LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

DECRETO Nº

VISTOS Y CONSIDERANDO:
El correo electrónico de fecha 13 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 4295-94-LE26, denominada "Servicio de Provisión, Confección de Moldes, Adaptación y Entrega de Audífonos**";** el of. int. ord. N° 0200-00711/2026, de fecha 10 de septiembre de 2026, del Departamento de Salud a la Secretaría Comunal de Planificación; el certificado de disponibilidad presupuestaria, área salud, N° S-134, de fecha 03 de septiembre de 2026, emitido por el Secretario Comunal de Planificación; la solicitud de imputación presupuestaria N° 105/2026, 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 licitación ID 4295-94-LE26, denominada "Servicio de Provisión, Confección de Moldes, Adaptación y Entrega de Audífonos**”.**

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

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA

ID 4295-94-LE26

SERVICIO DE PROVISIÓN, CONFECCIÓN DE MOLDES, ADAPTACIÓN Y ENTREGA DE AUDÍFONOS

CONVENIO PROGRAMA DE RESOLUTIVIDAD EN ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD

MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

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/I951WE-395

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 "SERVICIO DE PROVISIÓN, CONFECCIÓN DE MOLDES, ADAPTACIÓN Y ENTREGA DE AUDÍFONOS", que tiene por objeto contar con el servicio integral de provisión, confección de moldes, adaptación, entrega, seguimiento y postventa de 197 audífonos individualmente adaptados, destinados a usuarios con diagnóstico de hipoacusia derivados por la UAPORRINO de la red de Atención Primaria de Salud de la comuna de La Serena.

La contratación tiene por finalidad disminuir la brecha de acceso a ayudas auditivas de los usuarios que cuentan con diagnóstico de hipoacusia e indicación de audífono, en el marco del Programa de Resolutividad en Atención Primaria de Salud 2026, componente UAPORRINO, asegurando que cada dispositivo responda al perfil audiológico individual del beneficiario, sea entregado dentro de los plazos establecidos y cuente con acompañamiento profesional, garantía y trazabilidad.

El servicio deberá considerar la recepción de la orden o nómina validada por UAPORRINO, la revisión de antecedentes y el contacto con el usuario, la evaluación de adaptación, la toma y confección de molde individual cuando corresponda, la selección, programación y calibración del audífono, la entrega con prueba de funcionamiento y educación al usuario y/o persona cuidadora, los controles posteriores a la entrega y la garantía técnica y postventa, 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 provisión, confección de moldes, adaptación y entrega de audífonos, según condiciones y Especificaciones Técnicas adjuntas.	Unidad	197	$43.369.550.-

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 $43.369.550.- impuestos incluidos, equivalente a aproximadamente 605 UTM (valor UTM de septiembre de 2026), 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.

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/I951WE-395

Antecedentes Técnicos:

a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas.
b) Aclaraciones y modificaciones a las especificaciones técnicas.
c) Preguntas y respuestas publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.
d) Especificaciones Técnicas.
e) Normativa técnica 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.
- Decreto Supremo N° 16, de 2007, del Ministerio de Salud, que regula el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud.
- Convenio Programa de Resolutividad en Atención Primaria de Salud, componente UAPORRINO, 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.

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/I951WE-395

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:

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.

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/I951WE-395

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

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 ReglamentoEl acuerdo de la unión podrá formalizarse por escritura pública o privada, atendido que el monto de la presente contratación es inferior a 1.000 UTM. Cada miembro debe estar hábil en el Registro de Proveedores. Los integrantes deben establecer en el acuerdo la solidaridad respecto a las obligaciones con la entidad contratante y nombrar un representante común.

3.1. INSCRIPCIÓN Y HABILITACIÓN

Todos los integrantes de la UTP deben encontrarse inscritos y 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

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/I951WE-395

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

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.

Los miembros de la UTP serán solidariamente responsables 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

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/I951WE-395

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.

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	$43.369.550.- impuestos incluidos.
OPCIONES DE PAGO	Transferencia electrónica o vale vista virtual.
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	Sí. Se prohíbe la subcontratación, total o parcial, de las prestaciones objeto de la presente contratación, 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.

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/I951WE-395

5.1. VALORES MÁXIMOS DISPONIBLES

Línea	Producto / Servicio	Unidad de medida	Cantidad requerida	Presupuesto disponible por línea (IVA incluido)
1	Servicio de provisión, confección de moldes, adaptación y entrega de audífonos, según condiciones y Especificaciones Técnicas adjuntas.	Unidad	197	$43.369.550.-

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 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 presupuesto disponible señalado precedentemente constituye el monto máximo referencial de la contratación, el que no será pagado en su totalidad si la cantidad de prestaciones efectivamente ejecutadas resulta inferior a la requerida. El precio unitario ofertado por cada audífono, que comprende el dispositivo, el molde individual, las pilas o el sistema de carga, los accesorios, la adaptación, los controles posteriores, la garantía técnica y la postventa, es el valor que la Municipalidad pagará por cada unidad efectivamente adaptada, entregada y recepcionada conforme, de conformidad con lo establecido en los puntos N° 21.3 y N° 26 de las presentes bases administrativas.

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

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/I951WE-395

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, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado y calificado por la Municipalidad en los términos del punto N° 23.3 de las presentes bases.

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.

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° 19.886 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

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/I951WE-395

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.

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

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/I951WE-395

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

e) En caso que la UTP tenga integrantes que son Persona Jurídica, deberá ADEMÁS presentar los siguientes documentos:

- Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada “Tu Empresa en un Día”, u otro, del cual se desprenda que la persona jurídica se encuentra VIGENTE y no disuelta, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir, en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
- Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada “Tu Empresa en un Día”, u otro, del cual se desprenda la Representación Legal, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir, en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta, esto para acreditar que efectivamente el representante legal indicado en la oferta es el representante legal vigente.
- Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los/las) Representante(s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- Declaración Jurada Simple que asegura que ninguna de las empresas se encuentra participando de otra Unión Temporal de Proveedores. Esta declaración debe ser presentada por cada una de las empresas que integran la UTP. La ausencia o no presentación de tan solo 1 de las declaraciones será causal de inadmisibilidad de la propuesta. Para ello se deberá rellenar el formato 3C de Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Única.

f) 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 Nº 3.7, de las bases administrativas.

g) 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.

h) Tratándose de integrantes que sean personas jurídicas, deberán acompañarse además los instrumentos públicos de vigencia y representación legal señalados en el punto N° 14.1.1, letras d) y e), 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/I951WE-395

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° 19.6.5 de las bases administrativas; por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio de Presentación Oportuna de 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 "Matriz de Requisitos Técnicos Obligatorios" el cumplimiento de cada uno de los requisitos mínimos del servicio y de los dispositivos 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, y señalando en la columna de observaciones el medio de verificación acompañado.

Junto al Formato N° 5, el oferente deberá **adjuntar la ficha técnica o catálogo del fabricante del o los modelos de audífono ofertados,** que permita verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas establecidas en las Especificaciones Técnicas, pudiendo acompañar además declaración de conformidad, certificado de garantía u otros antecedentes que estime pertinentes.

Si las características técnicas de los audífonos, moldes, pilas o sistema de carga, accesorios, condiciones de adaptación y atención de usuarios, plazos, garantía 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.

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/I951WE-395

En el mismo formato, el oferente deberá declarar el domicilio de la sucursal o centro de atención en la comuna de La Serena en que se prestará el servicio, o bien el compromiso formal de habilitarlo y mantenerlo operativo a contar de la fecha del Acta de Inicio y durante toda la vigencia de la contratación. La sola declaración no acreditada oportunamente, en los términos del punto N° 23.6, constituirá incumplimiento contractual.

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° 19.6.2. 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".

14.2.3. FORMATO N° 7: EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL RESPONSABLE

El oferente deberá individualizar en el Formato N° 7 al profesional responsable de la selección, programación, adaptación y control de los audífonos, el que deberá corresponder a un fonoaudiólogo o fonoaudióloga con formación o experiencia en audiología, o a un tecnólogo o tecnóloga médico con mención o especialidad pertinente en otorrinolaringología, habilitado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, conforme a las Especificaciones Técnicas.

Junto al formato, el oferente deberá adjuntar los siguientes antecedentes:

a) Copia simple del certificado de título profesional.

b) Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, emitido por la Superintendencia de Salud.

c) Certificados de experiencia laboral, contratos de trabajo o certificados de servicios prestados que acrediten la experiencia declarada, conforme al punto N° 19.6.3 de las presentes bases.

