadmisibilidad de la oferta. Asimismo, todos los productos ofertados deberán ajustarse estrictamente a las especificaciones técnicas requeridas. En caso de incumplimiento, aun respecto de un solo (1) producto, la línea correspondiente será declarada inadmisibile, conforme a lo dispuesto en la letra c) del punto 20.2 de estas bases."

Certificaciones IPS

El oferente deberá presentar las correspondientes certificaciones ISP que permitan su uso en dependencias de área de salud. El detalle de los productos que requieren certificación ISP se encuentra establecida en las Especificaciones Técnicas con la indicación “Registro ISP”.

Capacitaciones



Los productos que requieren de capacitación se encuentran marcados con la expresión “CAPACITACIÓN” en las Especificaciones Técnicas. La Inspección Técnica se coordinará con el o los oferentes adjudicados para efecto de determinar el día, horario, lugar y modalidad de la actividad.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CUJT7G-935>

“MEJORAMIENTO DE 18 ESTACIONES MÉDICOS RURALES”

4. FORMATO N° 6: OFERTA ECONÓMICA, GARANTIA Y PLAZO DE ENTREGA

NOMBRE DEL OFERENTE _____

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el valor total por líneas de la oferta para la “Mejoramiento de 18 Estaciones Médicos Rurales” son los consignados a continuación:

A. LÍNEA 01: ELEMENTOS PARA DESARROLLO PSICOMOTOR

CANT. (N°)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO NETO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
15	Baterías de Desarrollo Psicomotor TEPSI			
15	Baterías de Desarrollo Psicomotor EEDP			
TOTALES				

Todos los implementos señalados en esta línea tendrán una garantía por falla de fábrica o funcionamiento de _____ (indicar meses) y un Plazo de Entrega (indicar días hábiles): _____ contados desde la aceptación de la orden de compra.

B. LÍNEA 02: DEA Y ACCESORIOS

CANT. (N°)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO NETO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
2	Baterías de Dióxido de litio y manganeso 4200MAh			
22	Desfibrilador Externo Automático, validado por ISP			
2	Electrodos adulto y pediátrico para DEA			
1	Gabinete para DEA			
TOTALES				

Todos los implementos señalados en esta línea tendrán una garantía por falla de fábrica o funcionamiento de _____ (indicar meses) y un Plazo de Entrega (indicar días hábiles): _____ contados desde la aceptación de la orden de compra.

C. LÍNEA 03: EQUIPOS Y ACCESORIOS PARA EVALUACIÓN CLÍNICA

CANT. (N°)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO NETO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
16	Brazalete Toma Presión Pediátrico			
21	Dermatoscopio clínico			
28	Saturómetros pediátricos portátiles			
50	Saturómetros adultos portátiles			
21	Set de otoscopio y oftalmoscopio portátil luz led			
15	Monitores cardio fetales portátiles			
51	Monitores de Presión Digital portátil			
TOTALES				



Todos los implementos señalados en esta línea tendrán una garantía por falla de fábrica o funcionamiento de _____ (indicar meses) y un Plazo de Entrega (indicar días hábiles): _____ contados desde la aceptación de la orden de compra.

D. LÍNEA 04: EQUIPOS Y ACCESORIOS PARA EVALUACIÓN NUTRICIONAL

CANT. (N°)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO NETO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
15	Tallímetros pediátrico portátiles			
48	Cintas métricas para circunferencia cintura y cráneo			
52	Pesa adulto digital portátil			
15	Pesa pediátrica digital portátil			
52	Tallímetro adulto			
1	Caliper de Rodilla			
TOTALES				

Todos los implementos señalados en esta línea tendrán una garantía por falla de fábrica o funcionamiento de _____ (indicar meses) y un Plazo de Entrega (indicar días hábiles): _____ contados desde la aceptación de la orden de compra.

