LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

DECRETO Nº

VISTOS Y CONSIDERANDO:
El correo electrónico de fecha 07 de octubre de 2026, del Departamento Salud a la Dirección de Asesoría Jurídica; las bases administrativas, ficha virtual, especificaciones técnicas, formatos y demás documentos de la licitación ID 4295-93-LE26, denominada **"**Adquisición de Lentes Ópticos"; el of. int. ord. N° 0200-00703/2026, de fecha 08 de septiembre de 2026, del Departamento de Salud a la Secretaría Comunal de Planificación; el certificado de disponibilidad presupuestaria, área salud, N° S-133, de fecha 03 de septiembre de 2026, emitido por el Secretario Comunal de Planificación; la solicitud de imputación presupuestaria N° 104/2026, de fecha 03 de septiembre de 2026; el Decreto Alcaldicio N°2721, de fecha 31 de agosto de 2026, que modifica el Plan Anual de Compras y Contrataciones 2026, de la Dirección de Salud y Cementerios; la verificación de catálogo de convenio marco, de fecha 24 de agosto de 2026, suscrita por jefe del departamento de adquisiciones de SECPLAN, y el Jefe del Departamento de Salud; el Decreto Alcaldicio N°2375, de fecha 03 de agosto de 2026, que aprueba el convenio denominado "Programa de Resolutividad en Atención Primaria 2026", suscrito entre el Servicio de Salud de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de la Serena; la Resolución Exenta N°2492/2026 del Servicio de Salud de Coquimbo; el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio Nº 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley Nº 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades propias de mi cargo:

DECRETO:

1. **LLAMASE A LICITACIÓN PÚBLICA** ID 4295-93-LE26, denominada **"Adquisición de Lentes Ópticos"**.

2. **APRUÉBASE** las siguientes bases administrativas, especificaciones técnicas, planos y formatos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación para este proceso:

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

"ADQUISICIÓN DE LENTES ÓPTICOS"
CONVENIO PROGRAMA DE RESOLUTIVIDAD EN ATENCIÓN PRIMARIA
ID 4295-93-LE26

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA – DEPARTAMENTO DE SALUD

CFMS RAÁH JFTM HLMV

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/XBMCWO-288

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de La Serena, a través de su Departamento de Salud, requiere realizar el llamado correspondiente a la Licitación Pública denominada "ADQUISICIÓN DE LENTES ÓPTICOS", que tiene por objeto contar con el servicio de confección y entrega de 3.000 lentes ópticos completos, prescritos por las Unidades de Atención Primaria Oftalmológica (UAPO), destinados a usuarios beneficiarios de la red de Atención Primaria de Salud de la comuna de La Serena.

La contratación tiene por finalidad dar respuesta oportuna a la demanda acumulada de usuarios que se encuentran en lista de espera para la entrega de lentes ópticos, asegurando la continuidad del proceso resolutivo de la atención oftalmológica primaria, mediante la entrega de dispositivos ópticos confeccionados conforme a la receta individual de cada beneficiario.

El servicio deberá considerar la recepción de la orden o receta emitida por la UAPO correspondiente, la atención del usuario en la óptica o sucursal habilitada, la selección de armazón, la confección individual del lente, la entrega del producto terminado y la obtención de la recepción conforme del beneficiario, todo ello sin costo para los usuarios y conforme a la nómina, derivación o validación que determine el Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

El detalle de las prestaciones a contratar se encuentra en las Especificaciones Técnicas y corresponde a la siguiente línea:

Línea	Producto / Servicio	Unidad de medida	Cantidad requerida	Presupuesto disponible por línea (IVA incluido)
1	Servicio de confección y entrega de lentes ópticos completos, según condiciones y Especificaciones Técnicas adjuntas.	Unidad	3.000	$45.000.000.-

La presente licitación se financiará con los recursos que se indican en el punto N° 5 de las presentes bases administrativas, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, y será de adjudicación simple.

La adjudicación será en 1 sola línea, lo que quiere decir que los oferentes deberán ofertar por la totalidad del servicio requerido, de lo contrario su oferta será declarada inadmisible.

Atendido que el monto total de la contratación asciende a $45.000.000.- impuestos incluidos, equivalente a aproximadamente 627 UTM, la presente licitación corresponde al tramo de contrataciones iguales o superiores a 100 UTM e inferiores a 1.000 UTM, conforme al artículo 36 N°2 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

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.

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/XBMCWO-288

c) Preguntas y respuestas publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.
d) Especificaciones Técnicas.
e) Normativa técnica sanitaria vigente aplicable.
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, en especial las introducidas por la Ley N° 21.634.
- Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004.
- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, D.F.L. N° 1 de 2006, del Ministerio del 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, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.378, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
- Ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.
- Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y Ley N° 21.719, que regula la protección y el tratamiento de los datos personales, en lo que resulte aplicable según su entrada en vigencia.
- Convenio Programa de Resolutividad en Atención Primaria de Salud y sus instrumentos aprobatorios.
- Directivas de Contratación Pública de la Dirección ChileCompra.
- Dictámenes de la 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 de la contratación. Además, el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante la vigencia de la contratación, 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:

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/XBMCWO-288

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 fundamentales de los trabajadores, conforme a la ley.
4. Condenas por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas de instituciones financieras multilaterales.
5. Inelegibilidad para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial o el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otras.
6. Falsificación de antecedentes: 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 dictadas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
8. Inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.
9. 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 convenio de pago vigente.
10. Deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante certificado de la autoridad competente.
11. Liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
12. Eliminación del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
13. Condena por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
14. Inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.
15. 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 los Formatos N° 3A y N° 3B de Declaración Jurada Simple de Habilitación, debidamente firmados por el oferente o su representante legal. Estos formatos sólo deberán completarse si el oferente no puede acceder a completar la 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 portal www.mercadopublico.cl y estar inscritos y hábiles en el Registro de Proveedores, con la información actualizada, al momento de ofertar. El requisito de habilidad en el Registro de Proveedores deberá mantenerse durante todo el proceso de contratación.

3. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

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/XBMCWO-288

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 180 del Reglamento de la Ley N° 19.886, la Unión Temporal de Proveedores (UTP)deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño, en los términos del artículo 2° de la Ley N° 20.416, que fija normas especiales para las empresas de menor tamaño. Su objetivo es unirse para la presentación de una oferta, sin que sea necesario constituir una sociedad. Se constituye exclusivamente para un proceso de compra en particular y su vigencia no podrá ser inferior a la de la contratación adjudicada, incluyendo cualquier renovación o prórroga que se realice durante su período de ejecución.

El acuerdo que formaliza la unión deberá materializarse por escritura pública. Sin embargo, atendido que el monto de la presente contratación es inferior a 1.000 UTM, dicho acuerdo podrá materializarse por instrumento público o privado. Cada integrante deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores. Los integrantes deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre ellos respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no correspondan a empresas de menor tamaño será declarada inadmisible, conforme a lo dispuesto en el artículo 182 del Reglamento.

3.1. INSCRIPCIÓN Y HABILITACIÓN

Todos los integrantes de la UTP deben encontrarse inscritos y hábiles al momento de presentar la oferta. Esta habilitación deberá ser acreditada a través de la firma de la Declaración Jurada que corresponda (Formatos N° 3A y N° 3B), en la que cada integrante certifique que cumple con los requisitos establecidos.

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 garantizarse que no se oculte información relevante para la ejecución de la contratación 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, ésta afectará a cada uno individualmente. Si esto ocurre durante la ejecución de la contratación, el miembro inhábil puede ser reemplazado por otro que cumpla con los requisitos establecidos, siempre y cuando sea aprobado por la entidad contratante, conforme al procedimiento del artículo 183 del Reglamento. En ciertos casos, se podrá solicitar la modificación de la composición de la unión, siempre que se mantenga al menos una de las empresas originalmente adjudicatarias.

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 con el proceso con aquellos no inhábiles, o si desiste de su participación,. 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.

3.4. DISOLUCIÓN DE LA UTP

Si la UTP se disuelve durante la ejecución de la contratación, se configurará una causal de término anticipado de la contratación, conforme al punto N° 32 de las presentes bases administrativas.

3.5. 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 la contratación con los restantes integrantes, siempre que el número no disminuya de dos. Si el miembro que se retira reúne una o más características objeto de la evaluación de la oferta, su retiro constituirá causal de término anticipado de la contratación, conforme al punto N° 32 de las presentes bases administrativas.

3.6. RESTRICCIONES PARA LOS INTEGRANTES DE LA UTP

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/XBMCWO-288

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 declarada inadmisible conforme al punto N° 19.3 de las presentes bases administrativas.

3.7. INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN

El acuerdo que formalice la Unión Temporal de Proveedores podrá ser materializado mediante escritura pública o privada, que 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 ante el Municipio, con una clara descripción de las funciones y tareas asignadas, entre las cuales se incluyen la supervisión de la ejecución, la entrega de informes periódicos, la facturación y otras actividades que sean expresamente detalladas en el documento constitutivo.

Cada uno de los miembros de la UTP será solidariamente responsable de las obligaciones derivadas de la licitación y de la contratación 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.

3.8. 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 empleadas para la constitución inicial de la unión temporal.

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) Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12° y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, se compromete a respetar los derechos humanos, evitando 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) 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 la contratación que eventualmente se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio.

c) No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, especialmente aquellos de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.

d) Revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de ésta.

e) Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

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/XBMCWO-288

f) Conocer y respetar las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y la contratación que de ellos se derive.

g) Asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa aplicables.

h) Reconocer y declarar que la oferta presentada 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) Tomar todas las medidas necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, 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.

j) Resguardar de manera estricta la confidencialidad y el correcto tratamiento de los datos personales y datos sensibles de salud de los usuarios beneficiarios a los que acceda con ocasión de la ejecución del contrato.

5. FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Fondos Externos – Convenio Programa de Resolutividad en Atención Primaria de Salud, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 2375.
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días corridos desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO DISPONIBLE	$45.000.000.- impuestos incluidos.
OPCIONES DE PAGO	Transferencia electrónica o vale vista virtual.
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	Sí, en los términos del punto N° 21.9 de las presentes bases administrativas.
CONTACTO RESPONSABLE DEL PAGO	daf@laserena.cl
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple.
RENOVACIÓN	No.
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No.

5.1. VALORES MÁXIMOS DISPONIBLES

Línea	Producto / Servicio	Unidad de medida	Cantidad requerida	Presupuesto disponible por línea (IVA incluido)
1	Servicio de confección y entrega de lentes ópticos completos, según condiciones y Especificaciones Técnicas adjuntas.	Unidad	3.000	$45.000.000.-

Estos valores deberán ser considerados por los oferentes al momento de la formulación de sus ofertas, los cuales no podrán exceder el monto establecido con impuestos incluidos. 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/XBMCWO-288

ser así, la oferta será declarada inadmisible conforme al punto N° 19.3 de las presentes bases administrativas.

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.

Se deja constancia de que el precio unitario ofertado por cada lente óptico completo constituye el valor de referencia para efectos de pago, de conformidad con lo establecido en los puntos N° 21.3 y N° 26 de las presentes bases administrativas, atendida la modalidad de ejecución sucesiva del servicio.

6. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

Hito	Fecha y hora
Fecha de cierre de recepción de la oferta	27-10-2026, 11:00 hrs
Fecha de publicación	14-10-2026, 20:00:00
Fecha inicio de preguntas:	14-10-2026, 20:01:00
Fecha final de preguntas	19-10-2026, 09:00:00
Fecha de publicación de respuestas:	22-10-2026, 20:00:00
Fecha de acto de apertura técnica:	27-10-2026, 11:00:01
Fecha de acto de apertura económica (referencial)	27-10-2026, 11:00:01
Fecha de adjudicación	13-11-2026, 20:00:00

Se hace presente que la apertura de las ofertas se realizará en una sola etapa. La oferta técnica y económica estarán disponibles en el sistema en la misma fecha y horario.

Las fechas del calendario pueden ser modificadas por causas justificadas y con la debida notificación a los participantes a través del Sistema de Información, respetando los principios de transparencia y estricta sujeción a las bases.

7. VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de las ofertas se mantendrá desde su presentación hasta la fecha de publicación del decreto que adjudica la licitación y emitida la orden de compra al proveedor adjudicado, después de la cual los proponentes no adjudicados quedarán liberados de toda obligación. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la emisión de la nueva orden de compra.

8. 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.

9. NOTIFICACIONES

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

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/XBMCWO-288

10. 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 el funcionario evaluador, será considerada fraudulenta. Esto constituirá causal de inadmisibilidad de la oferta, y la situación será notificada a la Dirección ChileCompra. Además, se podrán iniciar las acciones legales que se estimen pertinentes.

11. 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 de la contratación, la interpretación será realizada por la Municipalidad, respetando los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la Contraloría General de la República.

12. EMPRESAS RELACIONADAS

Se declarará inadmisible una o más ofertas cuando se presenten propuestas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

Esta medida tiene como fin garantizar la trasparencia y la competencia efectiva en los procedimientos de contratación pública, conforme a lo estipulado por la Ley N° 18.886 y el Reglamento de Compras Públicas.

13. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA

De conformidad con lo establecido en el artículo 115 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en caso de que exista indisponibilidad técnica del Sistema de Información, dicha situación deberá ser debidamente ratificada por la Dirección ChileCompra, 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.

14. 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 sólo una oferta. 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 declararán inadmisibles las demás, dejándose constancia de ello en el acta de evaluación.

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/XBMCWO-288

Los oferentes deben verificar que el envío de su oferta a través del portal se haya realizado correctamente, asegurándose de que todos los formularios y anexos requeridos estén completos y conforme a lo establecido en las presentes bases, antes de la fecha y hora de cierre indicadas en el punto N° 6 de las bases administrativas.

14.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

14.1.1. 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) Formato N° 3B – Declaración Jurada Simple de Habilitación Persona Jurídica: debidamente firmado por el representante legal. Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso "Antecedentes para incluir en la oferta".

d) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma "Tu Empresa en un Día", u otro, del cual se desprenda que la persona jurídica se encuentra vigente y no disuelta, emitido dentro del período comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.

e) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma "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.

f) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del o los representantes legales de la persona jurídica, por ambos lados.

14.1.2. 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) Formato N° 3A – Declaración Jurada Simple de Habilitación Persona Natural: debidamente firmado por el oferente. Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Declaración Jurada

en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información.

d) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.

14.1.3. 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.

b) Formato N° 2 – Declaración Jurada Simple de Aceptación: debidamente firmado por cada miembro de la UTP.

c) Formato N° 3A o N° 3B – Declaración Jurada Simple de Habilitación: dependiendo del tipo de integrante, cada miembro de la UTP deberá firmar el formato que le corresponda. **Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso Antecedentes para incluir en la Oferta.**

d) Formato N° 3C – Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Única: debe ser presentada por cada una de las empresas que integran la UTP, declarando que ninguna de ellas participa simultáneamente en otra Unión Temporal de Proveedores respecto del mismo proceso de contratación, conforme al artículo 181 del Reglamento de la Ley N° 19.886. La ausencia o no

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/XBMCWO-288

presentación de tan sólo una de las declaraciones será causal de inadmisibilidad de la propuesta.

e) Escritura pública o privada de constitución de la UTP. Dicho documento deberá contener el nombre del representante de la UTP y demás condiciones señaladas en el punto N° 3.7 de las bases administrativas.

f) 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. Tratándose de integrantres que sean personas jurídicas, deberá acompañarse, además:

- 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, emitido dentro del período 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, emitido dentro del período comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta, para acreditar que 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.

14.1.4. 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.

Código, manual o reglamento 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, el oferente deberá adjuntar al formato un código, manual o reglamento de ética u otro documento análogo, que regule materias tales como:

- Evaluación de riesgos e identificación de amenazas en materia de transparencia y probidad (por ejemplo: conflictos de intereses, responsabilidades del 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 programas son conocidos por los trabajadores, el oferente deberá presentar una Declaración Jurada (Formato N° 4) por cada documento que respalde y adjuntar medios que acrediten su difusión entre los trabajadores (correo electrónico, acta de recepción, listado de firmas, publicación en página web institucional u otro medio de verificación).

Oferente persona natural sin personal 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 o integridad.

Los programas de integridad y cumplimiento corresponden a un criterio evaluable, conforme al punto N° 19.5.4 de las bases administrativas; por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio de Presentación Oportuna 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/XBMCWO-288

Antecedentes, sin embargo, obtendrá 0 puntos en el criterio "Programa de Integridad y Compliance".

14.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS

14.2.1. FORMATO N° 5: PROPUESTA TÉCNICA

El oferente deberá declarar en el Formato N° 5 las características del servicio y de los productos ofrecidos, de acuerdo con el formato entregado, indicando "SÍ" en caso de ofertar las características requeridas y detalladas en las Especificaciones Técnicas, o "NO" en caso contrario.

Si las características técnicas de los cristales, armazones, componentes del lente óptico completo, condiciones de atención de usuarios, plazos de entrega o cualquier otro dato relevante del servicio ofrecido no dan cumplimiento a los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas, se declarará inadmisible la oferta conforme al punto N° 19.3 de las presentes bases.

En el mismo formato, el oferente deberá declarar la dirección de la óptica, sucursal o sala de atención habilitada en la comuna de La Serena donde se prestará el servicio. En su defecto, deberá asumir el compromiso formal de habilitarla y mantenerla operativa desde la fecha del Acta de Inicio y durante toda la vigencia de la contratación. El cumplimiento efectivo de esta obligación será verificado por el Inspector Técnico al momento de suscribir el Acta de Inicio, conforme al punto N° 23.1 de las presentes bases. Si a esa fecha el proveedor no acredita el funcionamiento de la óptica, sucursal o sala de atención en la comuna, se aplicará la multa establecida en el punto N° 31 y, de persistir el incumplimiento, podrá ponerse término anticipado a la contratación conforme al punto N° 32.

14.2.2. FORMATO N° 6: EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El oferente deberá declarar en el Formato N° 6 su experiencia en la ejecución de servicios de iguales o similares características a los licitados, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente. Este formato constituye antecedente técnico evaluable conforme al punto N° 19.5.2 de las presentes bases administrativas.

La no presentación del Formato N° 6 no será causal de inadmisibilidad de la oferta, sino que será calificada con 0 puntos en el criterio de evaluación "Experiencia".

14.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

14.3.1. FORMATO N° 7: OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá indicar en el referido formato el valor unitario por lente óptico completo y el valor total por las 3.000 unidades requeridas, expresados en valores netos y con IVA incluido.

Los valores indicados no podrán sobrepasar el monto máximo dispuesto en el punto N° 5 de las presentes bases; de ser así, la propuesta será declarada inadmisible.

El formato deberá presentarse debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

El valor total neto declarado en el Formato N° 7 deberá coincidir con el expresado en el Comprobante de Ingreso de la Oferta en el portal www.mercadopublico.cl, ingresado antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial. Para todos los efectos, la oferta económica del proponente será aquella ingresada en el Sistema de Información, de modo que, en caso de discrepancia en el valor total, prevalecerá el valor registrado en el portal www.mercadopublico.cl por sobre el consignado en el Formato N° 7.

14.3.2. FORMATO N° 8: PRESUPUESTO DETALLADO

El oferente deberá presentar su oferta económica de acuerdo con el formato entregado, desglosando el costo unitario de los componentes que integran el lente óptico completo, conforme a las Especificaciones Técnicas.

El formato deberá presentarse debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

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/XBMCWO-288

15. 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 el portal 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 podrá ser causal de inadmisibilidad de las ofertas, de acuerdo con lo establecido en el punto N° 19.3 de las presentes bases.

16. 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 y hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. 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, 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, 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.

17. 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 Nº 14.1 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 oportunamente será premiado con 100 puntos en la tabla de evaluación detallada en el punto Nº 19.5.3 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 período 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 enviados por medios distintos al portal Mercado Público.

De acuerdo con el artículo 56 del Reglamento de la Ley Nº 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 a la oferta económica será causal de inadmisibilidad. Igual sanción se aplicará si éstos no cumplen con los requisitos solicitados, están incompletos o son poco claros.

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/XBMCWO-288

18. CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES

De acuerdo con 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 www.mercadopublico.cl. Por tanto, queda prohibido, tanto a quienes 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 la entidad licitante. Todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del portal Mercado Público.

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

19. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las ofertas se realizará conforme a los criterios y procedimientos establecidos en las presentes bases, mediante un funcionario evaluador nombrado a través de Decreto Alcaldicio.

El funcionario evaluador elaborará un informe comparativo y propondrá la adjudicación de la oferta más conveniente para el interés municipal, basado en los resultados de la evaluación técnica y económica.

19.1. FUNCIONARIO EVALUADOR

El funcionario evaluador deberá suscribir la "Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés y Confidencialidad", conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

El funcionario evaluador será considerado sujeto pasivo de la Ley N° 20.730 y, en virtud de ello, no podrá sostener reuniones con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares durante el proceso de evaluación. Como sujeto pasivo, y mientras se mantenga en tal calidad, le serán aplicables todas las obligaciones de aquellos en cuanto al registro de sus reuniones, viajes y donativos recibidos.

El funcionario evaluador no podrá:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión de parte de terceros sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras mantenga la calidad de funcionario evaluador.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros durante su participación en la evaluación.

El funcionario evaluador se obliga a guardar confidencialidad de la calificación y evaluación del presente proceso de licitación pública.

El funcionario evaluador deberá elaborar un informe comparativo y fundamentado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que, según la evaluación técnica y económica realizada, resulte más conveniente para el interés municipal. En dicho informe se deberá establecer un orden de prelación de acuerdo con los resultados de la evaluación, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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/XBMCWO-288

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

19.2. CONTACTOS DURANTE LA EVALUACIÓN

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, los oferentes sólo podrán mantener contacto con el Municipio en el período de evaluación a través de los mecanismos establecidos en las bases administrativas. Queda absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto, siendo esto causal de inadmisibilidad de la oferta, de acuerdo con lo estipulado en el punto N° 19.3 de las presentes bases administrativas..

Se entenderá que la licitación está en período de evaluación desde la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas hasta la fecha en que el Decreto Alcaldicio que adjudica, declara desierta o declara inadmisible la propuesta esté publicada 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.

19.3. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La Municipalidad declarará inadmisible 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 normativa Ley N° 19.886, y lo establecido en el punto 17 de las 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 supera el valor máximo establecido en el punto N° 5 de las presentes bases administrativas.
b) Si falta alguno de los antecedentes técnicos, o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo la información que contienen, están incompletos o no se presentan. Se exceptúa de esta causal el Formato N° 6 "Experiencia del Oferente", cuya no presentación se calificará con 0 puntos conforme al punto N° 19.5.2 de las presentes bases.
c) Si falta alguno de los antecedentes económicos, o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo la información que contienen, están incompletos o no se presentan.
d) Si el servicio o los productos ofrecidos no cumplen con los requerimientos técnicos establecidos en las Especificaciones Técnicas de la presente licitación.
e) Si el oferente no declara contar con óptica, sucursal o sala de atención habilitada en la comuna de La Serena, ni asume el compromiso formal de habilitarla y mantenerla operativa a contar de la fecha del Acta de Inicio y durante toda la vigencia de la contratación, conforme al punto N° 14.2.1 de las presentes bases.