La no presentación del Formato N° 7, la individualización de un profesional que no cumpla el perfil profesional exigido en las Especificaciones Técnicas, o la falta del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud no subsanada dentro del plazo otorgado conforme al punto N° 17, será causal de inadmisibilidad de la oferta conforme al punto N° 19.3 de las presentes bases, por tratarse de requisitos técnicos de habilitación del profesional a cargo del servicio. La experiencia del profesional no constituye requisito de admisibilidad: su falta de presentación o de acreditación será calificada con 0 puntos en el criterio "Experiencia del Profesional Responsable", conforme al punto N° 19.6.3 de las presentes bases.

14.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

14.3.1. FORMATO N° 8: OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá indicar en el referido formato el valor unitario por audífono y el valor total por las 197 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° 8 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, prevalecerá el valor registrado en el portal www.mercadopublico.cl por sobre el consignado en el Formato N° 8.

14.3.2. FORMATO N° 9: PRESUPUESTO DETALLADO

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/I951WE-395

El oferente deberá presentar su oferta económica de acuerdo con el formato entregado, desglosando el costo unitario de los componentes que integran el servicio por cada audífono (dispositivo, molde individual, pilas o sistema de carga, accesorios, adaptación y controles, garantía y postventa), conforme a las Especificaciones Técnicas.

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

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 y técnico (según el punto Nº 14.1 y 14.2, respectivamente de las bases administrativas) y que hayan sido emitidos antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, o se refieran a situaciones que no se vean alteradas entre el vencimiento de dicho plazo y el periodo de evaluación. En este contexto, el ingreso de toda la documentación será calificado con 100 puntos en la tabla de evaluación detallada en el punto Nº 19.6.4 de las presentes bases administrativas.

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

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

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/I951WE-395

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 los Formatos N° 5 "Propuesta Técnica", N° 8 "Oferta Económica" o N° 9 "Presupuesto Detallado" será causal de inadmisibilidad, conforme al punto N° 19.3 de las presentes bases. Igual sanción se aplicará si dichos formatos no cumplen con los requisitos solicitados, están incompletos o son poco claros. Lo anterior es sin perjuicio de los antecedentes administrativos y técnicos de respaldo que, conforme al párrafo segundo del presente punto, podrán ser requeridos a través del foro inverso.

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 en los casos expresamente contemplados 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.

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/I951WE-395

- 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.

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, o que presenten certificaciones o antecedentes omitidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y en el punto N° 17 de las presentes Bases Administrativas.

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

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

a) Si la oferta económica supera el valor máximo establecido en el punto N° 5 de las presentes 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/I951WE-395

b) Si el oferente no presenta el Formato N° 5 "Propuesta Técnica", o éste no corresponde al adjunto a la propuesta, fue modificado omitiendo la información que contiene o está incompleto.

c) Si el oferente no presenta el Formato N° 8 "Oferta Económica" o el Formato N° 9 "Presupuesto Detallado", o éstos no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo la información que contienen o están incompletos.

d) Si el oferente indica "NO" en uno o más de los requisitos del Formato N° 5 sin realizar ninguna observación, o si la observación formulada dice relación con requerimientos técnicos distintos, no equivalentes a los solicitados, o si de los antecedentes acompañados se verifica que el servicio o los productos ofrecidos no cumplen con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en las Especificaciones Técnicas, según lo determine fundadamente el Funcionario Evaluador, conforme al punto N° 14.2.1 de las presentes bases.

e) Si el oferente no declara contar con sucursal o centro de atención en la comuna de La Serena, ni asume el compromiso formal de habilitarlo y mantenerlo operativo 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.

f) Si el oferente no presenta el Formato N° 7, o si el profesional individualizado no cumple el perfil establecido en las Especificaciones Técnicas, o si no acompaña el certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud del profesional responsable, ni aun dentro del plazo otorgado para ello conforme al punto N° 17 de las presentes bases.

g) Si el oferente no adjunta la ficha técnica o catálogo del fabricante del o los modelos de audífono ofertados, que permita verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas establecidas en las Especificaciones Técnicas, ni aun dentro del plazo otorgado para ello conforme al punto N° 17 de las presentes bases.

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° 19.4 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° 8 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° 9 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.

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/I951WE-395

o) Si existen discrepancias entre los valores indicados en el Formato N° 8 y el Formato N° 9 y no es posible determinar los valores correctos mediante una simple operación aritmética, o 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, ni aun dentro del plazo otorgado para ello conforme al punto N° 17 de las presentes bases.

Se deja constancia de que las certificaciones o antecedentes de respaldo omitidos que se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas podrán ser requeridos por el Funcionario Evaluador conforme al punto N° 17 de las presentes bases, lo que será considerado en el criterio "Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)". No serán subsanables los antecedentes que acrediten la experiencia del oferente o del profesional responsable (Formatos N° 6 y N° 7), cuya omisión o falta de acreditación será calificada con 0 puntos en el criterio respectivo, ni los errores en el precio de la oferta.

19.4. 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 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

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/I951WE-395

propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisible.

En caso de ser adjudicada una oferta calificada como riesgosa o temeraria, el adjudicatario deberá constituir, con anterioridad a la emisión de la orden de compra, una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, El monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.cuyo monto corresponderá al cinco por ciento del valor neto de la diferencia entre el precio de dicha oferta y el precio ofertado por el oferente que le siga en la calificación económica.

La garantía deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada por el propio adjudicatario. Podrá otorgarse mediante boleta de garantía bancaria, vale vista, certificado de fianza a la vista, póliza de seguro de ejecución inmediata u otro instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, conforme a los artículos 41 N° 9 y 121 y siguientes del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Deberá extenderse a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT N° 69.040.100-2, en pesos chilenos, con una vigencia que exceda en, a lo menos, 60 días hábiles el plazo de vigencia de la contratación, y con la siguiente glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio de provisión, confección de moldes, adaptación y entrega de audífonos, ID 4295-94-LE26". Si el instrumento no admite glosa, ésta deberá constar en un documento anexo suscrito por el adjudicatario.

El documento deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de La Serena, dirigido al Departamento de Salud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación. Si no se entrega dentro de dicho plazo, se dejará sin efecto la adjudicación, pudiendo readjudicarse el proceso conforme al punto N° 20.5 de las presentes bases.

La garantía podrá hacerse efectiva administrativamente, sin forma de juicio, en caso de incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor, de término anticipado por causa imputable a éste o de no pago de las multas aplicadas. Será devuelta a solicitud del proveedor una vez practicada la liquidación de la contratación conforme al punto N° 36 de las presentes bases, previo descuento de lo que corresponda.

19.5. 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.

19.6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Todos los cálculos se realizarán con dos decimales.

N°	Criterio de evaluación	Factor de ponderación
1	Precio (P)	45%
2	Experiencia (E)	30%
3	Experiencia del Profesional Responsable (EPR)	15%
4	Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)	5%
5	Programa de Integridad y Compliance (PIC)	5%
	Total	100%

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/I951WE-395

PUNTAJE FINAL = (P × 0,45) + (E × 0,30) + (EPR × 0,15) + (POA × 0,05) + (PIC × 0,05)

19.6.1. PRECIO (P) 45%

Para este criterio se evaluará el valor total impuestos incluidos ofertado por los oferentes en el Formato N° 8 "Oferta Económica", y se obtendrá el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Precio (P) = Puntaje × 0,45

19.6.2. 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 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 provisión, adaptación y/o entrega de audífonos u otras ayudas técnicas auditivas, 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 los solicitados en la presente licitación, el oferente deberá presentar la documentación que acredite fehacientemente su ejecución (tales como copias de órdenes de compra en estado “Recepción conforme”, facturas, boletas de honorarios o contratos con mandantes públicos o privados, entre otros). **Toda documentación presentada deberá permitir la identificación clara del emisor, consignando de forma explícita y legible su Nombre Completo o Razón Social, Rol Único Tributario (RUT) o identificación fiscal, datos de contacto (teléfono y correo electrónico) y firma o validación formal correspondiente.** Asimismo, la descripción del documento deberá permitir verificar que los trabajos realizados guardan directa relación con el objeto de esta licitación.