E. LÍNEA 05: EQUIPAMIENTO PARA EXAMEN FÍSICO

CANT. (N°)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO NETO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
12	Lámpara Clínica o de procedimiento con pedestal y ruedas			
19	Mesa clínica para toma de muestras			
13	Camilla Clínica para Examen, posición fowley o semi fowley			
8	Camilla Ginecológica			
31	Escabeles de 2 peldaños			
12	Podoscopio			
TOTALES				

Todos los implementos señalados en esta línea tendrán una garantía por falla de fábrica o funcionamiento de _____ (indicar meses) y un Plazo de Entrega (indicar días hábiles): _____ contados desde la aceptación de la orden de compra.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____





3. **APRUEBASE** las Especificaciones Técnicas de la licitación pública ID N° 4295-72-LP26, denominada “Mejoramiento de 18 Estaciones Médicos Rurales”, las que deberán ser publicadas conjuntamente con el presente acto administrativo.
4. **DEJASE ESTABLECIDO** que, la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas y apertura corresponde al día 06 de octubre de 2026, a las 12:00:00, y 12:01:00 horas, respectivamente.
5. **DEJASE ESTABLECIDO** además que, se ha considerado como fecha de inicio de preguntas el día 16 de septiembre a las 20:01:00 horas, y como fecha de publicación de respuestas el día 29 de septiembre, a las 20:00:00 horas, ambas de esta anualidad.
6. **DESIGNASE** integrantes de la comisión evaluadora a las siguientes personas, referentes técnicos del Departamento de salud, quienes deberán suscribir la respectiva acta de declaración de conflicto de interés y confidencialidad, y se consideraran sujetos pasivos de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras la desempeñen, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles después de la adjudicación.
 - Sra. Camila Herrera
 - Sr. Rene Torres Barrios
 - Sr. Ignacio Díaz
7. **IMPÚTESE** el gasto que demande la presente contratación, al presupuesto municipal vigente, ítem Royalty ciudadano, bajo las siguientes imputaciones presupuestarias:
 - N°215.22.04.002.901.000,
 - N°215.22.04.999.901.000,
 - N°215.29.04.001.901.000,
 - N°215.29.04.002.901.000,
 - N°215.29.05.999.001.901,
 - N°215.29.99.001.901.000,
 - N°215.29.99.002.901.000.
8. **DEJASE ESTABLECIDO** también que, deberá presentarse una garantía de fiel cumplimiento del contrato, a la vista, irrevocable y de liquidez inmediata, a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena, por un valor equivalente al 5% del valor neto ofertado, cuya vigencia y glosa se deberá ajustar a lo señalado en el numeral 22.1 de las bases administrativas.
9. **PUBLIQUESE** en el Sistema de Información por la Secretaría Comunal de Planificación.
10. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Distribución:

- Sr. Abel Espinoza Muñoz - Srta. María J. Castillo Bustamante - Sr. Emilio Trujillo - Sr. Gonzalo Arceu Benavente
- Sr. Rodrigo Álvarez Hurtado - Sr. Luis Barraza Godoy - Sra. Rosa Gutiérrez Muñoz.



Especificaciones Técnicas

1. Requerimiento

Los siguientes requerimientos corresponden a las necesidades levantadas por el Equipo Médico Rural, con el objeto de asegurar la atención de los pacientes de las Estaciones Médico Rurales, dando cumplimiento a criterios de calidad y seguridad en la atención de los usuarios, mediante la adquisición de equipos, accesorios e insumos que permitan fortalecer el desarrollo de los programas de salud que rigen la Atención Primaria, tales como Programa Infantil, Programa Cardiovascular, IRA/ERA, Salud Sexual y Reproductiva, Salud Familiar y Comunitaria, entre otros.

Por este motivo, resulta necesario dotar a las Estaciones Médico Rurales de condiciones óptimas para el trabajo de la Atención Primaria de Salud en el territorio, considerando las necesidades operativas y clínicas propias de los sectores rurales de la comuna.

En base a lo anterior, los productos requeridos se agrupan en cinco líneas de adjudicación, según la categoría de los equipos, accesorios o insumos solicitados. Los oferentes podrán postular a una o más líneas; sin embargo, deberán ofertar la totalidad de los productos y cantidades contempladas en cada línea a la cual postulen, no aceptándose ofertas parciales dentro de una misma línea.