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/XBMCWO-288

f) Si el oferente no declara disponer de un muestrario de, a lo menos, 30 modelos distintos de armazones, con alternativas para niños, niñas, mujeres y hombres, conforme a las Especificaciones Técnicas.

g) Si el oferente no acepta el plazo máximo de entrega de 15 días hábiles administrativos por lente óptico, contados desde el ingreso de la orden o receta en la óptica o sucursal habilitada, conforme a lo declarado en el Formato N° 5.

h) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas u otros) con funcionarios o profesionales del Municipio, fuera de los mecanismos previstos en estas bases.

i) Si el oferente presenta información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en su oferta, en los documentos solicitados, vía foro inverso u otros que el funcionario evaluador requiera, la que será estimada fraudulenta, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

j) Si el oferente tuviere contacto con cualquier medio de comunicación social, apariciones en los medios, comunicados de prensa, entrevistas o publicaciones relativas al proceso en las redes sociales.

k) Si el oferente presenta una oferta que pudiera considerarse riesgosa o temeraria y no se da cumplimiento a lo dispuesto en el punto N° 19.3.1 de las presentes bases.

l) Si el oferente presenta una oferta parcial, es decir, no oferta por la totalidad del servicio requerido.

m) Si los valores netos y con IVA declarados en el Formato N° 7 no coinciden o presentan errores y no es posible determinar los valores correctos mediante una simple operación aritmética o a un ajuste decimal por redondeo.

n) Si los valores netos y con IVA declarados en el Formato N° 8 no coinciden o presentan errores y no es posible determinar los valores correctos mediante una simple operación aritmética asociada a un ajuste decimal por redondeo.

o) Si existen discrepancias entre los valores indicados en el Formato N° 7 y el Formato N° 8 y no es posible determinar los valores correctos mediante una simple operación aritmética asociada a un ajuste decimal por redondeo.

p) Si se presentan propuestas simultáneas respecto de un mismo servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, en cuyo caso se considerará para efectos de la evaluación sólo la oferta más conveniente y se declararán inadmisibles las demás.

q) Si el oferente no se encuentra hábil en el portal Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas. Tratándose de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores en que uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 del Reglamento, se procederá conforme al artículo 182 del mismo cuerpo normativo; si se decide no continuar con el proceso de contratación, la propuesta se tendrá por desistida.

r) Si uno de los integrantes de la UTP, al momento de presentar la oferta, es parte integrante de otra UTP.

s) Si el oferente UTP no presenta su instrumento de constitución.

t) Si la Unión Temporal de Proveedores oferente no se encuentra integrada por al menos una empresa de menor tamaño, en los términos del artículo 2° de la Ley N° 20.416, conforme a lo dispuesto en los artículos 180 letra a) y 182 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

19.3.1. OFERTAS RIESGOSAS O TEMERARIAS

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 19.886, el Municipio podrá declarar inadmisible 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 de la contratación y sin la debida documentación que justifique cómo se cumplirán sus requisitos. Se entenderá por "significativamente por debajo del promedio de las otras

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/XBMCWO-288

propuestas" cuando el precio ofertado sea igual o menor al cincuenta por ciento (50%) del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria.

- Si la documentación presentada está incompleta y/o basada en prácticas inadecuadas, ya sea técnica o económicamente.
- Si el precio de la oferta compromete el cumplimiento de la contratación.
- Si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de las normativas vigentes en materias sociales, laborales y/o medioambientales.
- Si la oferta vulnera la libre competencia.

Para declarar inadmisible una oferta riesgosa o temeraria, el funcionario evaluador deberá analizar previamente su viabilidad, de acuerdo con los siguientes pasos:

a) El funcionario evaluador 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.

b) El funcionario evaluador 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 inadmisible.

19.4. MÉTODO DE EVALUACIÓN

Se llevará a cabo una evaluación y calificación de las propuestas recibidas en la apertura, 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 con el grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

19.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Todos los cálculos se realizarán con dos decimales.

N°	Criterio de evaluación	Factor de ponderación
1	Precio (P)	60%
2	Experiencia (E)	30%
3	Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)	5%
4	Programa de Integridad y Compliance (PIC)	5%
	Total	100%

PUNTAJE FINAL = (P × 0,60) + (E × 0,30) + (POA × 0,05) + (PIC × 0,05)

19.5.1. PRECIO (P) 60%

Para este criterio se evaluará el valor total impuestos incluidos ofertado por los oferentes en el Formato N° 7 "Oferta Económica", y se obtendrá el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = (Precio Mínimo Ofertado / Precio Oferta) × 100

Precio (P) = Puntaje × 0,60

19.5.2. EXPERIENCIA (E) 30%

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente en el Formato N° 6 "Experiencia del Oferente", considerando un máximo de 5 experiencias por oferente. El oferente deberá

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/XBMCWO-288

acreditar experiencia en servicios de iguales o similares características a los licitados en la presente propuesta.

Para efectos de la evaluación, se entenderá por servicio de iguales o similares características aquel que haya consistido en la confección, provisión y/o entrega de lentes ópticos, cristales ópticos o soluciones ópticas prescritas, a personas naturales o a instituciones públicas o privadas.

Para la correcta evaluación de la experiencia, el oferente deberá presentar los siguientes antecedentes:

a) Presentación del Formato N° 6 con los antecedentes requeridos.
b) Que la fecha de ejecución del servicio sea desde el 1 de enero de 2020 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
c) Por cada servicio ejecutado de igual o similar característica a la presente licitación, deberá presentar el documento que acredite el servicio, tales como copias de órdenes de compra en estado "Recepción conforme", facturas, boletas de honorarios, contratos con mandantes públicos o privados u otro que permita verificar los trabajos realizados, y cuya descripción diga relación con servicios similares.
d) De no presentar completo este formato, no presentar la documentación de respaldo o no coincidir la información declarada con los respaldos acompañados, se calificará con 0 puntos el criterio de evaluación "Experiencia".

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

N°	Experiencia acreditada	Puntaje
1	5 o más experiencias en la ejecución de servicios de similares características.	100
2	4 experiencias en la ejecución de servicios de similares características.	80
3	3 experiencias en la ejecución de servicios de similares características.	60
4	2 experiencias en la ejecución de servicios de similares características.	40
5	1 experiencia en la ejecución de servicios de similares características.	20
6	No presenta o no acredita.	0

Experiencia (E) = Puntaje × 0,30

19.5.3. PRESENTACIÓN OPORTUNA DE ANTECEDENTES (POA) 5%

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

Presentación 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 el cierre, o que recurren a la presentación de antecedentes mediante la opción foro inverso.	0

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/XBMCWO-288

Presentación Oportuna de Antecedentes (POA) = Puntaje × 0,05

19.5.4. 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 el Formato N° 4, adjuntando un código, manual o reglamento de ética (u otro documento análogo) que regule materias sobre conflicto de intereses y dé cuenta de la aplicación efectiva de programas de integridad, junto con un medio de verificación que acredite que el personal ha tomado conocimiento de dichos programas.

En el caso de personas naturales sin trabajadores a su cargo, podrán acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otros análogos que demuestren la realización de estudios relativos a probidad, lo que será considerado válido.

Se hace presente que los documentos solicitados corresponden a un criterio de evaluación, por lo cual su no presentación no restará puntaje en el criterio de Presentación Oportuna de 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 verificación. En caso de persona natural sin personal a cargo, acompaña certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otros análogos que demuestren la realización de estudios relativos a probidad, junto al Formato N° 4.	100
No adjunta Formato N° 4 y/o no adjunta el 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 otros análogos.	0

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

19.6. RESOLUCIÓN DE EMPATES

El mecanismo para la resolución de empates, si en la evaluación de las ofertas éste se produjera entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, será en el siguiente orden:

a) Mayor puntaje en el criterio Precio (P).
b) Mayor puntaje en el criterio Experiencia (E).
c) Mayor puntaje en el criterio Presentación Oportuna de Antecedentes (POA).
d) Mayor puntaje en el criterio Programa de Integridad y Compliance (PIC).

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

20. ADJUDICACIÓN

La adjudicación 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 www.mercadopublico.cl. Desde que su oferta es abierta, el proponente queda obligado a mantenerla hasta la aceptación de la orden de compra.

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

20.1. ACUERDO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

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/XBMCWO-288

Atendido que el monto de la presente contratación es igual o superior a 500 UTM, previo a la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación deberá requerirse y obtenerse el acuerdo del Honorable Concejo Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Gestión de Contratos de la Ilustre Municipalidad de La Serena, código ADM-ADQ-001, versión 2024.

La exigencia precedente se aplica en razón del monto involucrado en la contratación, con independencia de que ésta se formalice mediante la emisión de la orden de compra conforme al artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

20.2. TIPO DE ADJUDICACION

El presente proceso será adjudicado mediante adjudicación simple, es decir, se adjudicará a una única oferta por la totalidad del servicio requerido.

20.3. OFERTAS INADMISIBLES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 59 del Reglamento de la Ley N° 19.886, el Municipio declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las presentes bases de licitación, la ley o el reglamento. En todos los casos, la resolución deberá ser fundada y publicada en el Sistema de Información. Esto sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento y en el punto N° 17 de las presentes bases administrativas.

20.4. CAMBIO DE FECHA DE ADJUDICACION

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 con lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

20.5. DE LA FACULTAD DE READJUDICAR

El Municipio podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, revocando la adjudicación previa, 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, solicitado el rechazo de la orden de compra al adjudicatario, transcurren 24 horas desde dicha solicitud, de conformidad al artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N° 19.886, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
e) 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 caso de readjudicar, este proceso se deberá realizar de la misma manera que el proceso inicial, debiendo contar con la aprobación del Honorable Concejo Municipal por tratarse de un monto igual o superior a 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 artículo 160 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

20.6. 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 la contratación 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.

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/XBMCWO-288

20.7. 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 el Sistema de Información.

20.8. CONSULTAS RESPECTO DE LA ADJUDICACION

Toda comunicación debe ser hecha a través del Sistema de Información, 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

20.9 COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICTARIO

Sin perjuicio de lo señalado en el punto N° 4 (Pacto de Integridad) de las presentes bases, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores deberán observar, durante toda la ejecución de la contratación, 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

21. DE LA CONTRATACIÓN

21.1. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Atendido que el monto de la presente contratación es superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM, y tratándose de un servicio estándar de simple y objetiva especificación, la contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por parte del Municipio y su aceptación por el proveedor adjudicado, a través del Sistema de Información, no requiriéndose la suscripción de un contrato, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 41 N° 9 y 117 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La orden de compra deberá ser aceptada por el proveedor en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde su publicación en el Sistema de Información. En caso de que la orden de compra no haya sido aceptada, el Municipio podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

La aceptación de la orden de compra implicará, para todos los efectos legales, la plena conformidad del proveedor con las condiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas, en las Especificaciones Técnicas, en las aclaraciones y respuestas publicadas y en su propia oferta, documentos que regirán íntegramente la ejecución de la contratación, incluidas las medidas por incumplimiento, sus causales y el procedimiento para su aplicación, así como las causales de término anticipado.

21.2. TIPO DE CONTRATACIÓN

Esta contratación será en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, entendiéndose que los valores serán exclusivamente aquellos indicados en los formatos de la licitación, y cuyos pagos procederán de acuerdo con lo regulado en el punto N° 26 y siguientes de las presentes bases administrativas.

21.3. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El valor de la contratación corresponderá al monto que se indique en el decreto de adjudicación de la propuesta y corresponderá al valor ofrecido por el oferente, incluyendo impuestos, el cual deberá ajustarse a los montos disponibles totales estipulados en el punto N° 5 de las presentes bases.

Atendida la naturaleza de ejecución sucesiva del servicio, el monto de la contratación constituye un valor máximo referencial. La Municipalidad sólo pagará los lentes ópticos efectivamente confeccionados, entregados y recepcionados conforme, al precio unitario ofertado en el Formato N° 7. En consecuencia, el proveedor no tendrá derecho a exigir el pago del monto total adjudicado ni a reclamar indemnización alguna en caso de que la demanda efectiva de prestaciones resulte inferior a las 3.000 unidades previstas.

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/XBMCWO-288

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

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

21.4. PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se mantendrá vigente hasta la entrega efectiva y recepción conforme de la totalidad de las 3.000 unidades contratadas, las cuales deben ser ejecutadas hasta el 31 de diciembre del 2026 o hasta el agotamiento del presupuesto disponible, lo que ocurra primero.

La orden de compra se mantendrá vigente desde su aceptación en el Sistema de Información hasta el total cumplimiento de las obligaciones de ambas partes, sin perjuicio de los plazos parciales de entrega establecidos en el punto N° 23.3 de las presentes bases, que el proveedor deberá cumplir respecto de cada lente óptico.

En ningún caso la vigencia de la contratación podrá exceder el período de ejecución y rendición del Convenio Programa de Resolutividad en Atención Primaria de Salud que financia la presente contratación.