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

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/I951WE-395

Experiencia (E) = Puntaje × 0,30

19.6.3. EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL RESPONSABLE (EPR) 15%

Se evaluarán los años de experiencia efectiva del profesional responsable individualizado por el oferente en el Formato N° 7 "Experiencia del Profesional Responsable", en la selección, adaptación, toma de moldes, calibración, control y reparación o gestión de reparación de audífonos, considerando un máximo de 4 experiencias o certificados.

Sólo se considerarán las experiencias cuya fecha de ejecución se encuentre comprendida entre el 1 de enero de 2020 y el día anterior a la fecha de cierre de las ofertas. Los períodos que se superpongan en el tiempo se contabilizarán una sola vez.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificados de experiencia laboral, contratos de trabajo o certificados de servicios prestados emitidos por instituciones públicas o privadas, en los que conste claramente el período desempeñado y las funciones asociadas a la materia de la licitación. Se aceptarán únicamente certificados firmados por el representante legal o la jefatura directa de la institución en que se prestaron los servicios, o contratos de trabajo acompañados de sus respectivas cotizaciones previsionales o finiquitos. No se considerarán declaraciones juradas simples del propio profesional.

La no presentación o falta de acreditación de la experiencia no será causal de inadmisibilidad, sino que será calificada con 0 puntos en el presente criterio, sin perjuicio de la exigencia de admisibilidad relativa al certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud establecida en el punto N° 14.2.3 de las presentes bases.

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

N°	Rango de experiencia acreditada del profesional	Puntaje
1	Más de 5 años de experiencia acreditada.	100
2	Igual o superior a 3 años y hasta 5 años de experiencia acreditada.	70
3	Igual o superior a 2 años e inferior a 3 años de experiencia acreditada.	40
4	Inferior a 2 años, no presenta o no acredita.	0

Experiencia del Profesional Responsable (EPR) = Puntaje × 0,15

19.6.4. 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

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

19.6.5. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE (PIC) 5%

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/I951WE-395

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

19.7. 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 Experiencia del Profesional Responsable (EPR).
d) Mayor puntaje en el criterio Presentación Oportuna de Antecedentes (POA).
e) 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

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

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/I951WE-395

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 dentro del plazo de 5 días hábiles establecido en los puntos N° 21.1 y N° 22 de las presentes bases.

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/I951WE-395

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 ADJUDICATARIO

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 audífonos efectivamente adaptados, entregados y recepcionados conforme, al precio unitario ofertado en el Formato N° 8. 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 197 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/I951WE-395

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 derivada de la presente licitación tendrá una vigencia que se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta la entrega efectiva y recepción conforme de la totalidad de los 197 audífonos contratados, **lo que ocurra primero**.

Las prestaciones objeto de la presente contratación, esto es, la provisión, adaptación y entrega de los audífonos, deberán ejecutarse íntegramente hasta el 31 de diciembre de 2026. Los controles de seguimiento posteriores a la entrega que, conforme a las Especificaciones Técnicas, deban efectuarse con posterioridad a dicha fecha, así como la garantía técnica y la postventa, se regirán por lo dispuesto en el punto N° 23.4 y serán exigibles al proveedor aun después del término de la vigencia y de la liquidación de la contratación, sin que ello importe prórroga de ésta ni genere pago adicional alguno

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° 23.2 de las presentes bases, que el proveedor deberá cumplir respecto de cada audífono.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, el término de la vigencia de la contratación no extinguirá las obligaciones de garantía técnica y postventa establecidas en el punto N° 23.4 de las presentes bases, ni las de confidencialidad, trazabilidad y responsabilidad del proveedor, las que subsistirán por todo el período de garantía ofertado.

Los controles de seguimiento que, conforme a las Especificaciones Técnicas, deban ejecutarse con posterioridad al término de la vigencia, así como la garantía técnica y la postventa, se regirán por lo dispuesto en el punto N° 23.4 y serán exigibles al proveedor aun después de dicho término y de la liquidación de la 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.

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/I951WE-395

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, 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 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

Los aumentos de contrato serán excepcionales y condicionados a que sus motivos sean debidamente calificados conforme a las necesidades del servicio, debiendo ser solicitados de manera expresa y por escrito por la Municipalidad, durante la vigencia del contrato, a través del Inspector Técnico, y siempre que exista disponibilidad presupuestaria acreditada en el Convenio que financia la contratación

El Inspector Técnico formulará el requerimiento al proveedor, quien deberá presentar un presupuesto detallado según los valores unitarios ofertados en los Formatos N° 8 y N° 9. Aprobado el presupuesto por el Inspector Técnico, éste realizará la respectiva solicitud al Administrador Municipal, concluyendo el procedimiento con el envío de los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica para la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe el aumento, procediéndose posteriormente a la emisión de la orden de compra complementaria a través del Sistema de Información.

Los aumentos en su conjunto no podrán superar el 30% del valor total del contrato.

21.7.2. DISMINUCIONES

Toda disminución en la cantidad de prestaciones a solicitar tendrá un carácter excepcional y condicionado, requiriendo de manera previa y obligatoria la instrucción expresa y por escrito de 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° 8 y N° 9. 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.

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/I951WE-395

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, total o parcial, de las prestaciones objeto de la presente contratación, las que deberán ser ejecutadas directamente por el proveedor adjudicado, comprendiéndose dentro de ellas, especialmente, las siguientes tareas críticas, en conformidad con el artículo 128 del Reglamento de la Ley N° 19.886:

a) La recepción de las órdenes o nóminas validadas por UAPORRINO y el contacto con los usuarios beneficiarios o personas cuidadoras.
b) La evaluación de adaptación, la toma de impresión para el molde auditivo y la selección, programación y calibración del audífono.
c) La entrega, prueba, ajuste final y educación al usuario o persona cuidadora, y los controles posteriores a la entrega.
d) El registro y custodia de los respaldos de recepción conforme y el tratamiento de los datos personales de los usuarios.

No constituye subcontratación la adquisición de audífonos, moldes, pilas, accesorios o repuestos a fabricantes, importadores o distribuidores, ni la atención que el fabricante preste en ejercicio de su propia garantía de fábrica, todo lo cual se entiende comprendido en el suministro a cargo del proveedor, quien mantendrá la responsabilidad íntegra frente a la Municipalidad y a los usuarios beneficiarios.

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 5 días hábiles contados desde su publicación 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 sucursal o centro de atención en la comuna de La Serena, mediante patente comercial u otro antecedente válido, e informar el nombre, cargo, teléfono y correo electrónico de su contraparte profesional y de su contraparte administrativa.

FLUJO DE DERIVACIÓN Y ATENCIÓN DE USUARIOS

La provisión y adaptación de los audífonos deberá realizarse conforme a la nómina, derivación u orden validada por UAPORRINO y por el Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de La Serena. El proveedor deberá ejecutar el flujo operativo establecido en las Especificaciones Técnicas, que comprende la recepción y revisión de la orden, el contacto con el usuario, la evaluación y toma de molde, la programación, la entrega con educación y los controles posteriores.

La provisión y adaptación de los audífonos será sin costo para los usuarios beneficiarios y deberá ejecutarse bajo coordinación permanente con UAPORRINO y con la contraparte técnica designada por el Departamento de Salud.

El proveedor deberá remitir al Inspector Técnico, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe de producción correspondiente al mes anterior, en formato Excel o compatible, con el contenido mínimo establecido en las Especificaciones Técnicas y los respaldos que se le soliciten.

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/I951WE-395

23.2. PLAZO DE ENTREGA

Los plazos máximos de atención y entrega serán los establecidos en el punto "Plazos máximos de atención y entrega" de las Especificaciones Técnicas, contados en días hábiles desde que la orden o nómina cuente con los antecedentes mínimos requeridos. En particular, la entrega, prueba, ajuste y educación de cada audífono no podrá exceder de 15 días hábiles contados desde la toma de molde.

Los plazos señalados son fijos y no constituyen un elemento ofertable. El oferente declara su cumplimiento en el Formato N° 5 "Propuesta Técnica", de modo que las ofertas que propongan plazos superiores serán declaradas inadmisibles conforme al punto N° 19.3 de las presentes bases, sin perjuicio de las multas aplicables durante la ejecución.

Cualquier imposibilidad de cumplimiento atribuible al usuario deberá acreditarse mediante, al menos, dos intentos de contacto en días u horarios distintos, y comunicarse oportunamente a UAPORRINO y al Inspector Técnico.

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 de los productos en casos calificados por la Municipalidad, y 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.

