



REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECRETO N°: 2488,
EN CONCÓN,

VISTO Y TENIENDO PRESENTE:

17 DIC 2020

- a) Ley N° 19424 que creó la comuna de Concón.
- b) Las facultades emanadas de la Ley 19880, Artículo N° 3.
- c) La Ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su reglamento, Decreto N° 250. Artículo N° 9, inciso primero: *"Cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general las Entidades celebran sus Contratos de Suministro y/o servicios a través de una Licitación Pública"*
- d) La Ley N°20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, Art. 4°, número 7.
- e) Resolución 1.600/08 y 15.700/12, ambas de Contraloría General de la Republica.
- f) Solicitud de Pedido N°430, de fecha 07 de diciembre del 2020, requerida por director del DESAM, para Adquisiciones.
- g) Especificaciones técnicas generales y formularios anexos.
- h) Certificados Disponibilidad Presupuestaria N°345, de fecha 09 de diciembre del 2020, que consigna Cuenta Presupuestaria, monto y modalidad de compra.
- i) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que según Solicitud de Pedido N°430, de fecha 07 de diciembre del 2020, solicitada por el Director del Departamento de Salud Municipal, se requiere la adquisición de los servicios de remodelación y habilitación de la nueva dependencia del DESAM.

SEGUNDO: La política de adquisiciones del Sector Público definida en la Ley N°19.886 y su Reglamento, bajo el cual se establece la necesidad de obtener mejores condiciones económicas y técnicas en los procesos de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública.

TERCERO: Que de acuerdo a lo precedentemente mencionado, se ha estimado necesario, oportuno y conveniente para los intereses del municipio y su Centro de Salud Familiar la procedencia de la adquisición de estos servicios.

DECRETO

1. **AUTORÍZASE**, el llamado a Licitación Pública denominada **"REMODELACIÓN Y HABILITACIÓN DEPENDENCIAS DESAM"** a través del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, según Solicitud de Pedido N°430, adjunta.
2. **APRUEBESE**, las Bases Administrativas, especificaciones técnicas generales y formularios anexos, para efectuar el llamado a Propuesta Pública y que regularan el proceso licitatorio.

BASES ADMINISTRATIVAS

"REMODELACIÓN Y HABILITACIÓN DEPENDENCIAS DESAM"

1.- GENERALIDADES

El Departamento de Salud Municipal Concón, DESAM, requiere ejecutar remodelación y habilitación del espacio originalmente destinado a Servicio de Atención Primaria de Urgencia SAPU, convirtiéndolo en un Área Administrativa para el Departamento de Salud Municipal de la Comuna de Concón.

Para tal efecto, es de consideración que los oferentes cuenten con la idoneidad y experiencia comprobada en la ejecución de este tipo de trabajos, asegurando la entrega de un servicio de calidad acorde a las especificaciones que más adelante se detallan.

Las presentes Bases Administrativas, orientan, fijan y determinan normas y procedimientos por las que deben regirse quienes estén interesados en participar del llamado a propuesta y regularán el proceso de licitación y adquisición denominada "Remodelación y habilitación dependencias DESAM"