21.5. ACREDITACIÓN DE SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES Y COTIZACIONES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 N° 10 del Reglamento de la Ley N° 19.886, el adjudicatario deberá acreditar, previo a la emisión de la orden de compra y en cada estado de pago, si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Dicha acreditación se efectuará mediante Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Formulario F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, o mediante declaración jurada simple en caso de no contar con trabajadores contratados.

En caso de que el proveedor registre saldos insolutos, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de la contratación. El incumplimiento de estas obligaciones dará derecho a la Municipalidad a poner término anticipado a la contratación.

21.6. GASTOS DE LA CONTRATACIÓN

Los gastos legales, notariales, derechos que se deriven de la transacción, impuestos y/o pagos por traslados serán de cargo del proveedor, así como todo gasto inherente a la prestación del servicio materia del presente llamado y a la ejecución de la contratación.

21.7. MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

Las modificaciones no previstas en las bases de licitación sólo podrán realizarse cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 129 del Reglamento de la Ley N° 19.886, y en particular:

- Que se presente una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por el Municipio.
- Que el cambio de contratista genere inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costos para el órgano de contratación.
- Que se limiten a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.
- Que se respete el equilibrio financiero de la contratación.

Éstas procederán solamente durante la vigencia de la contratación, cuando exista acuerdo mutuo entre las partes, fundamentado en informes escritos. En todo caso, las

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/XBMCWO-288

modificaciones no podrán implicar alteraciones sustanciales a lo dispuesto en estas bases. Toda modificación deberá ser aprobada mediante Decreto Alcaldicio y, cuando corresponda, dará lugar a la emisión de la orden de compra respectiva, conforme al artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

El mutuo acuerdo de las partes no podrá alterar la esencia de la contratación o su objeto, estableciendo como equivalentes cosas que por su naturaleza no lo son. Cualquier modificación o ampliación que altere sustancialmente el objeto de la contratación requerirá cumplir con todos los trámites de una Licitación Pública.

21.7.1. AUMENTOS

No procederán aumentos en la cantidad de prestaciones contratadas. La presente contratación corresponde a la meta de 3.000 lentes ópticos definida en el Convenio Programa de Resolutividad en Atención Primaria de Salud que la financia, y se ejecutará exclusivamente dentro del período de vigencia de dicho convenio.

Excepcionalmente, de verificarse alguno de los supuestos del artículo 129 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y existir disponibilidad presupuestaria acreditada en el referido convenio, las modificaciones que se acuerden no podrán exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas durante la vigencia de la contratación, el equivalente al treinta por ciento del monto originalmente adjudicado.

21.7.2. DISMINUCIONES

No se harán disminuciones en la cantidad de prestaciones a solicitar, salvo que ellas sean expresamente solicitadas por escrito por la Municipalidad a través de la Inspección Técnica.

El Inspector Técnico enviará el requerimiento al proveedor mediante oficio, quien deberá presentar un presupuesto detallado según los valores ofertados en los Formatos N° 7 y N° 8. El Inspector Técnico deberá revisar y aprobar el presupuesto, colocando su firma en señal de aprobación, y remitirá los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica para la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la disminución, procediéndose al ajuste de la orden de compra respectiva.

El monto máximo de las disminuciones no podrá superar el 30% del monto adjudicado. Lo anterior es sin perjuicio de lo señalado en el punto N° 21.3 de las presentes bases, en cuanto a que sólo se pagarán las prestaciones efectivamente ejecutadas y recepcionadas conforme.

21.8. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

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.

21.9. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, de conformidad con el artículo 126 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Lo anterior es sin perjuicio de la cesión del crédito regulada en el punto N° 35 de las presentes bases.

Se prohíbe expresamente la subcontratación de las siguientes tareas críticas, las que deberán ser ejecutadas directamente por el proveedor adjudicado, en conformidad con el artículo 128 del Reglamento de la Ley N° 19.886:

a) La recepción de las órdenes o recetas emitidas por las UAPO.
b) La atención presencial del usuario beneficiario, la toma de medidas y la selección de armazón.
c) La prueba, ajuste y entrega del lente óptico terminado al usuario beneficiario.
d) El registro y custodia de los respaldos de recepción conforme y el tratamiento de los datos personales de los usuarios.

Excepcionalmente, el proveedor podrá subcontratar con laboratorios ópticos los procesos industriales de tallado, biselado y montaje de cristales, hasta por un máximo del 30% del monto total adjudicado, debiendo informar por escrito al Inspector Técnico, antes del inicio

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/XBMCWO-288

de la ejecución, la parte de las prestaciones que tenga previsto subcontratar, su importe y la identidad del subcontratista, quien deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores y no afecto a las incompatibilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.

La responsabilidad del íntegro cumplimiento de la contratación permanecerá siempre en el proveedor adjudicado. En ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión de la contratación.

22. PROCEDIMIENTO PARA GENERAR LA ORDEN DE COMPRA

Publicado el Decreto Alcaldicio que adjudica la licitación, se generará la orden de compra por el monto total adjudicado a través del sitio www.mercadopublico.cl. El proveedor deberá aceptarla en un plazo no superior a 2 días hábiles en el Sistema de Información. La aceptación de la orden de compra formaliza la contratación para todos los efectos legales.

23. EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE ENTREGA

23.1. ACTA DE INICIO

El Inspector Técnico designado por Decreto Alcaldicio levantará un "Acta de Inicio", en cuya fecha se indicará el inicio de los servicios. Para tal efecto, el Inspector Técnico citará al adjudicatario, quien deberá concurrir a su suscripción en el plazo indicado por aquél.

Al momento de la suscripción del Acta de Inicio, el proveedor deberá acreditar el funcionamiento efectivo de la óptica, sucursal o sala de atención habilitada en la comuna de La Serena.

FLUJO DE DERIVACIÓN Y ATENCIÓN DE USUARIOS

La entrega de los lentes ópticos deberá realizarse conforme a la nómina, derivación u orden emitida por la UAPO correspondiente y validada por el Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de La Serena. El proveedor deberá registrar la recepción de la orden o receta, atender al usuario, confeccionar el lente óptico y efectuar la entrega en los plazos establecidos.

La entrega de los lentes ópticos será sin costo para los usuarios beneficiarios y deberá ejecutarse bajo coordinación permanente con la contraparte técnica designada por el Departamento de Salud.

El proveedor deberá remitir al Inspector Técnico un reporte mensual de las prestaciones ejecutadas, conforme al formato, periodicidad y antecedentes que requiera el Departamento de Salud.

23.2. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega de cada lente óptico será de 15 días hábiles administrativos, contados desde el ingreso de la orden o receta en la óptica y/o sucursal habilitada.

El incumplimiento del plazo señalado será sancionado con las multas indicadas en el punto N° 31 de estas bases y, eventualmente, con el término anticipado de la contratación.

23.3. PRÓRROGA DE PLAZO

Excepcionalmente será posible solicitar aumento del plazo de entrega en casos calificados por la Municipalidad, sólo cuando existan retrasos por caso fortuito o fuerza mayor que no dependan del proveedor, con anterioridad al cumplimiento del plazo respectivo, indicándose el número de días adicionales que se solicitan.

Esta ampliación deberá contar con informe favorable del Inspector Técnico. El documento en el cual conste la ampliación del plazo será redactado, previo requerimiento del Inspector Técnico, por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Se requerirán todos los antecedentes necesarios para fundamentar adecuadamente la prórroga de plazo, los que deberán quedar consignados en un informe detallado del Inspector Técnico. La prórroga solicitada por el proveedor no dará derecho a pago adicional alguno, ya sea por mayores gastos, gastos generales, eventuales perjuicios o cualquier otro concepto.

24. DE LA RECEPCIÓN

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/XBMCWO-288

La recepción de las prestaciones estará a cargo del Inspector Técnico designado por Decreto Alcaldicio, quien deberá velar por el cumplimiento de lo ofertado y adjudicado.

Los servicios deberán cumplir con lo ofertado y adjudicado; de lo contrario, se rechazarán y se solicitarán los ajustes, correcciones o reposiciones necesarias en un plazo no superior a 3 días hábiles contados desde el rechazo u observación notificada por el Inspector Técnico.

La comunicación del rechazo total o parcial se efectuará mediante correo electrónico u oficio, dentro de los 2 días corridos siguientes a la recepción por parte del Inspector Técnico.

En caso de no cumplirse los ajustes en el plazo señalado, se cursarán las multas respectivas y, eventualmente, se pondrá término anticipado a la contratación, procediendo las demás disposiciones legales que correspondan.

En los casos señalados anteriormente, los servicios se considerarán no entregados para todos los efectos legales.

25. ACTA DE RECEPCIÓN CONFORME

Una vez recepcionados conforme los servicios, se levantará un Acta de Recepción Conforme de acuerdo con el formato establecido por el Inspector Técnico, la que deberá indicar el detalle de las prestaciones ejecutadas en el período y deberá estar debidamente firmada por el proveedor y el Inspector Técnico.

26. DEL PAGO

El servicio se pagará mediante estados de pago mensuales, sin reajustes ni intereses, de conformidad con el valor unitario impuestos incluidos ofertado por el adjudicatario en el Formato N° 7, multiplicado por la cantidad de lentes ópticos efectivamente confeccionados, entregados y recepcionados conforme en el período respectivo.

El documento tributario que presente el proveedor se pagará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción, de conformidad con el artículo 133 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y la Ley N° 21.131, luego que el Inspector Técnico emita el informe de recepción y autorización conforme de las prestaciones.

Para proceder al pago, el proveedor deberá presentar la factura correspondiente, respaldada con los antecedentes que acrediten la entrega efectiva y conforme de los lentes ópticos a los usuarios beneficiarios. Dichos antecedentes deberán considerar, al menos:

a) Nómina de usuarios beneficiarios a quienes se les hayan entregado lentes ópticos.
b) Nombre completo del usuario.
c) RUN.
d) Edad.
e) UAPO de origen.
f) Fecha de recepción de la orden o receta.
g) Fecha de entrega del lente óptico.
h) Valor de la prestación.
i) Constancia de recepción conforme del usuario beneficiario.

El Inspector Técnico deberá revisar y validar los antecedentes presentados por el proveedor, verificando que los lentes ópticos hayan sido confeccionados y entregados conforme a la receta u orden emitida por la UAPO correspondiente, y que exista respaldo suficiente de la recepción conforme por parte del usuario beneficiario. Una vez verificada la conformidad de la prestación, el Inspector Técnico deberá suscribir el Acta de Recepción correspondiente, la cual servirá de respaldo para la tramitación del pago.

Sólo se pagarán los lentes ópticos efectivamente confeccionados, entregados y recepcionados conforme. No procederá el pago respecto de productos observados, defectuosos, entregados sin respaldo suficiente o que no correspondan a la receta u orden emitida, hasta que el proveedor subsane las observaciones formuladas por la contraparte técnica.

Del estado de pago podrán descontarse los montos que correspondan por concepto de multas, descuentos o sanciones aplicadas conforme al procedimiento establecido en las presentes bases.

Los documentos requeridos para proceder al pago son los siguientes:

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/XBMCWO-288

a) Factura debidamente emitida.
b) Orden de compra aceptada.
c) Acta de Recepción Conforme del Inspector Técnico, suscrita por las partes.
d) Nómina de prestaciones ejecutadas con los respaldos señalados precedentemente.
e) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, cuando corresponda.

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

27. FACTURACIÓN

El proveedor deberá emitir la 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 Inspector Técnico del contrato, previo a la emisión de ésta.

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 dentro de las 48 horas siguientes a su celebración al Inspector Técnico; a su vez, deberá enviar conjuntamente con el estado de pago respectivo el contrato de cesión de crédito y/o la notificación del factoring respectivo, según sea el caso.

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 o de la prestación del servicio, mediante alguno de los procedimientos establecidos en el artículo 3° de la Ley N° 19.983.