23.4. GARANTÍA TÉCNICA Y POSTVENTA

Cada audífono y molde deberá contar con una garantía técnica igual o superior a 48 meses, contados desde la fecha de recepción conforme individual. La garantía incluirá diagnóstico técnico, mano de obra, repuestos, transporte, reprogramación, reparación y reposición por fallas de fabricación o funcionamiento, sin costo para el usuario ni para la Municipalidad.

La respuesta inicial a un reclamo o solicitud de garantía no podrá exceder de 2 días hábiles, y la reparación o reposición no podrá exceder de 10 días hábiles, contados desde la recepción del reclamo. Cuando la reparación impida el uso del dispositivo por más de cinco días hábiles, el proveedor deberá facilitar un audífono de respaldo compatible y programado de forma segura mientras se resuelve la falla.

La exclusión de garantía por mal uso deberá estar técnicamente fundada, respaldada con informe y sometida a revisión de la contraparte técnica antes de efectuar cualquier cobro o negar la cobertura.

El proveedor deberá mantener canales telefónico y electrónico para consultas y reclamos, entregar comprobante de recepción y registrar fecha, descripción, responsable, acciones y fecha de cierre. Las obligaciones de garantía y postventa subsistirán al término de la orden de compra por todo el período de garantía ofertado.

Para efectos del seguimiento de la garantía con posterioridad al término de la vigencia de la contratación y de su liquidación, el proveedor deberá mantener vigentes e informados el domicilio de atención en la comuna de La Serena, el teléfono, el correo electrónico y el nombre del responsable de postventa, comunicando por escrito al Departamento de Salud cualquier cambio dentro de los cinco días hábiles siguientes. Los requerimientos de garantía serán formulados por escrito por el Departamento de Salud o por el usuario beneficiario, y su incumplimiento facultará a la Municipalidad para informar el comportamiento contractual conforme al punto N° 30 y para ejercer las acciones legales que correspondan.

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/I951WE-395

24. DE LA RECEPCIÓN

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.

La recepción conforme será individual por cada audífono y procederá únicamente cuando se cumplan las condiciones establecidas en el punto "Recepción Conforme" de las Especificaciones Técnicas. La firma del usuario acredita la entrega material, pero no reemplaza la recepción conforme técnica municipal.

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° 8, multiplicado por la cantidad de audífonos efectivamente adaptados, 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 audífonos a los usuarios beneficiarios. Dichos antecedentes deberán considerar, al menos:

a) Nómina de usuarios beneficiarios a quienes se les hayan entregado audífonos.
b) Nombre completo y RUN del usuario.
c) Establecimiento derivador.
d) Fecha de la orden y fecha de entrega del audífono.
e) Lateralidad.
f) Marca, modelo y número de serie del audífono.
g) Acta de entrega individual firmada por el usuario o persona cuidadora.
h) Registro del control inicial.
i) Valor de la prestación.

El Inspector Técnico deberá revisar y validar los antecedentes presentados por el proveedor, verificando que los audífonos hayan sido adaptados y entregados conforme a la orden validada por UAPORRINO, y que exista respaldo suficiente de la entrega al usuario beneficiario y del control inicial. 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 audífonos efectivamente adaptados, entregados y recepcionados conforme. No procederá el pago respecto de dispositivos observados, defectuosos, con error de lateralidad o asignación de oído, entregados sin respaldo suficiente o sin los accesorios, pilas o sistema de carga correspondientes, o que no correspondan a la orden

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/I951WE-395

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:

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, pudiendo apoyarse técnicamente en el equipo de UAPORRINO:

a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento de la contratación.
b) Suscribir el Acta de Inicio y verificar la habilitación efectiva de la sucursal o centro de atención en la comuna de La Serena y la habilitación del profesional responsable.
c) Coordinar con el proveedor la correcta ejecución del servicio, conforme a la nómina, derivación u orden validada por UAPORRINO.
d) Verificar que los audífonos sean seleccionados, programados y adaptados conforme a la evaluación audiológica e indicación emitida o validada por profesional competente, y que cumplan las condiciones mínimas establecidas en las Especificaciones Técnicas, pudiendo verificar números de serie y solicitar demostraciones de funcionamiento.
e) Revisar los respaldos de entrega presentados por el proveedor, incluyendo nómina de usuarios, establecimiento derivador, fechas de orden y de entrega, lateralidad, marca, modelo y número de serie, acta de entrega, control inicial y valor de la prestación.
f) Validar la recepción conforme de los audífonos efectivamente entregados, mediante la suscripción del Acta de Recepción correspondiente.

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/I951WE-395

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, errores de lado, diferencias respecto de la orden emitida o cualquier otra situación que afecte la correcta ejecución del servicio.

k) Solicitar la reprogramación, ajuste, corrección, reparación o reposición de audífonos, moldes o accesorios cuando corresponda, sin costo adicional para el Departamento de Salud ni para el usuario beneficiario.

l) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de garantía técnica y postventa durante todo el período de garantía.

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

n) Aprobar o rechazar las modificaciones de la contratación.

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

p) 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 reprogramaciones, ajustes, correcciones, reparaciones o reposiciones de audífonos, moldes o accesorios observados, sin costo adicional para el Departamento de Salud ni para el usuario beneficiario.
- Mantener durante toda la vigencia de la contratación al profesional responsable individualizado en su oferta. Su reemplazo requerirá la aprobación previa del Inspector Técnico y deberá recaer en un profesional de iguales o superiores requisitos.
- Cumplir las obligaciones de garantía técnica y postventa establecidas en el punto N° 23.4 de las presentes bases, aun después del término de la orden de compra.
- 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

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/I951WE-395

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	Suspensión injustificada de la atención o cierre del recinto sin alternativa autorizada por el Inspector Técnico.	1 UTM por cada evento.
2	Retraso imputable al proveedor en la entrega del audífono, respecto del plazo máximo establecido en el punto N° 23.2 de las presentes bases.	0,5 UTM por cada día hábil de atraso y por cada usuario afectado, con tope de 3 días hábiles.
3	Retraso en la reparación, reposición o entrega de equipo de respaldo, respecto de los plazos establecidos en el punto N° 23.4 de las presentes bases.	0,5 UTM por cada día hábil de atraso y por cada usuario afectado, con tope de 5 días hábiles.
4	Entrega de dispositivo, molde, pilas o accesorios que no cumplan las Especificaciones Técnicas.	1 UTM por cada unidad no conforme, sin perjuicio de su reemplazo.
5	Falta o atraso en la remisión del informe mensual de producción y de los respaldos obligatorios.	0,2 UTM por cada día hábil de atraso, con tope de 5 días hábiles.
6	Vulneración del deber de confidencialidad o uso no autorizado de información de los usuarios beneficiarios.	3 UTM por cada evento, sin perjuicio del término anticipado de la contratación.
7	Pérdida, alteración o daño de documentación clínica o administrativa.	3 UTM por cada evento.
8	Atraso imputable al proveedor en los hitos intermedios de contacto, citación, toma de molde o programación, respecto de los plazos establecidos en las Especificaciones Técnicas.	0,2 UTM por cada día hábil de atraso y por cada usuario afectado, con tope de 3 días hábiles por hito.
9	Omisión del control inicial o de los controles de seguimiento posteriores a la entrega, cuando sea imputable al proveedor y no se acredite causa atribuible al usuario.	0,5 UTM por cada usuario afectado.
10	Falta de respuesta inicial dentro de plazo ante una solicitud de garantía, o no entrega del audífono de respaldo cuando corresponda, conforme al punto N° 23.4 de las presentes bases.	0,5 UTM por cada día hábil de atraso y por cada usuario afectado, 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/I951WE-395

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, quien tendrá el plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación por correo electrónico, 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 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 personalmente o mediante carta certificada. 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, dentro del límite máximo 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 mediante correo electrónico , 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 carta certificada enviada al domicilio señalado por el proveedor en el Formato N° 1A de su oferta y 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.