2.- DISPOSICIONES GENERALES

- 2.1.- Podrán participar las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, y uniones temporales de proveedores, que no hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (Art. 4º, inciso 1ro.), así como también lo indicado en el Art. 4º inciso 6, de la Ley 19886 sobre conflicto de intereses, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años, anteriores a la fecha de presentación de la oferta. En el caso de uniones temporales de proveedores, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo anterior. En caso de afectar alguna causal de inhabilidad a algún integrante de la unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de hábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.
- 2.2.- Se deberá otorgar cumplimiento oportuno a los plazos y fechas solicitados por este Centro de Salud en la ejecución y entrega de lo requerido.
- 2.3.- Tener experiencia en la realización de este tipo de trabajos a instituciones públicas/privadas. Además de contar con el equipamiento y el personal idóneo para garantizar un servicio de calidad.
- 2.4.- Proveedores que oferten a precio 1 o 0 NO estarán sujetos a evaluación y sus propuestas serán desestimadas.
- 2.5.- La omisión, distorsión, falsificación o modificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.
- 2.6.- Oferente asumirá, aceptará y respetará que el periodo de validez de su oferta será hasta el momento en que concluya el proceso de adquisición, con el envío de la Orden de Compra correspondiente.
- 2.7.- Se entenderá que todo proveedor conoce y acepta irrevocablemente el contenido de estas Bases, por el solo hecho de presentar ofertas en los procesos de compra que se lleven de conformidad a ésta.
- 2.8.- Los oferentes no tendrán derecho a solicitar indemnizaciones de ninguna especie, por los eventuales gastos incurridos para participar en esta propuesta.
- 2.9.- Queda prohibida la subcontratación total o parcial para cumplir con las obligaciones que se generen con el oferente una vez adjudicado. De ocurrir dicha condición, habilita al Departamento de Salud Municipal para aplicar las sanciones correspondientes.
- 2.10.- Los oferentes serán responsables de suministrar toda la información que estimen pertinente para su adecuada evaluación, cuando corresponda, deberán estar disponibles de ser acreditadas.
- 2.11.- El proponente en su oferta deberá considerar todos los gastos de mano de obra, servicios profesionales, materiales, fletes y todo lo necesario para asegurar una labor que permita la correcta ejecución del proyecto.

3.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE Y A PRESENTAR, EN ORDEN DE PRECEDENCIA:

Esta licitación se rige por lo previsto en la ley N° 19.866 y su reglamento, aprobado por Decreto N° 250 del 2004, del Ministerio de Hacienda y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancia se interpretarán de acuerdo a lo siguiente:

- a) Bases Administrativas
- b) Eventuales aclaraciones
- c) Respuestas a las consultas
- d) Modificaciones
- e) La adjudicación de la licitación sancionada por Decreto Alcaldicio
- f) Anexos: **(Se deberán adjuntar obligatoriamente)**
 - 1) Anexo N°1 Identificación del oferente.
 - 2) Anexo N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación De Bases.
 - 3) Anexo N°3. Declaración Jurada Simple Ley N° 18.575-19.886.
 - 4) Anexo N°4 Oferta Económica.
 - 5) Anexo N°5 Experiencia Pública y Privada.
 - 6) Anexo N°6 Presupuesto detallado.
 - 7) **Acreditación de la experiencia.** Indicada en el Anexo N°5 a cuyo efecto debe presentar Orden de Compra, Contrato, decretos de adjudicación, certificados y cualquier documento que acredite y establezca años de experiencia en la provisión e instalación de equipamiento similar al motivo de esta propuesta.

4.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas que se presenten serán estudiadas y evaluadas por una Comisión Evaluadora, integrada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes: El Director del Departamento de Salud Municipal, el jefe de administración del Departamento de Salud Municipal y el Arquitecto de Secplac.

De acuerdo con la Ley N°20.730 (Ley del Lobby), los miembros de la Comisión Evaluadora son sujetos pasivos, mientras se mantengan en tal calidad y les serán aplicables todas las exigencias y obligaciones que dicha Ley establece, en cuanto al registro de sus reuniones, viajes y donativos relacionados con el proceso de licitación.

La Comisión durante el proceso de evaluación, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, o realicen aclaraciones, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones, o las aclaraciones, no les otorguen una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes y se les informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl

No obstante, la Comisión permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, el oferente deberá acompañar las certificaciones o antecedentes dentro del plazo fatal de 48 horas, contado desde el requerimiento del DESAM informado a través del portal www.mercadopublico.cl

La Comisión Evaluadora deberá emitir un Acta de Evaluación que contenga un comparativo de las ofertas presentadas, considerando todos los requisitos, exigencias y consideraciones demandados, y hará una propuesta fundada de adjudicación al señor Alcalde.

Para los efectos del Acta, se deberán considerar los factores con las ponderaciones que para cada uno de ellos se indican en el punto siguiente.