28. 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 del servicio y, en general, por el cumplimiento de la contratación 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 de la contratación.
b) Suscribir el Acta de Inicio y verificar la habilitación efectiva de la óptica, sucursal o sala de atención en la comuna de La Serena.
c) Coordinar con el proveedor la correcta ejecución del servicio, conforme a la nómina, derivación u orden emitida por la UAPO correspondiente.
d) Verificar que los lentes ópticos sean confeccionados y entregados conforme a la receta emitida por profesional competente.
e) Revisar los respaldos de entrega presentados por el proveedor, incluyendo nómina de usuarios, fechas de recepción de orden, fechas de entrega, UAPO de origen, valor de la prestación y recepción conforme del usuario beneficiario.
f) Validar la recepción conforme de los lentes ópticos efectivamente entregados, mediante la suscripción del Acta de Recepción correspondiente.
g) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes de la contratación.
h) Revisar y aprobar el estado de pago, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
i) Aceptar o rechazar la factura en el plazo de 8 días corridos, de conformidad con la Ley N° 19.983.
j) Formular observaciones al proveedor en caso de incumplimientos, productos defectuosos, falta de respaldo, atrasos, diferencias respecto de la receta o cualquier otra situación que afecte la correcta ejecución del servicio.

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/XBMCWO-288

k) Solicitar la rectificación, corrección o reposición de lentes ópticos cuando corresponda, sin costo adicional para el Departamento de Salud ni para el usuario beneficiario.

l) Informar y requerir la aplicación de multas, descuentos, sanciones o término anticipado de la contratación, cuando proceda.

m) Aprobar o rechazar las modificaciones de la contratación.

n) Mantener la trazabilidad administrativa de la ejecución del servicio, resguardando los antecedentes necesarios para el control técnico, financiero y contractual de la contratación.

o) En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución de la contratación.

29. EL PROVEEDOR

Las responsabilidades del proveedor serán las siguientes:

- Ceñirse estrictamente a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, de la forma que permita el correcto cumplimiento de la contratación.
- Atender a los usuarios beneficiarios sin costo alguno para éstos, quedando expresamente prohibido efectuar cobros adicionales por prestaciones, rectificaciones, correcciones o reposiciones que formen parte de la presente contratación.
- Presentar oportunamente y con documentación completa el estado de pago.
- Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica, las que se impartirán siempre por escrito.
- Mantener a disposición del Inspector Técnico cualquier antecedente que éste le solicite y otorgarle todas las facilidades que el ejercicio de su labor requiera.
- Efectuar las rectificaciones, correcciones o reposiciones de lentes ópticos observados, sin costo adicional para el Departamento de Salud ni para el usuario beneficiario.
- Remitir los reportes de prestaciones ejecutadas en la forma y periodicidad requeridas.
- Resguardar la confidencialidad y el correcto tratamiento de los datos personales de los usuarios beneficiarios.
- Responder de los fraudes, vicios o abusos que haya podido cometer su personal, propio, separado, despedido o que haya renunciado.

30. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

En virtud de lo establecido en el artículo 151 del Reglamento de la Ley N° 19.886, el Municipio informará a través del Sistema de Información los antecedentes relativos al comportamiento contractual de los proveedores, los 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.

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, se deberá informar al Registro de Proveedores sobre el comportamiento contractual de la UTP y asociar dicha información a cada uno de sus integrantes. Los incumplimientos informados podrán ser considerados en procesos licitatorios futuros.

31. MULTAS

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

N°	Descripción	Multa
1	Atraso en la entrega de lentes ópticos: en caso de incumplimiento del plazo máximo de entrega establecido en el punto N° 23.3 de las presentes	0,2 UTM por cada día hábil de atraso, por cada lente óptico no entregado dentro

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/XBMCWO-288

N°	Descripción	Multa
	bases, contado desde el ingreso de la orden o receta en la óptica o sucursal habilitada.	de plazo, con tope de 3 días hábiles.
2	Entrega de lentes que no correspondan a la receta u orden emitida: en caso de que el proveedor entregue lentes ópticos que no correspondan a la receta, graduación u orden emitida para el usuario beneficiario, y no efectúe la corrección, rectificación o reposición dentro del plazo otorgado por el Inspector Técnico.	0,5 UTM por cada lente observado.
3	Entrega de lentes defectuosos o incompletos: defectos de confección, rayas, poros, deformaciones, fallas en cristales, armazones defectuosos, problemas de ajuste, falta de estuche de protección o falta de paño de limpieza, y no se corrige o repone dentro del plazo otorgado por el Inspector Técnico.	0,3 UTM por cada lente observado.
4	Falta de respaldo de recepción conforme: en caso de que el proveedor no presente respaldo suficiente de la entrega efectiva del lente óptico al usuario beneficiario, en los términos exigidos en el punto N° 26 de las presentes bases.	0,2 UTM por cada registro incompleto o no presentado, sin perjuicio de que el pago quedará pendiente hasta la regularización del respaldo correspondiente.
5	Incumplimiento en la remisión del reporte de prestaciones ejecutadas, conforme al formato, periodicidad y antecedentes requeridos por el Departamento de Salud.	1 UTM por cada incumplimiento.
6	Cobros indebidos al usuario beneficiario: en caso de que el proveedor cobre valores adicionales al usuario por prestaciones, rectificaciones, correcciones o reposiciones que formen parte de la presente contratación o que sean atribuibles a errores del proveedor.	2 UTM por cada caso acreditado, sin perjuicio de la obligación de restituir los montos cobrados indebidamente.
7	Incumplimiento de instrucciones de la contraparte técnica impartidas por el Inspector Técnico para la correcta ejecución del servicio, control de plazos, revisión de reportes, validación de usuarios, entrega de lentes o resolución de observaciones.	1 UTM por cada incumplimiento acreditado.
8	Vulneración del deber de confidencialidad: uso indebido, divulgación o tratamiento no autorizado de información de usuarios beneficiarios, recetas, nóminas o antecedentes entregados por la red de salud.	3 UTM por cada caso acreditado, sin perjuicio de las demás medidas administrativas o legales que correspondan.
9	No mantener operativa la óptica, sucursal o sala de atención en la comuna de La Serena durante la vigencia del contrato.	2 UTM por cada día hábil en que se verifique la situación, con tope de 5 días hábiles.
10	**No concurrencia al Acta de Inicio:** no concurrir injustificadamente a la suscripción del Acta de Inicio en la fecha fijada por el Inspector Técnico, o no acreditar en esa oportunidad el funcionamiento efectivo de la óptica, sucursal o sala de atención en la comuna de La Serena.	1 UTM por cada día hábil de atraso, con tope de 5 días hábiles.

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/XBMCWO-288

N°	Descripción	Multa
11	**Muestrario insuficiente:** no mantener disponible el muestrario mínimo de 30 modelos distintos de armazones, o no disponer de alternativas para niños, niñas, mujeres y hombres, conforme a las Especificaciones Técnicas.	1 UTM por cada verificación del Inspector Técnico en que se constate la situación.
12	**Omisión de prueba y ajuste:** no efectuar la prueba, ajuste y verificación del lente con el usuario beneficiario al momento de la entrega.	0,3 UTM por cada lente entregado sin prueba y ajuste acreditados.
13	**Entrega a persona no habilitada:** entregar lentes ópticos a una persona no incluida en la nómina, derivación u orden validada por la UAPO correspondiente.	1 UTM por cada caso acreditado, sin perjuicio de que la prestación no será pagada por el Municipio.
14	**Cambio de domicilio no informado:** no informar por escrito al Inspector Técnico, con a lo menos 5 días hábiles de anticipación, el cambio de domicilio de la óptica, sucursal o sala de atención.	1 UTM por cada caso acreditado.
15	**Subcontratación no informada:** no informar por escrito al Inspector Técnico, antes del inicio de la ejecución, la subcontratación de los procesos de tallado, biselado o montaje de cristales autorizados en el punto N° 21.9 de las presentes bases.	2 UTM por cada caso acreditado.
16	**Subcontratación irregular:** subcontratar con un laboratorio óptico no informado, inhábil en el Registro de Proveedores, afecto a las incompatibilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, o que no cumpla las condiciones exigidas en las presentes bases.	3 UTM por cada caso acreditado, sin perjuicio del término anticipado de la contratación.
17	**Falta de aviso oportuno:** no informar oportunamente al Inspector Técnico la imposibilidad de cumplir una entrega por causa no imputable al proveedor.	0,5 UTM por cada caso acreditado.
18	**Incumplimiento de garantía post venta:** no reparar o reemplazar el lente óptico dentro del plazo de garantía por deficiente calidad o fallas estructurales de los materiales, vicios ocultos, defectos de fabricación o ensamblaje, o inaptitud del producto para su uso habitual o esperado.	0,5 UTM por cada lente, sin perjuicio de la obligación de reponerlo sin costo.

Para el cálculo de las multas se considerará la UTM correspondiente al mes en que se produjeron los hechos que las motivan, lo que deberá constar en el informe del Inspector Técnico.

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva, los hechos que la fundamentan y la medida a aplicar. Dicha notificación se practicará por medio de la dirección de correo electrónico única fijada por el proveedor en el Sistema de Información para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales, conforme al artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, siendo de responsabilidad del proveedor mantenerla actualizada e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras. El proveedor tendrá el plazo de 3 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 solicitará la aplicación de la medida mediante Decreto Alcaldicio que elaborará la Dirección de Asesoría

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/XBMCWO-288

Jurídica. Si el proveedor presenta descargos dentro del plazo, la Municipalidad tendrá un plazo de 30 días hábiles desde su recepción para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, previo informe del Inspector Técnico. En ambos casos deberá dictarse el Decreto Alcaldicio respectivo.

La Alcaldesa aplicará la multa o sanción, si procede, mediante Decreto Alcaldicio confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, el que se notificará el que se notificará conforme al artículo 140 del Reglamento, a la dirección de correo electrónico fijada por el proveedor en el Sistema de Información 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 con la Ley N° 19.880. Si el proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa lo desechare, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado. La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Las multas se podrán descontar del próximo estado de pago. En caso de no ser suficiente o de no existir estados de pago pendientes, se cobrarán directamente al proveedor en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la publicación del decreto que aplica la multa; de no proceder el pago, se podrá demandar judicialmente su cobro.

Las multas totales por el período que dure la contratación no podrán ser superiores a un 20% del valor total adjudicado, impuestos incluidos, porcentaje que se encuentra dentro del tope máximo del treinta por ciento establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley N° 19.886. En caso de superar este monto, se podrá poner término anticipado a la contratación.

32. TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

Para poner término anticipado a la contratación, el Inspector Técnico enviará un oficio al proveedor o a su representante legal indicando la causal aplicada y los hechos que la fundamentan. Éste tendrá el plazo de 5 días hábiles, contado desde su notificación electrónica, para efectuar sus descargos por escrito, acompañando los antecedentes que considere pertinentes.

Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el Inspector Técnico elaborará un informe fundado respecto de la procedencia del término anticipado y, en caso de estimarlo necesario, lo remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica solicitando el Decreto Alcaldicio en tales términos, debiendo acompañar además el oficio enviado al proveedor y su respuesta, si la hubiere. El Inspector Técnico podrá acoger o rechazar, total o parcialmente, los descargos; en cualquiera de los casos deberá justificarlo mediante informe y se dictará el acto administrativo correspondiente.

La Alcaldesa aplicará lo solicitado mediante Decreto Alcaldicio confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, que se notificará mediante al correo electrónico registrado en el Sistema de Información. El Decreto deberá contener todos los antecedentes relacionados con la o las causales de término y, en particular, los informes del Inspector Técnico.

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

El Decreto que pone término a la contratación deberá publicarse en el Sistema de Información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado.

La I. Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado a la contratación, de común acuerdo o administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de las siguientes causales:

- En caso de incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Para estos efectos, y de conformidad con el artículo 130 N° 3 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se entenderá por incumplimiento grave:
- a) **Incumplimientos reiterados:** haber sido sancionado con tres o más multas cursadas mediante decreto firme o ejecutoriado durante la vigencia de la contratación, o haber incurrido tres o más veces en la misma causal de multa.