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/I951WE-395

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 incumplimientos reiterados, entendiéndose por tales la aplicación de tres o más multas dentro de un período de 30 días corridos, o la acumulación de multas que alcance el límite máximo del 20% del valor total adjudicado establecido en el punto N° 31 de las presentes bases.
- Si el proveedor no subsana, dentro del nuevo plazo instruido por el Inspector Técnico, las observaciones formuladas conforme al punto N° 24 de las presentes bases, o no corrige un defecto que comprometa la seguridad del usuario o la correcta adaptación del dispositivo.
- Si el proveedor mantiene un atraso superior a 10 días hábiles adicionales al plazo máximo de entrega establecido en el punto N° 23.2, respecto de una prestación que no se encuentre afectada por causas ajenas al proveedor.
- Si el proveedor suspende la atención o cierra el centro de atención sin alternativa autorizada por el Inspector Técnico, por más de tres días hábiles continuos o cinco días hábiles discontinuos dentro de un mismo mes.
- Si ocurriera un hecho no imputable al proveedor que imposibilitara absolutamente la prestación del servicio por un período superior a 15 días corridos, o que impidiera completar las entregas dentro de 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.
- 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.
- Si el proveedor no da cumplimiento a las bases y/o especificaciones técnicas y no rectifica dichos incumplimientos dentro del plazo de 3 días hábiles instruido por el Inspector Técnico conforme al punto N° 24 de las presentes bases, ni dentro del nuevo plazo que éste le otorgue, lo que deberá 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.
- El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial de las obligaciones contractuales descritas, sin que exista causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- En caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 20% del valor total contratado.
- Si el proveedor subcontratare, total o parcialmente, las prestaciones objeto de la contratación, en contravención a la prohibición establecida 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 por prestaciones, accesorios, ajustes, reparaciones o reposiciones incluidas en la presente contratación.

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/I951WE-395

- Si el proveedor deja de contar con sucursal o centro de atención habilitado 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.
- Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando la contratación con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- 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, evaluaciones audiológicas, 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

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/I951WE-395

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.

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

Atendido que el monto de la presente contratación es inferior a 1.000 UTM y que ésta se formaliza mediante la emisión y aceptación de la orden de compra, no se exigirá garantía de seriedad de la oferta ni garantía de fiel y oportuno cumplimiento, conforme a la facultad establecida en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Lo anterior se funda en que el pago se efectúa por prestaciones efectivamente ejecutadas y recepcionadas conforme, y en que el cumplimiento de las obligaciones del proveedor se encuentra cautelado mediante la aplicación de multas, el término anticipado de la contratación y la información del comportamiento contractual.

Se exceptúa de lo anterior el caso de adjudicación de una oferta calificada como riesgosa o temeraria, en el cual el adjudicatario deberá constituir la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en los términos establecidos en el punto N° 19.4 de las presentes bases.

En materia de subcontratación rige lo dispuesto en el punto N° 21.9 de las presentes bases, que prohíbe la cesión y la subcontratación, total o parcial, de las prestaciones objeto de la contratación, las que deberán ser ejecutadas directamente por el proveedor adjudicado.

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/I951WE-395

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE PROVISIÓN, CONFECCIÓN DE MOLDES, ADAPTACIÓN Y ENTREGA DE AUDÍFONOS

CONVENIO PROGRAMA DE RESOLUTIVIDAD EN ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto asegurar el acceso oportuno, continuo y de calidad a ayudas auditivas para usuarios de la red APS comunal con hipoacusia, favoreciendo la comunicación, funcionalidad, participación social y adherencia al tratamiento, mediante un servicio integral de provisión, adaptación, entrega, seguimiento y postventa.

Proveer y adaptar 197 audífonos técnicamente idóneos a usuarios derivados por la red APS de La Serena, asegurando que cada dispositivo responda al perfil audiológico individual, sea entregado dentro de los plazos establecidos y cuente con acompañamiento profesional, garantía y trazabilidad durante toda su vida contractual.

El requerimiento no se limita a la entrega material del dispositivo. Comprende la evaluación y verificación de antecedentes, toma y confección de molde individual cuando corresponda, selección y programación del audífono, calibración, prueba de funcionamiento, educación a la persona usuaria y/o cuidador, control inicial, seguimiento, garantía y continuidad de la atención durante el período contratado.

ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO

El proveedor deberá ejecutar un servicio integral, continuo y coordinado con la UAPORRINO y los establecimientos de la red APS comunal.

Todos los dispositivos deberán ser nuevos, sin uso, originales, aptos para uso clínico, contar con identificación individual mediante marca, modelo y número de serie, y corresponder a la configuración audiológica prescrita. No se aceptarán equipos reacondicionados, descontinuados, de demostración o con embalaje, sellos o documentación alterados.

CONDICIONES MINIMAS

Cada audífono deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones, las que serán consideradas obligatorias y verificadas mediante ficha técnica, catálogo del fabricante, declaración de conformidad y demostración cuando la contraparte técnica lo solicite:

a) Tecnología digital avanzada, con un mínimo de 10 canales y 10 bandas de ajuste.

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/I951WE-395

b) Programación individual mediante software clínico, conforme a la audiometría y prescripción de cada usuario.
c) Capacidad de calibración y ajustes a distancia por vía remota, cuando la condición del usuario y la plataforma del fabricante lo permitan.
d) Conectividad inalámbrica compatible con teléfonos inteligentes, que permita gestionar volumen, programas de escucha y otras funciones habilitadas por el dispositivo.
e) Sistema de autochequeo o diagnóstico de funcionamiento que evalúe, al menos, micrófono, parlante o receptor y amplificación.
f) Procesamiento que permita reducción de ruido, control de realimentación acústica y adaptación a distintos ambientes sonoros.
g) Controles de volumen y programas accesibles desde el dispositivo o aplicación, según la capacidad funcional del usuario.
h) Limitación segura de salida máxima, configurada por el profesional para evitar sobreestimulación y asegurar confort auditivo.
i) Compatibilidad con molde auditivo individual y codo transparente con filtro de humedad cuando la solución indicada lo requiera.
j) Identificación permanente de marca, modelo, lado y número de serie.
k) Manual de uso y cuidados en idioma español, en formato impreso o digital accesible.
l) Disponibilidad de repuestos, accesorios, servicio técnico y software de programación durante toda la garantía.

La marca y el modelo podrán variar entre usuarios cuando ello resulte necesario para responder al tipo y grado de hipoacusia, anatomía, destreza manual, condiciones de uso o indicación profesional. En todos los casos se deberá mantener o superar el estándar mínimo establecido en este pliego, sin modificar el valor unitario adjudicado.

USUARIOS BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios los usuarios inscritos en los establecimientos de Atención Primaria de Salud de La Serena que cuenten con diagnóstico de hipoacusia, evaluación audiológica e indicación de audífono emitida o validada por profesional competente de UAPORRINO. La prioridad y selección de usuarios corresponderá exclusivamente a la contraparte técnica municipal.

El proveedor no podrá modificar la nómina, sustituir beneficiarios, asignar dispositivos a terceros ni condicionar la atención a la adquisición de productos o prestaciones adicionales.

ESTABLECIMIENTOS DERIVADORES

Podrán derivar usuarios los establecimientos de la red APS dependientes de la Ilustre Municipalidad de La Serena, de acuerdo con la validación y coordinación central de UAPORRINO:

- CESFAM Cardenal Caro.
- CESFAM Cardenal Raúl Silva Henríquez.
- CESFAM Juan Pablo II.
- CESFAM Las Compañías.
- CESFAM Pedro Aguirre Cerda.
- Consultorio Emilio Schaffhauser.
- CECOSF Arcos de Pinamar.
- CECOSF Lambert.
- CECOSF Villa Alemania.
- CECOSF Villa El Indio.
- Equipo Rural.

COORDINACIÓN CON UAPORRINO

La UAPORRINO, ubicada en el CESFAM Pedro Aguirre Cerda, actuará como unidad técnica de referencia para la validación de indicaciones, derivación, resolución de situaciones clínicas, supervisión de la adaptación y control del convenio. El proveedor

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/I951WE-395

deberá designar una contraparte profesional y una contraparte administrativa, informando nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional antes del inicio del servicio.

MOLDES AUDITIVOS, CODOS Y ACCESORIOS

El servicio incluirá la toma de impresión, confección, prueba y ajuste del molde auditivo individual. El proveedor deberá disponer, al menos, de alternativas de molde blando y duro, seleccionando la opción más adecuada según anatomía, sensibilidad, potencia requerida y criterio profesional. El molde deberá presentar terminaciones lisas, sellado suficiente, retención adecuada y ausencia de puntos de presión.

Cuando corresponda, se incluirán tubos, codos, filtros de humedad, domos, sujetadores, estuche, herramienta de limpieza, deshumidificador u otros accesorios indispensables para el funcionamiento y cuidado. Los ajustes o reemplazos de molde requeridos por problemas de fabricación, sellado, comodidad o realimentación durante el periodo de garantía no generarán costo adicional.