En consecuencia, cada oferta deberá ajustarse íntegramente a las especificaciones técnicas mínimas exigidas para la línea respectiva, considerando productos nuevos, sin uso, con sus accesorios, manuales, garantías, certificaciones o antecedentes técnicos correspondientes, según la naturaleza de cada bien, como se detalla en la tabla a continuación:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/JTBLTB-698>

LÍNEA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN
1. Elementos para Desarrollo psicomotor	15	Baterías de Desarrollo Psicomotor TEPSI
	15	Baterías de Desarrollo Psicomotor EEDP
2. DEA y Accesorios	2	Baterías de Dióxido de litio y manganeso 4200MAh
	22	Desfibrilador Externo Automático, validado por ISP
	2	Electrodos adulto y pediátrico para DEA
	1	Gabinete para DEA
3. Equipos y accesorios para evaluación clínica	16	Brazalete Toma Presión Pediátrico
	21	Dermatoscopio Clínico
	28	Satuómetros pediátricos portátiles
	50	Satuómetros adulto portátiles
	21	Set de otoscopio y oftalmoscopio portátil luz led
	15	Monitores cardiorrespiratorios portátiles
	51	Monitores de Presión Digital portátil
4 Equipos y accesorios para evaluación nutricional	15	Tallímetros Pediátrico Portátiles
	48	Cintas métricas para circunferencia cintura y cráneo
	52	Pesa adulto digital portátil
	15	Pesa pediátrica digital portátil
	52	Tallímetro adulto
	1	Caliper de Rodilla
5 equipamientos examen físico	12	Lámpara Clínica o de procedimiento con pedestal y ruedas
	19	Mesa clínica para toma de muestras
	13	Camilla Clínica para Examen, posición fowley o semi fowley
	8	Camilla Ginecológica
	31	Escabeles de 2 peldaños
	12	Podoscopio

1.1 Características de los productos requeridos por Línea

LÍNEA 1. Elementos para Desarrollo Psicomotor

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
15	Baterías de Desarrollo Psicomotor TEPSI Corresponde al Test de Desarrollo Psicomotor para niños de 2-5 Años y constituye elemento de evaluación de Pre Escolares, que mide tres áreas básicas del desarrollo infantil: Coordinación, lenguaje y Motricidad.



	Debe contar con los siguientes elementos • 2 vasos plásticos de 7cm • 1 pelota de tenis amarilla • Estuche de 15×10 cm • 2 botones de 2cm • 12 cubos de madera rojo de 2,5 cm por lado • Ajuga lana con punta roma • Hilo volantín 30 cm • tablero de 10×15 cm • Un cordón de zapato • Lápiz mina N°2 (Sin Goma) • 1 tablero de 20 cm • Bolsa de 15×10 rellena de arena • Bolsa de 15×10 rellena de esponja • Tres cuadros de papel de 10 cm • un Globo • Un cuadernillo de 17 láminas numeradas • Además incluye Manual de TEPSI • FICHA TÉCNICA
15	<u>Baterías de Desarrollo Psicomotor EEDP</u> Corresponde al Test de Desarrollo Psicomotor para niños de 0-2 Años y constituye elemento de evaluación de Pre Escolares, que mide cuatro áreas, Motora, Lenguaje, Social y Coordinación Debe contar con los siguientes elementos • 1 Bolso para transporte de los implementos • 1 libro manual • 1 campanilla metálica • 1 argolla roja de 12 cms de diámetro con cordel de 50 cm aprox • 1 cuchara de plástico de 10 cm de largo de color llamativo • 1 trozo de género tipo pañal • 1 recipiente circular de 4-1 ½ cm de alto y 2 cm de diámetro • 1 lápiz de cera • 4 grageas (vitamina C) • 1 palo de 41 cm de largo y 1 cm de diámetro • 1 muñeca (imagen termolaminada) • 10 cubos de color llamativo de 1,5 cm por lado • Además, incluye Manual de E.E.D.P. • FICHA TECNICA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/JTBLTB-698>