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/XBMCWO-288

- b) **Falta de subsanación de observaciones:** no efectuar la rectificación, corrección o reposición requerida por el Inspector Técnico dentro del plazo otorgado conforme al punto N° 24 de las presentes bases, en tres o más oportunidades, o no subsanar una observación transcurridos 10 días hábiles desde el vencimiento del plazo original.
- c) **Afectación de la continuidad del servicio:** suspender o interrumpir la atención de usuarios beneficiarios por más de 5 días hábiles continuos sin autorización previa y por escrito del Inspector Técnico, o negarse a recibir las órdenes o recetas derivadas por las UAPO.
- d) Superar el límite máximo de multas establecido en el punto N° 31 de las presentes bases.
- La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, por un hecho no imputable al proveedor, cuando no sea posible modificar la contratación conforme al artículo 129 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y al punto N° 21.7 de las presentes bases. En tal caso, el Municipio sólo pagará el precio por los lentes ópticos efectivamente confeccionados, entregados y recepcionados conforme durante la vigencia de la contratación. Si el adjudicatario se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor.
- 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 el gerente.
- Si al proveedor se le impone la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- Si al proveedor se le impone la inhabilitación para contratar con el Estado prevista en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos, desde que la resolución respectiva se encuentre ejecutoriada
- En caso de muerte del proveedor adjudicado o de disolución de la sociedad, en cuyo caso la contratación caducará y se procederá administrativamente a su liquidación conforme al avance y valor de ésta.
- Resciliación o término de mutuo acuerdo, siempre que el proveedor no se encuentre en mora.
- Si el proveedor no da cumplimiento a las bases y/o especificaciones técnicas y se niega a rectificar dichos incumplimientos en los plazos establecidos, lo que debe acreditarse mediante informe del Inspector Técnico.
- Si el proveedor incurre en cesación de pagos o notoria insolvencia con sus proveedores.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Si el proveedor subcontratare tareas críticas o excediere el porcentaje de subcontratación autorizado en el punto N° 21.9 de las presentes bases.
- Si el adjudicatario incumple la cláusula de confidencialidad y protección de datos personales establecida en el punto N° 33 de las presentes bases.
- Si el proveedor no acredita el pago de los saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, en los términos del punto N° 21.5 de las presentes bases.
- Si el proveedor efectúa cobros indebidos a los usuarios beneficiarios en dos o más oportunidades acreditadas mediante informe del Inspector Técnico, o en una sola oportunidad cuando el cobro afecte a tres o más usuarios Si el proveedor deja de contar con óptica, sucursal o sala de atención habilitada en la comuna de La Serena durante la vigencia de la contratación.

En el caso de una UTP, también son causales de término anticipado de la contratación:

- La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- Ocultar información relevante para ejecutar la contratación que afecte a cualquiera de sus miembros.

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/XBMCWO-288

- Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, cuando la UTP no pueda continuar ejecutando la contratación con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados, y no sea procedente el reemplazo del integrante inhábil conforme al artículo 183 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y al punto N° 3.4 de las presentes bases.
- Si se disuelve la sociedad o la Unión Temporal de Proveedores adjudicada.
- Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurra durante la ejecución de la contratación.

Cualquiera sea la causal de término de la contratación, el proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio. 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 por faltas que le sean imputables.

33. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

Atendido que la ejecución del servicio involucra el acceso a nóminas de usuarios, recetas, diagnósticos y antecedentes de salud, el proveedor deberá dar cumplimiento estricto a la normativa sobre protección de datos personales y datos sensibles de salud, en especial a la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada; a la Ley N° 21.719, que regula la protección y el tratamiento de los datos personales, conforme a su entrada en vigencia; y a la Ley N° 20.584, en materia de reserva de la información contenida en la ficha clínica.

En particular, el proveedor se obliga a:

- Tratar los datos personales de los usuarios beneficiarios única y exclusivamente para la finalidad de ejecutar la presente contratación.
- No comunicar, ceder ni transferir dichos datos a terceros, salvo autorización previa, expresa y por escrito de la Municipalidad.
- Adoptar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para resguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Restituir o eliminar, a instrucción del Inspector Técnico, todos los antecedentes que contengan datos personales una vez finalizada la contratación, dejando constancia escrita de ello.
- Informar al Inspector Técnico, dentro de las 24 horas siguientes, cualquier incidente de seguridad, pérdida, filtración o acceso no autorizado a la información de los usuarios.

Esta prohibición afecta tanto al proveedor como a su personal directo e indirecto y a todos aquellos que se encuentren ligados a él en virtud de la contratación con el Municipio.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad de La Serena podrá cursar la multa establecida en el punto N° 31 y/o poner término anticipado a la contratación, sin perjuicio de iniciar las acciones judiciales que correspondan.

34. 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.

35. OPERACIÓN DE FACTORING

Previo a la emisión de la orden de compra, una vez emitida ésta o durante la ejecución de la contratación, 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, 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.

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/XBMCWO-288

Se deja constancia de 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 con lo establecido en la Ley N° 19.983.

El proveedor que emita una factura electrónica que vaya a ser posteriormente factorizada estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos" que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 127 del Reglamento de la Ley N° 19.886, las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus proveedores, siempre y cuando se les notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

36. LIQUIDACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Concluida la vigencia de la contratación y efectuada la recepción conforme de la totalidad de las prestaciones sin observación alguna del Municipio, se procederá a su liquidación final, la que deberá ser aprobada por Decreto Alcaldicio.

En el evento de que se pusiera término anticipado a la contratación de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, la liquidación se verificará en las siguientes etapas:

- Se determinará el nivel de avance de la contratación hasta el momento en que se dio término a la misma, para lo cual el Inspector Técnico deberá emitir un informe que dé cuenta de las prestaciones realmente ejecutadas por el proveedor.
- Con lo anterior y los estados de pago ya cursados, se determinará si existen diferencias pendientes a favor o en contra, las que deberán ser solucionadas.
- 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.

37. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 N° 7 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se deja constancia de que la presente licitación no contempla garantía de seriedad de la oferta ni garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

Lo anterior, atendido que el monto de la contratación es inferior a 1.000 UTM, por lo que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento no resulta exigible conforme al artículo 121 del Reglamento, y considerando que el pago se efectuará contra prestaciones efectivamente ejecutadas y recepcionadas conforme, de modo que el Municipio no anticipa recursos al proveedor.

37.1. GARANTÍA POST VENTA

El proveedor deberá otorgar una garantía post venta de 6 meses, contados desde la fecha de entrega de cada lente óptico al usuario beneficiario, que cubrirá defectos de fabricación, vicios ocultos, fallas estructurales de los materiales, deficiencias de ensamblaje e inaptitud del producto para su uso habitual o esperado, no atribuibles al mal uso por parte del usuario.

Durante dicho período, la reparación o reposición del lente óptico será de cargo exclusivo del proveedor, sin costo alguno para el Departamento de Salud ni para el usuario beneficiario, y deberá efectuarse dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el requerimiento del Inspector Técnico.

Esta garantía es independiente y adicional al plazo de 3 días hábiles para rectificaciones, correcciones o reposiciones establecido en el punto N° 24 de las presentes bases, que opera respecto de las observaciones formuladas al momento de la recepción.

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/XBMCWO-288

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICION DE LENTES OPTICOS”

CONVENIO PROGRAMA DE RESOLUTIVIDAD EN ATENCIÓN PRIMARIA

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/XBMCWO-288

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente contratación es contar con el servicio de confección y entrega de 3.000 lentes ópticos completos, prescritos por las Unidades de Atención Primaria Oftalmológica, UAPO, destinados a usuarios beneficiarios de la red de Atención Primaria de Salud de la comuna de La Serena.

La contratación tiene por finalidad dar respuesta oportuna a la demanda acumulada de usuarios que se encuentran en lista de espera para la entrega de lentes ópticos, asegurando la continuidad del proceso resolutivo de la atención oftalmológica primaria, mediante la entrega de dispositivos ópticos confeccionados conforme a la receta individual de cada beneficiario.

El servicio deberá considerar la recepción de la orden o receta emitida por la UAPO correspondiente, la atención del usuario en la óptica o sucursal habilitada, la selección de armazón, la confección individual del lente, la entrega del producto terminado y la obtención de la recepción conforme del beneficiario, todo ello sin costo para los usuarios y conforme a la nómina, derivación o validación que determine el Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

2. ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO

La presente contratación considera el servicio de confección y entrega de **3.000 lentes ópticos completos**, prescritos por las Unidades de Atención Primaria Oftalmológica, UAPO, destinados a usuarios beneficiarios de la red de Atención Primaria de Salud de la comuna de La Serena.

Cada lente óptico completo deberá ser confeccionado de manera individual, conforme a la receta emitida por profesional competente, considerando la graduación y necesidad visual específica de cada usuario beneficiario. La entrega corresponderá a un lente óptico completo por usuario, pudiendo ser para visión de cerca o visión de lejos, según la indicación profesional respectiva.

Los oferentes, para presentar sus ofertas, deberán considerar los requisitos de los productos exigidos en las Especificaciones Técnicas que son parte integrante y componen el presente proceso de contratación y **SÓLO SE ACEPTARÁN PRODUCTOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y CONDICIONES DE LO SOLICITADO. ASIMISMO, TODA REFERENCIA A MARCA O MODELO ESTÁ EFECTUADA DE MANERA PURAMENTE REFERENCIAL Y SE ACEPTARÁN AQUELLAS QUE SEAN DE CARACTERÍSTICAS EQUIVALENTES O SUPERIORES A LAS SOLICITADAS.**

CONDICIONES MINIMAS

Cada lente óptico deberá considerar, como mínimo, los siguientes componentes:

a) Un armazón óptico, seleccionado por el usuario dentro de los modelos disponibles por el proveedor.
b) Dos cristales ópticos, confeccionados conforme a la graduación indicada en la receta correspondiente.
c) Estuche de protección.
d) Paño de limpieza.
e) Prueba del lente al momento de la entrega.
f) Recepción conforme del usuario beneficiario.

CRISTALES

Los cristales deberán ser minerales u orgánicos, blancos, de buena calidad, libres de poros, rayas, deformaciones u otros defectos que afecten su uso, funcionalidad o durabilidad. Asimismo, deberán considerar filtro UV al 100% y alternativas para altas dioptrías cuando la graduación del usuario así lo requiera, conforme a la receta emitida por el profesional competente.

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/XBMCWO-288

ARMAZONES

Los armazones deberán ser de calidad adecuada para el uso habitual de los beneficiarios, pudiendo ser de celuloide y/o metálicos, con condiciones de resistencia, comodidad y seguridad. El proveedor deberá disponer de un muestrario de al menos 30 modelos diferentes, considerando alternativas para niños, niñas, mujeres y hombres, permitiendo que el usuario pueda probar y seleccionar el armazón más apropiado conforme a su ajuste, comodidad y preferencia. El muestrario deberá encontrarse disponible en la óptica, sucursal o sala de atención habilitada durante toda la vigencia de la contratación, y su composición deberá ser verificable por el Inspector Técnico en cualquier momento.

SUCURSAL Y/O SALA DE ATENCIÓN

El proveedor deberá contar con óptica, sucursal o sala de atención en la comuna de La Serena, en una ubicación que favorezca el acceso de los usuarios mediante transporte público y que cuente con condiciones adecuadas de atención para personas mayores, personas con movilidad reducida o usuarios en situaciones especiales.

La exigencia precedente constituye una condición de ejecución de la contratación y no un criterio de evaluación ni una preferencia por proveedores locales. En consecuencia, el oferente podrá acreditar su cumplimiento declarando en su oferta el domicilio de la óptica, sucursal o sala de atención ya habilitada en la comuna, o bien asumiendo el compromiso formal de habilitarla y mantenerla operativa a contar de la fecha del Acta de Inicio y durante toda la vigencia de la contratación. La verificación efectiva de su funcionamiento se realizará por el Inspector Técnico al momento de suscribir el Acta de Inicio.

La óptica, sucursal o sala de atención deberá permanecer operativa durante toda la vigencia de la contratación, con atención de público en días y horarios hábiles. Cualquier cambio de domicilio deberá ser informado por escrito al Inspector Técnico con a lo menos 5 días hábiles de anticipación, y no podrá implicar el traslado fuera de la comuna de La Serena.

DE LA ENTREGA A USUARIOS

La entrega de los lentes ópticos deberá realizarse conforme a la nómina, derivación u orden emitida por la UAPO correspondiente y validada por el Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de La Serena. El proveedor deberá registrar la recepción de la orden o receta, confeccionar el lente óptico y efectuar la entrega dentro del plazo máximo de 15 días hábiles administrativos, contados desde el ingreso de la orden o receta en la óptica y/o sucursal habilitada.