PILAS Y SISTEMA DE ALIMENTACIÓN

DISPOSITIVOS NO RECARGABLES

Para dispositivos que utilicen pilas desechables, el proveedor entregará a cada usuario una cantidad suficiente para veinticuatro meses de uso, calculada de acuerdo con el consumo promedio informado por el fabricante y la programación aplicada. La entrega deberá quedar individualizada por tipo, tamaño, lote y cantidad.

DISPOSITIVOS RECARGABLES

Si se ofertan dispositivos recargables, el precio deberá incluir cargador original, cable, fuente de poder y todos los accesorios necesarios, además de una solución de continuidad ante falla del sistema de carga. El proveedor deberá acreditar que la autonomía diaria es compatible con el uso habitual del usuario.

RECURSOS HUMANOS

El proveedor deberá mantener durante toda la vigencia contractual personal suficiente para cumplir los plazos y resolver contingencias. El equipo mínimo deberá contempla:

- Un profesional competente para adaptación audiológica
- Personal de apoyo administrativo
- Acceso a servicio técnico autorizado.

El profesional responsable deberá acreditar inscripción vigente en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud y experiencia en selección, adaptación, toma de moldes, calibración, control y reparación o gestión de reparación de audífonos. Los reemplazos deberán cumplir iguales o superiores requisitos, Sujeto a la aprobación de la unidad técnica.

EVALUACIÓN, PROGRAMACIÓN Y ADAPTACIÓN

La selección y adaptación deberá ser realizada por fonoaudiólogo con formación o experiencia en audiología, o por tecnólogo médico con mención o especialidad pertinente en otorrinolaringología, habilitado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud.

Antes de la entrega, el profesional deberá revisar la indicación, audiometría, antecedentes relevantes y necesidades comunicativas; seleccionar la configuración apropiada; programar el equipo; verificar funcionamiento, ganancia, salida y confort; controlar ausencia de realimentación; y registrar los parámetros finales. La contraparte técnica podrá solicitar verificación funcional adicional o informe de programación.

EDUCACIÓN AL USUARIO O PERSONA CUIDADORA

En el acto de entrega se realizará una educación práctica, comprensible y adaptada a las capacidades del usuario. Esta deberá incluir colocación y retiro, encendido y apagado, control de volumen y programas, cambio o carga de pilas, limpieza, cuidado del molde, prevención de humedad, almacenamiento, identificación de fallas, uso de conectividad y procedimiento para solicitar controles o garantía.

El proveedor entregará instrucciones escritas en idioma español y dejará registro firmado de la educación recibida, individualizando al usuario, dispositivo, profesional y fecha.

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/I951WE-395

PROCESO OPERATIVO
El flujo mínimo de ejecución será el siguiente:

1) Recepción segura de la orden o nómina de usuarios validada por UAPORRINO.
2) Revisión de antecedentes y confirmación de que la derivación contiene los datos mínimos necesarios.
3) Contacto con el usuario o persona cuidadora para coordinar la atención.
4) Evaluación de adaptación, selección del equipo y toma de molde cuando corresponda.
5) Confección del molde, preparación, programación y control técnico del audífono.
6) Citación para entrega, prueba, ajuste final y educación.
7) Registro de marca, modelo, número de serie, lado, molde, pilas y accesorios entregados.
8) Control durante la primera semana posterior a la entrega y reajuste cuando corresponda.
9) Control de seguimiento entre los 30 y 45 días posteriores a la entrega.
10) Remisión mensual de nómina, respaldos, indicadores e incidencias a la contraparte técnica.
11) Atención continua de consultas, reclamos, mantenciones y garantías.

RECINTO DE ATENCIÓN Y ACCESIBILIDAD
El proveedor deberá contar con sucursal o centro de atención operativo en la comuna de La Serena, acreditado mediante patente comercial u otro antecedente válido. El recinto deberá cumplir la normativa sanitaria y municipal aplicable, disponer de condiciones de privacidad, higiene, iluminación, seguridad y accesibilidad universal, y contar con espacios adecuados para evaluación, toma de molde, programación, educación y controles.

La ubicación deberá permitir el acceso oportuno de la población beneficiaria. Toda modificación de dirección, horario o condiciones de atención deberá ser informada y autorizada previamente por la contraparte técnica.

PLAZOS MÁXIMOS DE ATENCIÓN Y ENTREGA
Los plazos se contarán en días hábiles y comenzarán cuando la orden o nómina cuente con los antecedentes mínimos requeridos. El proveedor deberá cumplir los tiempos definidos en el presente punto. Cualquier imposibilidad atribuible al usuario deberá acreditarse mediante, al menos, dos intentos de contacto en días u horarios distintos y comunicarse a UAPORRINO.

N°	Actividad	Responsable	Plazo máximo	Respaldo
1	Recepción y revisión de orden o nómina.	Proveedor	2 días hábiles desde recepción.	Orden validada.
2	Primer contacto con usuario o persona cuidadora.	Proveedor	3 días hábiles desde validación.	Registro de contacto.
3	Cita para evaluación y toma de molde.	Proveedor	Dentro de 7 días hábiles desde contacto.	Ficha de atención.
4	Confección de molde, programación y preparación.	Proveedor	10 días hábiles desde toma de molde.	Control técnico previo.
5	Entrega, prueba, ajuste y educación.	Proveedor	Máximo 15 días hábiles desde toma de molde.	Acta individual.
6	Control inicial.	Proveedor	Entre 5 y 7 días corridos desde entrega.	Registro de control.

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/I951WE-395

7	Control de seguimiento.	Proveedor	Entre 30 y 45 días corridos desde entrega.	Informe de seguimiento.
8	Respuesta inicial a reclamo o garantía.	Proveedor	2 días hábiles desde recepción.	Comprobante y diagnóstico.
9	Reparación o reposición.	Proveedor	Máximo 10 días hábiles.	Cierre de garantía.
10	Informe mensual.	Proveedor	Primeros 5 días hábiles del mes siguiente.	Archivo y respaldos.

REGISTRO, TRAZABILIDAD Y REPORTABILIDAD

El proveedor deberá mantener un registro individual y auditable de cada orden, contacto, atención, molde, dispositivo, programación, entrega, educación, control, garantía, reparación y reposición. Los registros deberán asociar inequívocamente al usuario con la marca, modelo, número de serie y lado del audífono.

Dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, remitirá a la contraparte técnica un informe de producción correspondiente al mes anterior, en formato Excel o compatible y con respaldos cuando sean solicitados. La información clínica o personal será transmitida únicamente por canales institucionales seguros.

El contenido mínimo se establece en lo siguiente:

Dimensión	**Campos obligatorios**
Identificación	RUN o identificador institucional; nombre; fecha de nacimiento; teléfono; establecimiento derivador.
Derivación	Fecha de orden; profesional; diagnóstico; lateralidad; fecha de recepción y validación.
Gestión	Fechas e intentos de contacto; fecha de evaluación; toma de molde; causa de pendientes o inasistencias.
Dispositivo	Marca; modelo; número de serie; lado; tipo de molde; tipo de pila o sistema de carga; accesorios.
Entrega	Fecha de programación; fecha de entrega; profesional responsable; acta firmada; educación realizada.
Seguimiento	Fecha y resultado del control inicial; control de 30 a 45 días; ajustes efectuados.
Garantía	Reclamo, falla, diagnóstico, respaldo entregado, reparación, reposición y fecha de cierre.
Producción	Unidades ordenadas, contactadas, adaptadas, entregadas, pendientes, rechazadas y recibidas conforme.
Indicadores	Cumplimiento de plazos, completitud de registros, reclamos, fallas, reposiciones y satisfacción usuaria.
Facturación	Unidades facturables, valor unitario, monto mensual y conciliación con recepción conforme.

CONTROL DE CALIDAD

El proveedor deberá implementar un sistema documentado de aseguramiento y control de calidad que abarque recepción del dispositivo, programación, adaptación, entrega, seguimiento y postventa. Como mínimo deberá considerar:

- Inspección de integridad, marca, modelo, serie, funcionamiento y accesorios antes de cada entrega.