LÍNEA 2 DEA y Accesorios

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
2	<u>Baterías de Dióxido de litio y manganeso 4200MAh</u> • Compatibles con DEA Mindray Beneheart C1A/C2 • Dióxido de litio y manganeso 4200 mAh Peso 300 g • Capacidad con batería nueva $\geq$ 15 horas de funcionamiento; Proporciona 400 descargas de 200J. • Indica cambio de batería Min. 10 descargas 200 J y 30 minutos de funcionamiento • Garantía de 5 años de vida (a partir de la fecha de fabricación). • No recargable • REGISTRO ISP • GARANTÍA • CAPACITACIÓN
22	<u>Desfibrilador Externo Automático, validado por ISP</u> • Desfibrilador - o Forma de onda: bifásica rectilínea. - o Tiempo de retención de carga del desfibrilador: 30 segundos - o Selección de la energía: selección automática preprogramada (120J, 150J, 200J) - o Seguridad del paciente: todas las conexiones del paciente están aisladas desde el punto de vista eléctrico. - o Tiempo de carga: menos de 10 segundos con baterías nuevas. - o Electrodo: compatibles con CPR-D-padz, pedi-padz® II o stat-padz® II de ZOLL. - o Comprobación automática: Comprobación automática configurable de 1 a 7 días. Valor predeterminado = cada 7. Comprobación mensual a energía completa (200J). - o Comprobaciones automáticas: Capacidad de batería, conexión de los electrodos, electrocardiograma y circuitos de carga y descarga, hardware y software de microprocesador, circuito de RCP y sensor CPR-D, y circuito de audio - o RCP: Metrónomo de frecuencia Variable entre 60 y 100 CPM - o Profundidad: de 3/4" a 3,5"; De 1,9 a 8,9 cm - o Asesoramiento de la desfibrilación: evalúa la conexión del electrodo y el ECG del paciente para determinar si se requiere la desfibrilación. - o Ritmos susceptibles de descarga: fibrilación ventricular con amplitud promedio >100 microvoltios y taquicardia ventricular compleja amplia con frecuencias mayores que 150 lpm para adultos o 200 lpm para niños. - o Desfibrilador: circuito protegido de ECG



	- o Formato de pantalla: LCD con barra de movimiento opcional • Electrodo - o Vida útil: 5 años - o Gel conductor: hidrogel de polímero - o Elemento conductor: estaño - o Embalaje: bolsa laminada de múltiples capas - o Clase de impedancia: baja - o Longitud del cable: 48 pulgadas (1,2 m) • Accesorios que deben incorporar - o Manual del usuario en Español - o 1 electrodo adulto - o 1 electrodo pediátrico • Dispositivo - o Tamaño: (alto x ancho x profundidad) 5,25" x 9,50" x 11,50"; 13,3 cm x 24,1 cm x 29,2 cm - o Peso: 6,7 lb; 3,1 kg aprox • Alimentación: - o baterías reemplazables por el usuario. - o 10 baterías tipo 123A Photo Flash de litio-dióxido de manganeso. - o REGISTRO ISP - o GARANTÍA - o CAPACITACIÓN
2	<u>Electrodos adulto y pediátrico para DEA</u> • Electrodo para DEA compatible con equipo MINDRAY C1A/C2 • Electrodo DUAL apto para ser usado tanto en paciente adulto y pediátrico • Vida útil de 5 años • Cable de conexión incorporado de 1.2 metros de longitud • REGISTRO ISP • GARANTÍA • CAPACITACIÓN •
1	<u>Gabinete para DEA</u> Caja metálica de 0.6 mm de espesor. Color blanco, pintura blanca electrostática. Cierre simple. Ventanilla frontal con policarbonato transparente. Gráfica autoadhesiva. Sistema de alarma de apertura visual y audible, a batería. • REGISTRO ISP • GARANTÍA • CAPACITACIÓN



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/JTBLTB-698>

LÍNEA 3. EQUIPOS Y ACCESORIOS PARA EVALUACIÓN CLÍNICA

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
16	<u>Brazalete Toma Presión Pediátrico</u> • Tamaño Pediátrico: Diseñado para niños con una circunferencia de brazo entre 17 y 22 cm, asegurando un ajuste confortable y adecuado. • Material de Alta Calidad: Fabricado sin látex de caucho natural, reduciendo el riesgo de reacciones alérgicas. • Compatibilidad Garantizada: Compatible con monitor de presión arterial OMRON HEM-7122, lo que asegura lecturas confiables y exactas. • GARANTÍA • CAPACITACIÓN
21	<u>Dermatoscopio Clínico</u> Este microscopio médico está diseñado por expertos para el diagnóstico integral de lesiones cutáneas. Gracias a su sistema de luz especializado, permite un examen más claro, preciso y detallado de los colores, formas y texturas de las lesiones cutáneas, ideal para usar con teléfonos celulares • Aumento de 10x • Campo de visión amplio de 32 mm (apertura) • Iluminación con luz polarizada, no polarizada y ámbar. • Cristal protector desmontable • Apagado automático • El adaptador incluido se adapta a todos los teléfonos. • Luces de iluminación LED brillantes • Carcasa totalmente metálica. • Debe contar con manuales en español • GARANTÍA • CAPACITACIÓN •
28	<u>Saturómetros pediátricos portátiles</u> Están diseñados para adaptarse a las necesidades específicas de los pacientes pediátricos, representa una innovación excepcional en el ámbito de la monitorización de la salud infantil. Este equipo avanzado no solo ofrece una medición precisa de la saturación de oxígeno en la sangre y las pulsaciones cardíacas a través del dedo, sino que también demuestra una sorprendente capacidad para proporcionar lecturas precisas incluso en condiciones de perfusión baja, garantizando resultados fiables en diversas situaciones clínicas. • Diseñado especialmente para uso pediátrico. • Equipo para medir saturación de oxígeno en la sangre y las pulsaciones del corazón a través del dedo. • Fácil acceso y funcionalidad • Oxímetro de fácil funcionamiento con un solo botón.