Al momento de la entrega, el proveedor deberá realizar la prueba del lente con el usuario beneficiario, verificando ajuste, comodidad y correspondencia con la receta u orden emitida. La entrega deberá quedar respaldada mediante recepción conforme, considerando al menos nombre completo del usuario, RUN, edad, UAPO de origen, fecha de recepción de la orden, fecha de entrega del lente, valor de la prestación y firma o constancia de recepción conforme.

La entrega de los lentes ópticos será sin costo para los usuarios beneficiarios y deberá ejecutarse bajo coordinación permanente con la contraparte técnica designada por el Departamento de Salud.

El proveedor deberá remitir al Inspector Técnico un reporte mensual de las prestaciones ejecutadas, conforme al formato, periodicidad y antecedentes que requiera el Departamento de Salud, el que servirá de respaldo para la tramitación del estado de pago correspondiente.

GASTOS

Todos los gastos que genere la correcta ejecución del servicio de confección y entrega de lentes ópticos serán de cargo exclusivo del proveedor, incluyendo aquellos asociados a la recepción de órdenes o recetas, atención de usuarios, confección individual de los lentes, control de calidad, entrega del producto terminado, estuche de protección, paño 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/XBMCWO-288

limpieza, respaldo de recepción conforme, reportes requeridos y demás gestiones necesarias para dar cumplimiento a las condiciones establecidas en las presentes Especificaciones Técnicas. Asimismo, serán de cargo del proveedor los gastos derivados de rectificaciones, correcciones o reposiciones que deban efectuarse por errores de confección, defectos de calidad, problemas de ajuste, diferencias respecto de la receta emitida o cualquier incumplimiento atribuible al proveedor, sin costo adicional para el Departamento de Salud ni para los usuarios beneficiarios.

3. COORDINACIÓN E INSPECCIÓN TÉCNICA

El Inspector Técnico de esta contratación es D. Danica Zuvic Martinez. Rut. 16.298.629-5, referente técnico del Dpto. de Salud y su subrogante Daniela Bastías, referente técnico del Dpto. de Salud.

El Inspector Técnico tendrá a su cargo la supervisión, control y validación de la correcta ejecución del servicio de confección y entrega de lentes ópticos, debiendo verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas y operativas establecidas en el presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas.

Entre sus funciones se considerarán, a lo menos, las siguientes:

a) Coordinar con el proveedor la correcta ejecución del servicio, conforme a la nómina, derivación u orden emitida por la UAPO correspondiente.
b) Verificar que los lentes ópticos sean confeccionados y entregados conforme a la receta emitida por profesional competente.
c) Revisar los respaldos de entrega presentados por el proveedor, incluyendo nómina de usuarios, fechas de recepción de orden, fechas de entrega, UAPO de origen, valor de la prestación y recepción conforme del usuario beneficiario.
d) Validar la recepción conforme de los lentes ópticos efectivamente entregados, mediante la suscripción del Acta de Recepción correspondiente.
e) Revisar y visar los antecedentes necesarios para la tramitación del pago, siempre que las prestaciones hayan sido ejecutadas conforme.
f) Formular observaciones al proveedor en caso de incumplimientos, productos defectuosos, falta de respaldo, atrasos, diferencias respecto de la receta o cualquier otra situación que afecte la correcta ejecución del servicio.
g) Solicitar la rectificación, corrección o reposición de lentes ópticos cuando corresponda, sin costo adicional para el Departamento de Salud ni para el usuario beneficiario.
h) Informar y requerir la aplicación de multas, descuentos, sanciones o término anticipado de la contratación, cuando proceda conforme al presente pliego y la normativa vigente.
i) Mantener la trazabilidad administrativa de la ejecución del servicio, resguardando los antecedentes necesarios para el control técnico, financiero y contractual de la contratación.

4. GARANTÍA O GARANTIAS POST VENTA

El proveedor deberá dar cumplimiento íntegro a las condiciones técnicas, administrativas y operativas establecidas en dichos antecedentes, especialmente en lo relativo a la confección individual de los lentes ópticos, plazo de entrega, calidad de los productos, respaldo de recepción conforme, reporte de prestaciones ejecutadas y rectificaciones o reposiciones que correspondan.

En caso de errores de confección, defectos de calidad, problemas de ajuste, diferencias respecto de la receta o cualquier incumplimiento atribuible al proveedor, éste deberá efectuar la rectificación, corrección o reposición del lente óptico sin costo adicional para el Departamento de Salud ni para el usuario beneficiario, dentro del plazo máximo de 3 días hábiles contados desde el rechazo u observación notificada por el Inspector Técnico, conforme al punto N° 24 de las Bases Administrativas.

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/XBMCWO-288

Adicionalmente, el proveedor deberá otorgar una garantía post venta de 6 meses, contados desde la fecha de entrega de cada lente óptico al usuario beneficiario, que cubrirá defectos de fabricación, vicios ocultos, fallas estructurales de los materiales, deficiencias de ensamblaje e inaptitud del producto para su uso habitual o esperado, no atribuibles al mal uso por parte del usuario. Durante dicho período, la reparación o reposición del lente óptico será de cargo exclusivo del proveedor, sin costo alguno para el Departamento de Salud ni para el usuario beneficiario, y deberá efectuarse dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el requerimiento del Inspector Técnico.

5. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La ejecución del servicio involucra el acceso a nóminas de usuarios, recetas, graduaciones y antecedentes de salud, que constituyen datos personales de carácter sensible. El proveedor deberá dar cumplimiento estricto a la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada; a la Ley N° 21.719, que regula la protección y el tratamiento de los datos personales, conforme a su entrada en vigencia; y a la Ley N° 20.584, en materia de reserva de la información contenida en la ficha clínica.

El proveedor deberá tratar dichos datos únicamente para la finalidad de ejecutar la presente contratación; no podrá comunicarlos, cederlos ni transferirlos a terceros sin autorización previa, expresa y por escrito de la Municipalidad; deberá adoptar medidas de seguridad técnicas y organizativas que resguarden su confidencialidad, integridad y disponibilidad; y deberá restituirlos o eliminarlos al término de la contratación, a instrucción del Inspector Técnico y dejando constancia escrita de ello. Cualquier incidente de seguridad, pérdida, filtración o acceso no autorizado deberá ser informado al Inspector Técnico dentro de las 24 horas siguientes a su detección.

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/XBMCWO-288

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-93-LE26
"ADQUISICIÓN DE LENTES ÓPTICOS"

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. / OFICINA:		COMUNA:	
CIUDAD:		REGIÓN:	
TELÉFONOS:		E-MAIL:	

D. DOMICILIO DE LA ÓPTICA, SUCURSAL O SALA DE ATENCIÓN EN LA COMUNA DE LA SERENA:

_____

_____

FIRMA DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

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/XBMCWO-288

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-93-LE26
"ADQUISICIÓN DE LENTES ÓPTICOS"

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	Cédula de identidad

C. REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UTP

NOMBRE:

_____

RUT: _____

DIRECCIÓN: _____

D. DOMICILIO DE LA ÓPTICA, SUCURSAL O SALA DE ATENCIÓN EN LA COMUNA DE LA SERENA:

_____

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN 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/XBMCWO-288

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-93-LE26
"ADQUISICIÓN DE LENTES ÓPTICOS"

FORMATO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT: _____

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar íntegramente las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás documentos anexos; haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales aplicables en cada caso.
2. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de insumos ópticos, la disponibilidad de armazones y cristales, y la capacidad de atención de usuarios necesaria para la correcta ejecución del servicio.
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la prestación del servicio de confección y entrega de lentes ópticos, incluyendo armazón, cristales, estuche de protección, paño de limpieza, atención del usuario, prueba del lente, entrega, respaldo de recepción conforme y reportes exigidos.
4. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación y con las Especificaciones Técnicas o, en su defecto, haber formulado las observaciones correspondientes a través del portal de Compras Públicas dentro de los plazos establecidos, así como haber tomado conocimiento de las respuestas y eventuales aclaraciones emitidas por el mismo medio.
5. Aceptar que la entrega de los lentes ópticos será sin costo alguno para los usuarios beneficiarios, quedando prohibido efectuar cobros adicionales por prestaciones, rectificaciones, correcciones o reposiciones que formen parte de la presente contratación.
6. Aceptar que sólo se pagarán los lentes ópticos efectivamente confeccionados, entregados y recepcionados conforme, no teniendo derecho a exigir el pago del monto total contratado en caso de que la demanda efectiva resulte inferior a las 3.000 unidades previstas.
7. Obligarme a resguardar la confidencialidad y el correcto tratamiento de los datos personales y datos sensibles de salud de los usuarios beneficiarios a los que acceda con ocasión de la ejecución del contrato.
8. No encontrarme inhabilitado conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, sobre delitos económicos, que prohíbe a las personas condenadas contratar con cualquiera de los órganos del Estado, inhabilidad que rige desde la fecha en que la resolución respectiva se 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/XBMCWO-288

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-93-LE26
"ADQUISICIÓN DE LENTES ÓPTICOS"

FORMATO N° 3A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN – PERSONA NATURAL

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, con domicilio en _____, declaro lo siguiente:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales ni por infracciones a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
2. No haber sido condenado por delitos concursales tipificados en el Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.720, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
3. No haber sido sancionado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con la prohibición de contratar, a cualquier título, con órganos de la Administración del Estado, por un plazo de hasta cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. No encontrarme inhabilitado conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, sobre delitos económicos, que impide a la Ilustre Municipalidad de La Serena contratar con la persona natural condenada, así como con cualquier sociedad, fundación o corporación en la que ésta sea, directa o indirectamente, socio, accionista, miembro o partícipe con poder de influir en su administración, mientras mantenga dicha participación. Esta inhabilitación regirá desde la fecha en que la resolución respectiva se encuentre ejecutoriada.
5. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley N° 19.886, en particular:

a) No ser funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de La Serena ni mantener vínculos de parentesco con alguno de ellos, conforme a lo señalado en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575.

b) No desempeñarme como gerente, administrador, representante o director de: una sociedad de personas en la que participen funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de La Serena o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575; una sociedad en comandita por acciones o una sociedad anónima cerrada en la que dichas personas sean accionistas; una sociedad anónima abierta en la que dichas personas sean propietarias de acciones que representen el diez por ciento (10%) o más del capital social; o una sociedad por acciones en la que alguno de sus accionistas reúna cualquiera de las condiciones anteriormente descritas.

6. No estar afecto a las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, las cuales rigen durante todo el procedimiento de la licitación, declarando en particular que:

- No soy funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena, bajo ninguna calidad jurídica, incluidos los contratos a honorarios.
- No soy cónyuge ni conviviente civil, ni mantengo vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con funcionarios o personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena, cualquiera sea su calidad jurídica, incluidos los contratados a honorarios.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

_____
FIRMA Y NOMBRE 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/XBMCWO-288

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-93-LE26
"ADQUISICIÓN DE LENTES ÓPTICOS"

FORMATO N° 3B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN – PERSONA JURÍDICA

Yo, _____ (representante legal), cédula de identidad N° _____, con domicilio en _____, en representación de _____ (razón social), RUT _____, del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales ni por infracciones a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
2. No haber sido condenado por delitos concursales tipificados en el Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.720, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
3. Que el oferente no se encuentra afecto a la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenado en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. No encontrarse inhabilitado conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, sobre delitos económicos, que impide al condenado contratar con cualquiera de los órganos del Estado y, en particular, con la Ilustre Municipalidad de La Serena. Dicha inhabilidad regirá desde la fecha en que la resolución respectiva se encuentre ejecutoriada.
5. No haber sido sancionada por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con la prohibición de contratar, a cualquier título, con órganos de la Administración del Estado y, en particular, con la Ilustre Municipalidad de La Serena, por un plazo de hasta cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
6. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley N° 19.886, las cuales rigen durante todo el procedimiento de licitación, declarando en particular que:

a) No soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ni de las empresas y corporaciones del Estado o de aquellas en que éste tenga participación.

b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que participen funcionarios directivos de algún órgano de la Administración del Estado, en particular de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575.

c) La sociedad que represento no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada en la que una o más de las personas indicadas en la letra a) precedente sean accionistas.

d) La sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en la letra a) precedente sea propietaria de acciones que representen el diez por ciento (10%) o más del capital social.

e) La sociedad que represento no es una sociedad por acciones en la que alguno de sus accionistas reúna alguna de las condiciones anteriormente descritas.

f) No me desempeño como gerente, administrador, representante ni director de ninguna de las sociedades señaladas precedentemente.

7. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, las cuales rigen durante todo el procedimiento de licitación, declarando que:

- No soy funcionario ni formo parte del personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena, bajo ninguna calidad jurídica, incluidos los contratos a honorarios.
- No soy cónyuge o conviviente civil, ni poseo vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con ningún funcionario o persona que forme parte del personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena, contratado bajo cualquier calidad jurídica, incluidos los honorarios.

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/XBMCWO-288

- La sociedad que represento no es una sociedad de personas ni una empresa individual de responsabilidad limitada de la que formen parte, o sean beneficiarios finales, funcionarios o personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena bajo cualquier calidad jurídica, incluidos los honorarios.
- La sociedad que represento no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o sociedad anónima cerrada en que sean accionistas, directamente o como beneficiarios finales, funcionarios o personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ni una sociedad anónima abierta en que aquellos sean dueños de acciones que representen el diez por ciento (10%) o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades señaladas.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

_____

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

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/XBMCWO-288

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-93-LE26
"ADQUISICIÓN DE LENTES ÓPTICOS"

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

Yo, _____ (representante legal), cédula de identidad N° _____, con domicilio en _____ (domicilio, comuna, ciudad), en representación de _____ (razón social), RUT _____, 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, conforme a lo dispuesto en el artículo 181 del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, en cuanto los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra respecto de un mismo proceso de contratación.

_____
FIRMA 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/XBMCWO-288

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-93-LE26
"ADQUISICIÓN DE LENTES ÓPTICOS"

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

Yo, _____ (persona natural o representante legal), cédula de identidad N° _____, con domicilio en _____ (domicilio, comuna, ciudad), en representación de _____ (razón social), RUT _____, del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Cada oferente deberá marcar con una "X" la opción que corresponda a su presentación.

NO cuento con un programa de integridad 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° 14.1.4 de las bases administrativas de la presente licitación. En caso de no contar con programas de integridad, el oferente deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en el punto N° 4 sobre "Pacto de Integridad" de las Bases Administrativas.	(Marcar con X si corresponde)
SÍ cuento con un programa de integridad conocido por el personal, o SÍ cuento con capacitación en integridad o compliance por no poseer personal a cargo (persona natural), en los términos establecidos en el punto N° 14.1.4 de las bases administrativas de la presente licitación.	(Marcar con X si corresponde)

En caso de marcar la segunda opción, deberá adjuntarse el código, manual o reglamento de ética (u otro documento análogo) y el medio de verificación de su difusión entre los trabajadores. Tratándose de personas naturales sin personal a cargo, deberán adjuntarse certificados de cursos, capacitaciones o diplomados en materias de probidad, integridad o compliance.

_____

FIRMA Y NOMBRE DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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/XBMCWO-288

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-93-LE26
"ADQUISICIÓN DE LENTES ÓPTICOS"

FORMATO N° 5: PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

El oferente (o su representante legal) deberá completar el presente formato indicando "SÍ" en caso de ofertar las características requeridas y detalladas en las Especificaciones Técnicas. En caso contrario deberá indicar "NO", entendiéndose que el servicio ofrecido no se ajusta a lo requerido, quedando inadmisible la oferta conforme al punto N° 19.3 de las Bases Administrativas.

Características técnicas mínimas exigidas:

N°	Requisito técnico exigido	Oferta Sí / No	Observaciones
1	Servicio de confección y entrega de 3.000 lentes ópticos completos, confeccionados de manera individual conforme a la receta emitida por profesional competente, para visión de cerca o de lejos según indicación profesional.		
2	Cada lente óptico completo incluye: un armazón óptico seleccionado por el usuario, dos cristales ópticos confeccionados según la graduación recetada, estuche de protección, paño de limpieza, prueba del lente al momento de la entrega y recepción conforme del usuario beneficiario.		
3	Cristales minerales u orgánicos, blancos, de buena calidad, libres de poros, rayas, deformaciones u otros defectos que afecten su uso, funcionalidad o durabilidad.		
4	Cristales con filtro UV al 100% y alternativas para altas dioptrías cuando la graduación del usuario así lo requiera, conforme a la receta emitida.		
5	Armazones de calidad adecuada para el uso habitual de los beneficiarios, de celuloide y/o metálicos, con condiciones de resistencia, comodidad y seguridad.		
6	Muestrario de a lo menos 30 modelos diferentes de armazones, considerando alternativas para niños, niñas, mujeres y hombres, permitiendo al usuario probar y seleccionar el más apropiado conforme a su ajuste, comodidad y preferencia.		
7	Óptica, sucursal o sala de atención en la comuna de La Serena, en ubicación que favorezca el acceso mediante transporte público y con condiciones adecuadas de atención para personas mayores, personas con movilidad reducida o usuarios en situaciones especiales.		
8	Plazo máximo de entrega de 15 días hábiles administrativos por lente óptico, contados desde el ingreso de la orden o receta en la óptica o sucursal habilitada.		
9	Prueba del lente con el usuario al momento de la entrega, verificando ajuste, comodidad y correspondencia con la receta u orden emitida.		
10	Registro de respaldo de recepción conforme con nombre completo del usuario, RUN, edad, UAPO de origen, fecha de recepción de la orden, fecha de entrega, valor de la prestación y firma o constancia de recepción conforme.		

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/XBMCWO-288

N°	Requisito técnico exigido	Oferta Sí / No	Observaciones
11	Entrega sin costo alguno para los usuarios beneficiarios, sin cobros adicionales por prestaciones, rectificaciones, correcciones o reposiciones.		
12	Rectificación, corrección o reposición del lente óptico sin costo adicional en caso de errores de confección, defectos de calidad, problemas de ajuste o diferencias respecto de la receta.		
13	Remisión de reporte mensual de prestaciones ejecutadas al Inspector Técnico, en el formato y con los antecedentes requeridos por el Departamento de Salud.		
14	Resguardo de la confidencialidad y correcto tratamiento de los datos personales y datos sensibles de salud de los usuarios beneficiarios.		

Declaración sobre óptica, sucursal o sala de atención en la comuna de La Serena:

Cuento con óptica, sucursal o sala de atención habilitada y operativa en la comuna de La Serena. Indicar dirección:	
Me comprometo formalmente a habilitar y mantener operativa una óptica, sucursal o sala de atención en la comuna de La Serena, a contar de la fecha del Acta de Inicio y durante toda la vigencia del contrato. Indicar dirección proyectada:	

Se deja establecido que se deberá dar cumplimiento a cada una de las características exigidas, según lo establecido en las presentes bases y especificaciones técnicas. La omisión de cualquiera de dichos elementos dará lugar a la declaración de inadmisibilidad de la oferta.

_____

FIRMA Y NOMBRE DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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/XBMCWO-288

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-93-LE26
"ADQUISICIÓN DE LENTES ÓPTICOS"

FORMATO N° 6: EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE:
_____

El oferente deberá declarar su experiencia en la ejecución de servicios de iguales o similares características a los licitados, esto es, la confección, provisión y/o entrega de lentes ópticos, cristales ópticos o soluciones ópticas prescritas, a personas naturales o a instituciones públicas o privadas.

Se considerarán experiencias ejecutadas desde el 1 de enero de 2020 y hasta el día anterior a la fecha de cierre de las ofertas, con un máximo de 5 experiencias evaluables. Por cada experiencia declarada deberá adjuntarse el documento de respaldo respectivo (orden de compra en estado "Recepción conforme", factura, boleta de honorarios, contrato u otro documento que permita verificar el servicio ejecutado).

N°	Mandante / Institución contratante	Descripción del servicio ejecutado	Documento de respaldo adjunto	Fecha de ejecución
1				
2				
3				
4				
5				

La no presentación de este formato, la falta de documentación de respaldo o la falta de coincidencia entre lo declarado y los respaldos acompañados será calificada con 0 puntos en el criterio de evaluación "Experiencia", conforme al punto N° 19.5.2 de las Bases Administrativas.

_____
FIRMA Y NOMBRE DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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/XBMCWO-288

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-93-LE26
"ADQUISICIÓN DE LENTES ÓPTICOS"

FORMATO N° 7: OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT: _____

El oferente (o su representante legal) que suscribe certifica que los valores de la oferta correspondiente a la línea única de la presente licitación son los consignados a continuación:

Ítem	**Cantidad**	**Valor unitario neto**	**Valor total neto**	**Valor total con IVA**
Servicio de confección y entrega de lentes ópticos completos	3.000			

TOTAL NETO OFERTADO	
IVA (19%)	
TOTAL OFERTADO CON IMPUESTOS INCLUIDOS	

El valor total con impuestos incluidos no podrá superar el presupuesto disponible de $45.000.000.-, de conformidad con el punto N° 5 de las Bases Administrativas. De superarlo, la oferta será declarada inadmisible.

El oferente declara conocer y aceptar que el valor unitario ofertado constituye la base de cálculo de los estados de pago, y que sólo se pagarán los lentes ópticos efectivamente confeccionados, entregados y recepcionados conforme.

_____

FIRMA Y NOMBRE DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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/XBMCWO-288

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-93-LE26
"ADQUISICIÓN DE LENTES ÓPTICOS"

FORMATO N° 8: PRESUPUESTO DETALLADO

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

El oferente deberá desglosar el costo unitario de cada uno de los componentes y prestaciones que integran el lente óptico completo, conforme a las Especificaciones Técnicas de la presente licitación.

N°	Componente / prestación	Valor unitario neto por lente	Valor total neto (× 3.000 unidades)
1	Armazón óptico (seleccionado por el usuario dentro del muestrario disponible)		
2	Cristales ópticos (dos unidades, confeccionados según graduación recetada, con filtro UV 100%)		
3	Estuche de protección		
4	Paño de limpieza		
5	Atención del usuario, toma de medidas, confección individual, prueba y ajuste del lente		
6	Entrega, registro de respaldo de recepción conforme y reportes al Inspector Técnico		
	TOTAL NETO		
	IVA (19%)		
	TOTAL CON IMPUESTOS INCLUIDOS		

Los valores declarados en el presente formato deberán ser coincidentes con los indicados en el Formato N° 7. En caso de existir discrepancias que no puedan resolverse mediante una simple operación aritmética asociada a un ajuste decimal por redondeo, la oferta será declarada inadmisible conforme al punto N° 19.3 de las Bases Administrativas.

_____
FIRMA Y NOMBRE DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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/XBMCWO-288

3. **DEJASE ESTABLECIDO** que, la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas, y apertura corresponde al día 27 de octubre de 2026, a las 11:00:00, y 11:00:01 horas, respectivamente.

4. **DEJASE ESTABLECIDO** además que, se ha considerado como fecha de inicio de preguntas el día 14 de octubre, a las 20:01:00 horas, y como fecha de publicación de respuestas el día 22 de octubre, a las 20:00:00 horas, ambas de esta anualidad.

5. **DESIGNASE como** evaluador titular a doña Kim Anderson Rubio, y como evaluador subrogante a doña Constanza Pizarro Muñoz, ambos coordinadores 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 Nº 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.

6. **IMPÚTESE** el gasto que demande la presente contratación, al presupuesto vigente del Departamento de Salud, imputación presupuestaria N°215.22.04.999.002.000.

7. **DEJASE ESTABLECIDO** también que, en consideración de la naturaleza del proceso de licitación pública y el monto de la adquisición, la Secretaría Comunal de Planificación no ha estimado la presentación de una garantía de fiel cumplimiento del contrato.

8. **PUBLIQUESE** en el Sistema de Información por la Secretaría Comunal de Planificación.

9. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.



Firmado por:
Daniela Andrea Norambuena Borgheresi
Alcaldesa
Fecha: 14-10-2026 15:46 CLST (UTC-3)
Municipalidad de La Serena

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

CFMS RAÁH JFTM HLMV

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/XBMCWO-288