4.1 Criterios de Evaluación

Los criterios de evaluación y las respectivas ponderaciones serán los siguientes:

Nº	Factor de Evaluación	Ponderación
1	Precio	40%
2	Servicio Post Venta (Garantía)	20%
3	Plazo de ejecución y entrega	25%
4	Experiencia instituciones públicas/privadas	10%
5	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación	5%
	TOTAL	100%

Detalle de los Criterios de Evaluación:

a)-**Precio: 40%**. Para la evaluación de este criterio se considerará los siguientes rangos:

RANGO (% del presupuesto asignado a la obra)	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
73-78	100 puntos	40%
79-84	90 puntos	36%
83-88	80 puntos	32 %
89-94	70 puntos	28%
95-100	60 puntos	24 %

NOTA:

1. los oferentes que sobrepasen los \$ 13.000.000.- valor presupuestario disponible para esta licitación serán declarados fuera de bases y no continuaran el proceso de licitación.

2. A las ofertas cuyo monto se ubique bajo el 73% del presupuesto asignado a la ejecución de las obras que se indican en las bases administrativas, serán consideradas ofertas de riesgo, por lo que se les asignara puntaje igual a 0 (cero) puntos en este concepto.

b).- Servicio Post Venta 20%: Se requiere que el proveedor ofrezca un tiempo de garantía técnica post venta acorde a la naturaleza del servicio. Garantía superior 12 meses = 100 Puntos. Garantía igual a 12 meses = 70 Puntos. Menor 12 meses = No se evalúa. No indica = No se evalúa. OBSERVACIÓN: b.1) Todos los oferentes deberán indicar, obligatoriamente, cobertura de garantía para los trabajos en consulta. b.2) Las ofertas NO podrán estar por debajo del periodo mínimo de cobertura a garantizar. En ambos casos, la oferta será desestimada, quedando fuera de bases.

POST VENTA 20%	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
<i>Superior 12 meses</i>	<i>100 puntos</i>	<i>20%</i>
<i>Igual a 12 meses</i>	<i>70 puntos</i>	<i>14%</i>
<i>Menor a 12 meses</i>	<i>No se evalúa</i>	<i>No se evalúa</i>
<i>No indica</i>	<i>No se evalúa</i>	<i>No se evalúa</i>

c).- Plazo de ejecución y entrega 25%: Corresponde al plazo de ejecución del servicio. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo ofertado. Plazo máximo contemplado 60 días hábiles. **Observaciones:** c.1).- El plazo corresponde al tiempo de entrega del servicio, y la recepción conforme por parte del CESFAM-SAR c.2).- Toda oferta deberá indicar, obligatoriamente el periodo de ejecución y entrega de los trabajos. c.3).- El plazo de ejecución y entrega no puede ser mayor al consignado en la oferta. c.4).- El periodo de ejecución y entrega no podrá ser MENOR al mínimo exigido que son 9 días hábiles. Toda oferta que incurra en lo consignado en las letras c.2), c.3) y c.4), quedara fuera de bases y por lo tanto será desestimada y no participará del proceso de evaluación. La escala calificadora, se determinará de la siguiente forma:

PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA 25 %		
TIEMPO	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
<i>1-8 días hábiles</i>	<i>No se evalúa</i>	<i>No se evalúa</i>
<i>9 a 21 días hábiles</i>	<i>100 puntos</i>	<i>25%</i>
<i>22 a 34 días hábiles</i>	<i>80 puntos</i>	<i>20%</i>
<i>35 a 47 días hábiles</i>	<i>60 puntos</i>	<i>15%</i>
<i>48 a 60 días hábiles</i>	<i>40 puntos</i>	<i>10 %</i>
<i>Más de 60 días hábiles</i>	<i>No se evalúa</i>	<i>No se evalúa</i>
<i>No indica</i>	<i>No se evalúa</i>	<i>No se evalúa</i>

d).- Experiencia con entidades públicas y privadas: 10%. Se solicita adjuntar copias de Órdenes de Compra, Contratos, decretos de adjudicación, Certificados, y/o cualquier documento que acredite y establezca años de experiencia en la prestación de servicios similares al motivo de esta propuesta. Quienes no presenten la documentación solicitada serán desestimados y NO participaran del proceso de evaluación de las ofertas. La evaluación es como sigue: **(Para evaluación, será considerada información entregada en formulario N°5 y documentos que acrediten dicha experiencia.)**