	• Pequeño y liviano • Oxímetro pediátrico de Gran sensibilidad y exactitud • Apagado automático en caso de no ser utilizado. • Bajo consumo de batería. • Rango de pacientes pediátricos entre 1-8 años aproximadamente. Debe incluir: • Protector de siliconas • Bolso y cordón de transporte • 2 pilas AAA • Manual de uso en español • Garantía 6 meses como mínimo • GARANTÍA • CAPACITACIÓN •
50	<u>Saturometros adulto portátiles</u> Es un dispositivo médico avanzado diseñado para ofrecer mediciones precisas y confiables de los niveles de oxígeno en la sangre (SpO₂) y la frecuencia cardíaca (BPM). Su uso es simple e intuitivo: basta con colocar el dedo en el sensor, y en pocos segundos se obtiene una lectura completa y detallada. • Pantalla OLED dual: muestra SpO₂, pulso, barra de intensidad y curva pletismográfica. • Brillo ajustable y 6 modos de visualización. • Apagado automático tras 8 segundos de inactividad. • Rango de medición: - o SpO₂: 70% – 100% - o BPM: 30 – 99 / 100 – 235 - o Exactitud: ±2% • Apto para adultos y niños desde los 6 años. • Indicador de batería. Debe incluir: • 2 baterías AAA • Funda protectora de silicona color azul • Colgante • Bolso de transporte • Manual de uso en español • Garantía 6 meses como mínimo • GARANTÍA • CAPACITACIÓN •
21	<u>Set de otoscopio y oftalmoscopio portátil luz led</u> • Otoscopio con lámpara LED SureColor - o Transmisión de luz por fibra óptica mango metálico, gancho tipo lapicera, tecla de



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/JTBLTB-698>

	encendido/apagado, lupa deslizable, luz distal fría sin reflejos, canal libre para realizar - o procedimientos. - o Conector para otoscopías neumáticas. - o Alimentación mediante 2 pilas alcalinas tamaño AA. - o Incluye 4 espejos • Oftalmoscopio LED : - o Ligero y compacto - o Iluminación con LED SureColor, - o Óptica hermética que mantiene el instrumento limpio y sin polvo - o Selector de abertura que ofrece seis selecciones - o Utiliza 2 pilas AA. - o Rango de dioptrías: -20 a +20 - o Lentes condensadores de vidrio para enfoque - o Incluye filtro libre de rojo y azul cobalto - o Posiciones de apertura: 5 5 (Micropunto, Pequeño, Grande, Ranura, Fijación). - o GARANTÍA - o CAPACITACIÓN - o
15	<u>Monitores cardio fetales portátiles</u> • Frecuencia del transductor: 2.0 MHz o 2.5 MHz. Las sondas de 3.0 MHz son útiles para detectar el ritmo cardíaco al principio del embarazo (8-10 semanas de gestación), mientras que las de 2.0 MHz son recomendadas para mujeres embarazadas con sobrepeso • Rango de medición de frecuencia cardíaca fetal (FCF): 50 a 210 latidos por minuto (lpm). • Precisión: ± 3 lpm. • Resolución: 1 lpm. • Potencia de salida ultrasónica: <10 mW/cm², cumpliendo con los estándares de seguridad • Pantalla: LCD o TFT que muestra FCF en tiempo real, estado de la batería y volumen. • Altavoces integrados: De alta fidelidad para una escucha clara. • Alimentación: Batería recargable con autonomía mínima de 10 horas o alimentación por red eléctrica (100V-240V, 50/60 Hz).o Pilas AA • Dimensiones y peso: Compacto y liviano para facilitar su transporte y manejo • GARANTÍA • CAPACITACIÓN
51	<u>Monitores de presión digital portátil</u> • Detector de error de movimiento • Detecta cuando se produce un error en la lectura debido a un movimiento excesivo del usuario. • Valor promedio de lecturas previas