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/I951WE-395

- Verificación de coherencia entre audiometría, prescripción, parámetros programados y lado adaptado.
- Lista de chequeo de ajuste físico, confort, ausencia de realimentación y comprensión del uso.
- Trazabilidad de lotes de pilas, moldes, repuestos y dispositivos.
- Revisión profesional de registros y respaldos antes de solicitar recepción conforme.
- Registro y análisis de devoluciones, fallas, reparaciones, reposiciones, reclamos y causas de no uso.
- Aplicación de acciones correctivas y preventivas cuando se detecten incumplimientos o tendencias.

La Municipalidad podrá realizar auditorías documentales o presenciales, solicitar demostraciones de funcionamiento, verificar números de serie, contactar usuarios y requerir planes de mejora. La detección de un dispositivo no conforme obligará al proveedor a reemplazarlo o corregirlo dentro del plazo instruido, sin costo adicional.

CONTINUIDAD OPERACIONAL

El proveedor deberá disponer de un plan de contingencia para ausencias de personal crítico, fallas de software o equipamiento, falta de stock, interrupciones del recinto, problemas de conectividad y otras situaciones que afecten el servicio. El plan deberá contemplar responsables, mecanismos de comunicación, stock mínimo o vías de reposición, respaldo de información y alternativas de atención dentro de la comuna.

Toda contingencia que pueda generar retrasos deberá informarse a la contraparte técnica dentro del mismo día hábil de conocida, indicando usuarios afectados, causa, medidas de mitigación y fecha estimada de normalización. La contingencia no eximirá del cumplimiento, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado y aceptado por la Municipalidad.

RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme será individual y procederá únicamente cuando el audífono haya sido entregado, programado y probado; el molde sea funcional; se hayan entregado pilas y accesorios; se haya efectuado la educación; y se encuentren completos los registros y respaldos correspondientes. La firma del usuario acredita la entrega material, pero no reemplaza la recepción conforme técnica municipal.
Los dispositivos rechazados por incumplimiento técnico, documentación incompleta, error de lado, defecto, molestia atribuible al molde o falta de accesorios no podrán ser facturados hasta su subsanación y nueva recepción conforme.

ANEXOS TÉCNICOS

Los anexos forman parte integrante del Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas y serán obligatorios para la ejecución, supervisión y recepción conforme.

GARANTÍAS

GARANTÍA TÉCNICA Y POSTVENTA

Cada audífono y molde deberá contar con garantía igual o superior a 48 meses, contados desde la fecha de recepción conforme individual. La garantía incluirá diagnóstico técnico, mano de obra, repuestos, transporte, reprogramación, reparación y reposición por fallas de fabricación o funcionamiento, sin costo para el usuario ni para la Municipalidad.

DEL REEMPLAZO DE DISPOSITIVOS

Cuando la reparación impida el uso del dispositivo por más de cinco días hábiles, el proveedor deberá facilitar un audífono de respaldo compatible y programado de forma segura mientras se resuelve la falla. La exclusión de garantía por mal uso deberá estar técnicamente fundada, respaldada con informe y sometida a revisión de la contraparte técnica antes de efectuar cualquier cobro o negar la cobertura.

DE LA COMUNICACIÓN

El proveedor deberá mantener canales telefónico y electrónico para consultas y reclamos, entregar comprobante de recepción y registrar fecha, descripción, responsable, acciones y

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/I951WE-395

fecha de cierre. Las obligaciones de garantía sobrevivirán al término de la orden de compra o contrato por el periodo ofrecido.

DAÑOS
Todo daño causado con motivo de la ejecución del servicio a usuarios, terceros, bienes municipales o bienes particulares será de responsabilidad del proveedor cuando le sea imputable. El proveedor deberá adoptar medidas de seguridad, responder por su personal y subsanar o indemnizar los perjuicios conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de las demás acciones que correspondan.

GASTOS
Todos los gastos asociados a equipos, moldes, pilas, accesorios, insumos, profesionales, software, licencias, traslados, despacho, atención, controles, mantención, reparación, respaldo, garantías e informes serán de cargo exclusivo del proveedor y se entenderán incluidos en el valor unitario adjudicado.

INSPECTOR TÉCNICO
El Inspector Técnico será Danica Zuvic Martinez, profesional del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de La Serena, o quien lo subrogue. Además, podrá apoyarse técnicamente en el equipo UAPORRINO.

Serán funciones del Inspector Técnico, entre otras:

- Supervisar el cumplimiento del pliego, anexos, oferta y Orden de Compra.
- Validar nóminas, producción, respaldos, indicadores y recepción conforme.
- Autorizar u observar estados de pago.
- Impartir instrucciones técnicas que no alteren el objeto, precio ni condiciones esenciales.
- Realizar auditorías, inspecciones y verificaciones de dispositivos y registros.
- Gestionar incumplimientos, descargos, multas, planes de mejora y términos anticipados.
- Coordinar con UAPORRINO, establecimientos derivadores y contraparte del proveedor.
- Resguardar la correcta trazabilidad y confidencialidad de la información.

PLAZO DE LOS SERVICIOS
La vigencia se extenderá desde la aceptación de la Orden de Compra o fecha consignada en el acta de inicio, según corresponda, hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta la entrega y recepción conforme de las 197 unidades, lo que ocurra primero. El vencimiento no extinguirá obligaciones pendientes de garantía, confidencialidad, trazabilidad o responsabilidad.

No existirá renovación automática. Toda modificación de plazo deberá fundarse, contar con disponibilidad presupuestaria y formalizarse mediante el acto administrativo que corresponda, sin alterar el objeto ni contravenir la normativa vigente.

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/I951WE-395

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-94-LE26

"SERVICIO DE PROVISIÓN, CONFECCIÓN DE MOLDES, ADAPTACIÓN Y ENTREGA DE AUDÍFONOS"

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 SUCURSAL O CENTRO 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/I951WE-395

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-94-LE26

"SERVICIO DE PROVISIÓN, CONFECCIÓN DE MOLDES, ADAPTACIÓN Y ENTREGA DE AUDÍFONOS"

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 SUCURSAL O CENTRO 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/I951WE-395

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-94-LE26

"SERVICIO DE PROVISIÓN, CONFECCIÓN DE MOLDES, ADAPTACIÓN Y ENTREGA DE AUDÍFONOS"

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 audífonos, moldes, pilas o sistemas de carga y accesorios, así como 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 provisión, confección de moldes, adaptación y entrega de audífonos, incluyendo atención del usuario, evaluación de adaptación, toma de molde, programación, prueba, entrega, controles posteriores, pilas o sistema de carga, accesorios, garantía técnica y postventa por el período exigido, 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 provisión, adaptación y entrega de los audífonos será sin costo alguno para los usuarios beneficiarios, quedando prohibido efectuar cobros adicionales por prestaciones, ajustes, reprogramaciones, reparaciones o reposiciones que formen parte de la presente contratación, incluidas las cubiertas por la garantía.
6. Aceptar que sólo se pagarán los audífonos efectivamente adaptados, entregados y recepcionados conforme, no teniendo derecho a exigir el pago del monto total contratado.
7. Aceptar que las obligaciones de garantía técnica y postventa subsistirán al término de la orden de compra, por todo el período de garantía exigido en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
8. 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 de la contratación.
9. 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/I951WE-395

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-94-LE26

"SERVICIO DE PROVISIÓN, CONFECCIÓN DE MOLDES, ADAPTACIÓN Y ENTREGA DE AUDÍFONOS"

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/I951WE-395

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-94-LE26

"SERVICIO DE PROVISIÓN, CONFECCIÓN DE MOLDES, ADAPTACIÓN Y ENTREGA DE AUDÍFONOS"

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

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/I951WE-395

parte del personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena, contratado bajo cualquier calidad jurídica, incluidos los honorarios.

- 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/I951WE-395

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-94-LE26

"SERVICIO DE PROVISIÓN, CONFECCIÓN DE MOLDES, ADAPTACIÓN Y ENTREGA DE AUDÍFONOS"

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/I951WE-395

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-94-LE26

"SERVICIO DE PROVISIÓN, CONFECCIÓN DE MOLDES, ADAPTACIÓN Y ENTREGA DE AUDÍFONOS"

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/I951WE-395

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-94-LE26

"SERVICIO DE PROVISIÓN, CONFECCIÓN DE MOLDES, ADAPTACIÓN Y ENTREGA DE AUDÍFONOS"

FORMATO N° 5: PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

El oferente (o su representante legal) deberá completar el presente formato considerando lo descrito en las Especificaciones Técnicas, indicando "SÍ" en caso de que lo ofertado corresponda a las características técnicas detalladas en el ítem respectivo, e indicando "NO" en caso de que no oferte las mismas características detalladas. En este último caso, deberá señalar en la columna "Observaciones" las observaciones que estime convenientes sobre lo ofertado, a fin de que el Funcionario Evaluador determine si aquello cumple o no con los requerimientos técnicos mínimos o es equivalente a lo solicitado. En caso de indicar "NO" sin realizar ninguna observación, o si la observación dice relación con requerimientos técnicos distintos, no equivalentes a los requeridos, la oferta será declarada inadmisible conforme al punto N° 19.3 de las Bases Administrativas.