EXPERIENCIA 10 %		
Años	Puntaje	Puntaje ponderado
Más de 2 años rubro	100 puntos	10 %
Entre 1 y 2 años en el rubro	70 puntos	7%
Menos de 1 año en el rubro	50 puntos	5%
Sin experiencia	0 puntos	0
No indica o no acredita información	No se evalúa	No se evalúa

e).- Cumplimiento de los requisitos formales de presentación 5%: Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo (100 puntos) lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas. Los proponentes que no cumplan esta exigencia y se requiera solicitar documentación de acuerdo al numeral 3 de estas Bases Administrativas tendrán el puntaje mínimo (0 puntos)

PRESENTACIÓN REQUISITOS FORMALES 5%		
Presentación	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
<i>Dentro del plazo</i>	<i>100 puntos</i>	<i>5%</i>
<i>Fuera de plazo</i>	<i>0 puntos</i>	<i>0%</i>

5.- VISITA A TERRENO

Fecha de Visita a Terreno

Se ha previsto una visita a terreno **de carácter obligatorio** según fecha y horario previsto en el Programa de Eventos del Portal www.mercadopublico.cl. **El lugar definido para la visita, será el CESFAM de Concón, ubicado en calle Chañarcillo N°1150**, lugar donde los interesados en participar firmarán el Acta de Visita a Terreno, previo a reconocer el lugar donde se efectuarán los trabajos.

OBSERVACIÓN: Podrán concurrir hasta un máximo de 2 personas por empresa o potencial oferente. El potencial oferente interesado que se presente después de la hora indicada, no será considerado en la presente visita. Declarándose inadmisibles puesto que es requisito de carácter obligatorio y excluyente.

6.- ADJUDICACIÓN

6.1 Se adjudicará al o los proveedores que obtengan el mayor puntaje luego de la aplicación de las ponderaciones en los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación.

6.2 Toda oferta que no se ajuste a las especificaciones técnicas, requisitos y consideraciones solicitados para el o los productos y/o servicios quedara fuera del proceso de evaluación. Especialmente lo referente a los Formularios Anexos N°1, N°2, N°3, N°4, N°5 y N°6, que deben ser completados correcta e íntegramente con la información allí requerida para cada campo, y que se deben adjuntar, obligatoriamente, a la oferta (SIN MODIFICAR su formato), puesto que constituyen un requisito técnico obligatorio y excluyente.

6.3 En el caso que el proceso de adjudicación de la licitación no se realice en la fecha y plazos estipulados, se procederá a fijar una nueva fecha para dicha adjudicación.

6.4 Las ofertas cuyo precio este por sobre el valor mercado o excedan la disponibilidad presupuestaria existente para la adquisición. El DESAM, evaluara las condiciones más convenientes y ventajosas para este Centro de Salud y determinara su aceptación o rechazo del proceso licitatorio, ya sea declarándola desierta o inadmisibles, según que aplique. Y revocará en caso de errores insubsanables generados al momento de la creación del proceso, licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y que impiden adjudicar conforme a lo previsto en las Bases. Siempre cautelando los intereses del municipio y del CESFAM-SAR.

6.5 Adjudicada la oferta propuesta, no podrá el adjudicatario formular petición o reclamo de ninguna especie fundado en el desconocimiento de las bases administrativas o técnicas o de alguno de los documentos que forman parte de la presente licitación. Tampoco podrán solicitar el pago o reembolso de suma alguna.