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/JTBLTB-698>

	Muestra el promedio de las tres mediciones más recientes. Tecnología que permite obtener mediciones mucho más cómodas y exactas. • Guía de ajuste del brazalete • El monitor alerta al usuario cuando el brazalete no está colocado correctamente. Almacena las últimas 60 mediciones. • Alerta al usuario de la presencia de latidos irregulares potencialmente peligrosos. • Validación clínica para uso en atención de salud, verificable en https://medaval.ie/ • Debe incluir: - o 1 Toma presión Omron 7142 - o Brazalete de adulto - o 4 Pilas AA - o Manual de Usuario en español - o GARANTÍA - o CAPACITACIÓN
--	--

LÍNEA 4. EQUIPOS Y ACCESORIOS PARA EVALUACIÓN NUTRICIONAL

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
15	Tallímetros Pediátrico Portátiles • Superficie robusta y fácil de limpiar, apta para desinfectantes de uso comercial. • Para guardar en poco espacio, gracias a su colchoneta enrollable. • Medición precisa y sin esfuerzo. • Medición móvil: Perfecto para uso en diferentes lugares gracias a su diseño plegable y peso reducido. • Error de pesaje: Función para asegurar la precisión en cada medición. • Tope para los pies desmontable: Se desliza firmemente sobre las guías para una medición precisa. • Tope para la cabeza rígido: Facilita el posicionamiento correcto del bebé durante la medición. • GARANTÍA • CAPACITACIÓN
48	Cintas métricas para circunferencia cintura y cráneo Cinta metálica inextensible. De acero flexible con pintura epoxi. Cumple con los estándares internacionales de la ISAK.



	Características principales: • Tiene 10 cms. de margen sin numeración. • Resolución de medida: ± 1 mm. • Dimensiones: 2,2 m de longitud y 6 mm de ancho. • Peso: 24g • Calibrada en centímetros con graduación milimétrica. • GARANTÍA • CAPACITACIÓN
52	Pesa adulto digital portátil • Precisión clínicamente validada y monitorización inteligente de 6 métricas corporales. • Parámetros de salud cardíaca: Grasa visceral, masa grasa corporal y masa musculoesquelética, metabolismo en reposo, IMC y peso. • Acabado de alta calidad, garantiza seguridad y estabilidad. • Clasificación de resultados. • Reconocimiento automático de usuarios. • Memoria hasta 4 usuarios. Incluye modo invitado. • Lea la velocidad en 4 segundos. • Transferencia de datos Bluetooth sin problemas a la aplicación en teléfonos móviles • GARANTÍA • CAPACITACIÓN
15	Pesa pediátrica digital portátil El control preciso del peso corporal es esencial para asegurar un crecimiento saludable desde el principio, y la Seca 354 se destaca como una solución multifunción confiable, con una capacidad de hasta 20 kg. Una característica distintiva de esta balanza es su versatilidad, ya que actúa como dos básculas en una. En primer lugar, cuenta con una cómoda base diseñada para pesar a bebés. En cuestión de segundos, se transforma en una plataforma sólida perfecta para el pesaje de niños pequeños, con una impresionante precisión de 10 g. Ofrece una Bandeja fácilmente desmontable de la base. • Función de Ingestión de Leche Materna. • Móvil y robusta para el transporte. • Precisión: 5 gramos. • Soporta un peso de 20 kg. • Incluye: • Pesabebes Seca 354. • Base para pesar Bebés. • Pilas AA. • GARANTÍA • CAPACITACIÓN