Junto al presente formato deberá adjuntarse la ficha técnica o catálogo del fabricante del o los modelos de audífono ofertados, y los demás medios de verificación indicados en la tabla.

Características técnicas mínimas exigidas:

N°	Requisito mínimo	Medio de verificación	Cumple (SÍ / NO)	Observaciones
1	Audífono digital nuevo, sin uso y original.	Ficha técnica y declaración del oferente.		
2	Mínimo 10 canales y 10 bandas de ajuste.	Catálogo o ficha del fabricante.		
3	Programación individual mediante software clínico.	Descripción de software y procedimiento.		
4	Calibración o ajuste remoto disponible.	Ficha técnica o declaración del fabricante.		
5	Conectividad inalámbrica compatible con smartphone.	Ficha técnica y sistemas compatibles.		
6	Control de volumen y programas desde equipo o aplicación.	Ficha técnica o demostración.		
7	Autochequeo de micrófono, receptor o parlante y amplificación.	Ficha técnica del fabricante.		
8	Reducción de ruido y control de realimentación.	Ficha técnica del fabricante.		
9	Salida máxima configurable y adaptación según audiometría.	Protocolo de programación.		
10	Compatibilidad con molde y codo con filtro de humedad cuando corresponda.	Ficha técnica y muestra o catálogo.		
11	Alternativas de molde blando y duro.	Descripción de materiales y proceso.		

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/I951WE-395

12	Pilas para 24 meses o sistema recargable completo.	Cálculo de suministro o ficha de autonomía.		
13	Manual e instrucciones en español.	Ejemplar o enlace al documento.		
14	Identificación de marca, modelo, lado y número de serie.	Muestra, fotografía o ficha.		
15	Garantía de audífono y molde igual o superior a 48 meses.	Certificado de garantía.		
16	Reparación y reposición incluidas durante garantía.	Procedimiento de postventa.		
17	Audífono de respaldo cuando la reparación exceda cinco días hábiles.	Declaración y protocolo.		
18	Sucursal o centro de atención en La Serena.	Patente comercial o documento equivalente.		
19	Profesional habilitado en Registro Nacional de Prestadores Individuales.	Certificado vigente.		

Declaración sobre sucursal o centro de atención en la comuna de La Serena:

Cuento con sucursal o centro de atención habilitado y operativo en la comuna de La Serena. Indicar dirección:	
Me comprometo formalmente a habilitar y mantener operativo un centro de atención o sucursal en la comuna de La Serena, a contar de la fecha del Acta de Inicio y durante toda la vigencia de la contratación. Indicar dirección proyectada:	

Se deja establecido que se deberá dar cumplimiento a cada una de las características exigidas, según lo establecido en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. El incumplimiento de lo ofertado al momento de la entrega de los servicios estará sujeto a la aplicación de multas, conforme al punto N° 31 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/I951WE-395

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-94-LE26

"SERVICIO DE PROVISIÓN, CONFECCIÓN DE MOLDES, ADAPTACIÓN Y ENTREGA DE AUDÍFONOS"

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 provisión, adaptación y/o entrega de audífonos u otras ayudas técnicas auditivas, 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° 19.6.2 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/I951WE-395

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-94-LE26

"SERVICIO DE PROVISIÓN, CONFECCIÓN DE MOLDES, ADAPTACIÓN Y ENTREGA DE AUDÍFONOS"

FORMATO N° 7: EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL RESPONSABLE

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT: _____

El oferente deberá individualizar al Profesional Responsable propuesto para la ejecución del servicio, conforme a lo establecido en el punto N° 14.2.3 de las Bases Administrativas y en las Especificaciones Técnicas.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL RESPONSABLE

Campo	**Antecedentes del Profesional**
Nombre Completo:	(Nombre y Apellidos)
Cédula de Identidad / Pasaporte:	(Número de Identificación)
Título Profesional:	(Ej: Fonoaudiólogo/a con formación o experiencia en audiología; Tecnólogo/a Médico con mención en Otorrinolaringología)
N° de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud:	(Número de Inscripción vigente)
Años de Experiencia Total Acreditada:	(Indicar total de años y meses contabilizados)

2. DETALLE DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

Completar una fila por cada experiencia, con un máximo de 4. Sólo se considerarán experiencias ejecutadas entre el 1 de enero de 2020 y el día anterior a la fecha de cierre de las ofertas; los períodos que se superpongan se contabilizarán una sola vez. Cada experiencia deberá contar con su certificado de respaldo debidamente individualizado.

N°	Institución o Empresa Mandante	Cargo / Función Desempeñada	Fecha Inicio (MM/AAAA)	Fecha Término (MM/AAAA)	Duración (Meses/Años)	Nombre y Teléfono / Correo de Contacto del Emisor	N° Anexo de Respaldo
1							
2							
3							
4							

3. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Se adjuntan al presente formato los siguientes antecedentes:

a) Copia simple del certificado de título profesional.

b) Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, emitido por la Superintendencia de Salud.

c) Certificados de experiencia laboral, contratos de trabajo o certificados de servicios prestados, emitidos por los mandantes públicos o privados, en los que consten las funciones

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/I951WE-395

de selección, adaptación, toma de moldes, calibración, control y/o reparación de audífonos, y las fechas de inicio y término.

4. DECLARACIÓN

El oferente declara formalmente que:

- La información proporcionada en este formato es fidedigna, veraz y comprobable.
- Faculta expresamente al Funcionario Evaluador para realizar las verificaciones, consultas o comprobaciones que estime necesarias ante los emisores de los certificados adjuntos.
- En caso de resultar adjudicado, se compromete a mantener al profesional individualizado en la ejecución del servicio durante toda la vigencia de la orden de compra, y a que su reemplazo sólo procederá con aprobación previa del Inspector Técnico y por un profesional de iguales o superiores requisitos.

La no presentación de este formato, la individualización de un profesional que no cumpla el perfil establecido en las Especificaciones Técnicas, o la falta del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud no subsanada dentro del plazo otorgado conforme al punto N° 17, será causal de inadmisibilidad conforme al punto N° 19.3 de las Bases Administrativas. La falta de acreditación de la experiencia será calificada con 0 puntos en el criterio "Experiencia del Profesional Responsable (EPR)", conforme al punto N° 19.5.3 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/I951WE-395

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-94-LE26

"SERVICIO DE PROVISIÓN, CONFECCIÓN DE MOLDES, ADAPTACIÓN Y ENTREGA DE AUDÍFONOS"

FORMATO N° 8: 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 provisión, confección de moldes, adaptación y entrega de audífonos	197			

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

El valor total con impuestos incluidos no podrá superar el presupuesto disponible de $43.369.550.-, 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 audífonos efectivamente adaptados, 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/I951WE-395

LICITACIÓN PÚBLICA ID 4295-94-LE26

"SERVICIO DE PROVISIÓN, CONFECCIÓN DE MOLDES, ADAPTACIÓN Y ENTREGA DE AUDÍFONOS"

FORMATO N° 9: PRESUPUESTO DETALLADO

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

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

N°	Componente / prestación	Valor unitario neto por audífono	Valor total neto (× 197 unidades)
1	Audífono digital nuevo y original, seleccionado según el perfil audiológico del usuario		
2	Molde auditivo individual (blando o duro, según corresponda) y codo con filtro de humedad		
3	Pilas para 24 meses o sistema recargable completo, y accesorios		
4	Evaluación de adaptación, toma de molde, selección, programación y calibración del audífono		
5	Entrega con prueba y educación al usuario, controles posteriores, registro de recepción conforme y reportes al Inspector Técnico		
6	Garantía técnica y postventa por 48 meses o más (diagnóstico, reparación, reposición y audífono de respaldo)		
	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° 8. 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/I951WE-395

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 17:17 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/I951WE-395