6.6 La adjudicación de las ofertas será realizada, en base al Acta de Evaluación, emitida por la Comisión Evaluadora, la cual deberá consignar la aprobación, bajo firma, de todos sus integrantes o quienes les subroguen.

6.7 La adjudicación será publicada en el Portal www.mercadopublico.cl entendiéndose notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes transcurridas 24 horas desde dicha publicación, de acuerdo al Artículo N°6 del Reglamento de la Ley N°19.886.

7.- READJUDICACIÓN:

En caso de que el o los proveedores adjudicados no estén en condiciones de cumplir con los servicios requeridos, el Departamento de Salud Municipal Concón, podrá readjudicar el proceso licitatorio a la segunda oferta mejor evaluada (evaluación por cada ítem), de acuerdo al Acta de Evaluación informada en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl

8.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Para la adquisición de los trabajos en consulta, se cuenta con una Disponibilidad Presupuestaria de \$ 13.000.000.- (trece millones de pesos), impuesto incluido. Considerando el valor mercado para este tipo de labores.

9.- DE LA FACTURACIÓN Y PAGO

9.1 La cancelación se realizara en el DESAM, en la unidad de contabilidad, por el encargado de pagos a proveedores, en un plazo de 45 días ((De acuerdo a las disposiciones establecidas en Circular N°34 del Ministerio de Hacienda donde se instruye pago a 30 días para todas las Dependencias del Gobierno Central y 45 días para el Sector Salud y la Ley de Presupuesto N° 21.053 en Glosa 02, letra d) de la partida del Ministerio de Salud, señala que las obligaciones devengadas de cada Servicio de Salud deberán ser pagadas en un plazo que no podrá exceder de 45 días, a contar de la fecha en que la factura es aceptada)), contados desde la recepción conforme del servicio o producto, acorde al documento de facturación previamente emitido por el proveedor. Dicha factura debe indicar detalle del servicio o producto, además de mencionar el número de Orden de Compra (la Orden de Compra emitida a través del portal Mercado público deberá encontrarse en estado "ACEPTADA" y acorde a los precios ofrecidos por el adjudicado) Las facturas presentadas por la venta del servicio DEBERAN contar con la Copia CEDIBLE para ser sometidos a procesos de pago.

9.2 El DESAM podrá rechazar la factura en la página del SII o reclamar del contenido de la misma dentro de los 8 días hábiles siguientes a su recepción; si no lo hiciera, se entenderá recibida conforme el día de su entrega, momento a partir del cual se comenzará a contar la fecha de vencimiento para su pago. En el caso de reclamar del contenido de la factura, ello deberá ser puesto en conocimiento del emisor del mencionado documento a través de vía telefónica, correo electrónico o por cualquier otro modo fehaciente, seguidamente de la devolución de la factura y la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

9.3 NO SE ACEPTARAN FACTURAS ANTICIPADAS, mientras no sean recepcionados los servicios, bienes, productos, insumos.

9.4 Para los efectos del pago el Proveedor presentara ante el encargado de Pago Proveedores, la siguiente documentación:

- ✓ La factura, en duplicado, correspondiente al monto a pagar, la cual deberá indicar, además de las menciones tributarias, el número de la correspondiente Orden de Compra.
- ✓ Copia de la respectiva Orden de Compra.
- ✓ La cuarta copia cedible da la factura.

9.5 En caso de celebrar el Adjudicatario un contrato de Factoring, éste deberá notificar al Departamento de Salud Municipal, de su celebración, junto con el estado de pago respectivo, indicando la empresa de Factoring a la que se debe hacer efectivo el pago de la factura. Para este efecto, deberá adjuntar una copia certificada ante notario, del respectivo contrato. **En ningún caso el Departamento de Salud Municipal se obliga al pago del Factoring de existir obligaciones y/o multas pendientes del adjudicatario.**

Dicha situación podrá ser comunicada a través de carta certificada o correo electrónico a los siguientes funcionarios: direcciondesam@concon.cl ; direccionsaludconcon@gmail.com ; pagosproveedores.saludconcon@gmail.com ; farmaciadesam@concon.cl ; gromansalud@gmail.com ; franciscajvasquezm@gmail.com