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/JTBLTB-698>

52	Tallímetro adulto Adecuado para el uso móvil, pero también presta excelentes servicios en consultorios médicos y hospitales; por ejemplo, en departamentos de pediatría y medicina juvenil. Desarmable en varias piezas, se ensambla fácil y rápidamente; con muy pocas maniobras, se une firmemente con la placa de base. La escala en el lateral del tallímetro permite consultar la talla durante la medición, lo cual asegura la precisión de los resultados hasta una talla de 205 cm. • Rango de medición en cm: 20 - 205 cm • División: 1 mm, 1 mm • Dimensiones (AxAxP): 337 x 2165 x 590 mm • Peso neto: 2,4 kg • GARANTÍA • CAPACITACIÓN
1	Caliper de Rodilla • Rango o Alcance: 0-140 mm • Precisión: 1mm • Material: Plástico ABS • Color: Negro • Largo Precisión: 5mm • Medición: 14 cm • Uso: Medir Húmero, Fémur, Bimaleolar, Biestiloideo, Mano y pie, Muñeca, rodilla y codo. • GARANTÍA • CAPACITACIÓN

LÍNEA 5. EQUIPAMIENTOS EXAMEN FÍSICO

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
12	Lámpara Clínica o de procedimiento con pedestal y ruedas lámpara procedimientos led portátil • Lámpara de Procedimientos Rodante. • 40.000 Lux • Temperatura de Color 3.500 K. • Base 5 ruedas.



	• 70 cm (de longitud) de brazo flexible. • GARANTÍA
19	Mesa clínica para toma de muestras • Material: Estructura de acero esmaltado y pintura electrostática. • Descripción: Cajón con manilla y corredera metálica. Cubierta acolchada con espuma densidad 21 y tapiz de Tevinil, fácil de lavar, limpiar y desinfectar. Patas con regatón antideslizante. • Medidas: ◦ Alto: 0.86 mt ◦ Ancho: 0.41 mt. ◦ Largo: 0.41 mt. ◦ Peso: 9.60 Kg. GARANTÍA
13	Camilla Clínica para Exámen, posición fowley o semi fowley Camilla para consultas o exámenes con portasabanilla accesorio perfecto para guardar y acceder rápidamente a las sabanillas, otorgando la mayor comodidad al usuario. Una camilla es un dispositivo utilizado para atender a un paciente o transportar a un herido de un lugar a otro evitando las complicaciones o lesiones adversas que le pueden ocurrir al paciente. • Estructura en tubo de acero 1 1/4 x 1,0 mm. • Revestimiento en pintura electrostática. • Resistencia de 100 kilos aproximadamente. • Peso 19 kg. Aprox. • Medidas 190 cm x 60 cm x 80 cm de alto • Alza tronco regulable 4 posiciones. • Tapiz tela pvc, lavable • Espuma de 4 cm. Densidad 15 cm. • Madera en terciado 15 mm. • Regatones plásticos pvc de alta resistencia. • Porta sabanilla • Uso Clínico – Hospitalario – Particular. • GARANTÍA
8	Camilla Ginecológica • Estructura: Acero termo esmaltado de 1.5 mm de espesor. • Ajuste: Respaldo ajustable con inclinación de hasta 90°. • Tapizado: 8 cm de espuma D21 con cuero vinílico, costura reforzada. • Escabel: Incorporado y deslizable. • Receptáculo: De acero inoxidable bajo el asiento. • Patas: Con topes de goma para mayor estabilidad. • Piernera: Tapizada y removible. • Medidas: 165 x 60 x 80 cm de altura.



	• Escabeles de 2 peldaños • GARANTÍA
31	ESCABELES DE 2 PELDAÑOS • Estructura de acero reforzado para mayor resistencia. • Peldaños de madera con recubrimiento antideslizante (evita resbalones). • Capacidad de Carga: ◦ 200 kg : Soporta pesos elevados sin deformarse. • Modelo ◦ 2 peldaños : 44 cm alto x 40 cm ancho x 51 cm profundidad (4.4 kg). • GARANTÍA
12	Podoscopio • Estructura en madera con melamina de 15 mm. • Marco perimetral de PVC blanco. • Vidrio laminado de seguridad de 10 mm. • Espejo interior con 45° de inclinación. • 2 portalámparas para ampolletas con rosca E-27. • Interruptor de encendido tipo pera. • Fuente de alimentación de 220V. • Resistente hasta 120 kilos. • Dimensiones: 35 cm. ancho x 43 cm. largo x 19 cm. alto. • GARANTÍA

2. Plazos de entrega

No deben superar los 10 días corridos, desde la aceptación de la Orden de Compra, siendo responsabilidad del proveedor todo gasto asociado a ejecución del proyecto de adquisición incluido transporte, carga y flete

3. Despacho

Los productos deben ser entregados en su totalidad, según cantidades detalladas en tabla anterior, con guía de despacho que contemple los siguientes detalles.

Toda guía de despacho debe contener los siguientes elementos para cumplimiento de la norma técnica de trazabilidad de dispositivos médicos



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/JTBLTB-698>

- Nombre del producto o dispositivo médico
- Identificación del proveedor
- Número de guía o factura (según corresponda)
- Modelo (cuando corresponda)
- Número de lote y/o número de serie
- Fecha de vencimiento
- El despacho total de cada guía de despacho no puede superar el total de lo requerido en Orden de Compra

El lugar de recepción de los productos corresponde a Bodega de Centro de Extensión Comunitaria, Dirección Avenida Estadio 1440, de Lunes a Viernes desde 8:30 a 16:30

1. Soporte Técnico o post venta

- El proveedor deberá contar con soporte técnico disponible, ya sea remoto o presencial.
- Deberá asegurar respuesta ante fallas o problemas técnicos, dentro de plazos razonables.
- Los proveedores deberán entregar los manuales en español.
- En caso de fallas dentro del periodo de garantía, el proveedor deberá realizar reparación o reposición del equipo sin costo adicional.
- Los proveedores de equipos clínicos deberán entregar una capacitación o entrenamientos básicos para mostrar el buen funcionamiento de los equipos.


 EMILIO TRUJILLO ZAMORANO
 JEFE DPTO SALUD. (S)

 DANIELA BASTIAS GONZALEZ
 Referente Técnico DPTO SALUD.

 NATHALY LEIVA OSSANDON
 Referente Técnico DPTO SALUD.

MMR





LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación ID: 4295-72-LP26

"MEJORAMIENTO DE 18 ESTACIONES MÉDICOS RURALES"

**FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE UNIÓN TEMPORAL DE
PROVEEDORES PARTICIPACIÓN ÚNICA**

Yo, _____ (representante legal) _____, cédula de identidad N° _____ (Rut representante legal) _____, con domicilio en _____ (Domicilio, Comuna, Ciudad) _____, en representación de _____ (Razón social empresa) _____, Rut: _____ (Rut de Empresa) _____, del mismo domicilio, participante de la Unión Temporal de Proveedores _____, declaro que al momento de la presentación de esta oferta la empresa a la que represento no es partícipe de ninguna otra Unión Temporal de Proveedores tal como se exige en el Capítulo IX De la promoción de la participación de las empresas de menor tamaño y cooperativas en el sistema de compras públicas, Párrafo 2 De la Unión Temporal de Proveedores, artículo n° 54 "... Respecto de cada proceso y al momento de la presentación de la oferta los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra."

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

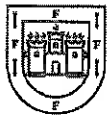
LA SERENA, _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/JTBLTB-698>



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación ID: 4295-72-LP26

“MEJORAMIENTO DE 18 ESTACIONES MÉDICOS RURALES”

FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).

Yo _____ (Representante legal o persona natural) _____, cédula de identidad N° _____ (Rut Representante legal o persona natural) _____, con domicilio en _____ (Domicilio, Comuna, Ciudad) _____, en representación de _____ (Razón social empresa – si corresponde) _____, Rut: _____ (Rut empresa – si corresponde), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Cada oferta deberá marcar “X” la opción que corresponda a su presentación.

NO cuento con un programa de integridad que es conocido por el personal o No cuento con capacitación en integridad o compliance por no poseer personal a cargo (Persona Natural), en los términos establecidos en el punto N° 15.1.4 de las bases administrativas de la presente licitación.	(Marcar con X si corresponde)
<i>En caso de no contar con los programas de integridad, el oferente deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en el Punto N° 5 sobre “Pacto de Integridad” contenida en las Bases Administrativas del presente proceso de licitación pública.</i>	
SI cuento con un programa de integridad que es conocido por el personal o SI cuento con capacitación en integridad o compliance por no poseer personal a cargo (Persona Natural), en los términos establecidos en el punto N° 15.1.4 de las bases administrativas de la presente licitación.	(Marcar con X si corresponde)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL OFERENTE

LA SERENA, _____.-



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/JTBLTB-698>