9.6 El servicio provisto se cancelara en moneda nacional, es decir, pesos chilenos.

10.- SANCIONES Y MULTAS

El Departamento de Salud Municipal Concón, iniciará el proceso de aplicación y cobro de multas en los siguientes casos:

10.1 Multas

- a) Si el servicio no se ajusta a lo ofertado y adjudicado, según los requerimientos antes indicados en las presentes bases. (calidad, características y/o especificaciones del servicio entregado)
- b) Si el adjudicatario no cumple con el plazo para la entrega total del servicio adjudicado.
- c) incumplimiento de procedimientos definidos

Todos estos casos obligarán al proveedor adjudicado a pagar una multa por incumplimiento o falta de diligencia en la obligación del **3%, por día de atraso, cuando se trate de incumplimiento de plazos, y por oportunidad, cuando lo adjudicado no se ajuste a lo ofertado**, sobre el monto total bruto adjudicado. Con un tope máximo de 60 días.

El pago de la multa deberá hacerse efectiva por el adjudicado dentro de los 5 días corridos siguientes a la fecha de notificación respectiva, mediante un ingreso en Tesorería Municipal y el Sr. oferente deberá adjuntar copia del Ingreso Municipal junto a la factura.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, la Dirección del Departamento de Salud podrá ejercer las acciones legales que correspondan para el debido resguardo del interés fiscal.

10.2 Aplicación de las multas

Las multas se aplicaran por acto administrativo fundado del DESAM, previo informe del Administrador del Contrato, profesional a cargo o encargado responsable, que deberá contener:

- ✓ Identificación del Proveedor
- ✓ N° Decreto Alcaldicio Adjudicatorio
- ✓ Responsable por parte del Proveedor
- ✓ Fecha del incumplimiento por parte del Proveedor
- ✓ Descripción del incumplimiento y documentación que lo respalda
- ✓ Monto de la multa
- ✓ Firma del Director del Departamento de Salud y V°B° del Jefe de la Unidad respectiva.

Sobre la base de dicho informe el Director resolverá el rechazo, aceptación o modificación de la sanción propuesta. En caso de determinarse la procedencia de aplicar la multa, el DESAM notificara por escrito al Proveedor indicando la causa que lo motiva y la multa a la que da origen el incumplimiento.

El Proveedor podrá interponer un Recurso de Reposición de la Multa, dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados desde la fecha de notificación de la resolución que aplica la multa, mediante presentación escrita dirigida al Director del Departamento de Salud Municipal, DESAM. El DESAM resolverá la reclamación presentada, en atención al mérito de los antecedentes presentados, ya sea acogiendo los descargos del Proveedor y atenuando o dejando sin efecto la multa o bien rechazando los argumentos y confirmando la aplicación de la multa respectiva.

10.3 Terminado anticipado del contrato

- ✓ Incurrir en falsedad en la documentación presentada relativa al cobro de los productos o servicios convenidos;
- ✓ Si el proveedor fuere declarado en quiebra o cayera en estado de notoria insolvencia.
- ✓ Si el proveedor es una sociedad de responsabilidad limitada y alguno de los socios de la misma fuere procesado por algún delito que merezca pena aflictiva; en caso de que el proveedor sea una persona natural. Si este fuere procesado por algún delito que merezca pena aflictiva
- ✓ Si falleciese el proveedor o se disolviese la empresa. En ambos casos se procederá a efectuar la liquidación del contrato determinando las obligaciones que quedasen.
- ✓ Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
- ✓ Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, sin la autorización previa y por escrito del Director del Departamento de Salud y del CESFAM
- ✓ Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, suscribiendo el documento respectivo.
- ✓ La negativa, sin causa justificada, de realizar los servicios establecidos en las Bases de Licitación, en la oferta técnico/administrativa de la empresa adjudicada y en el Contrato, en caso de haberlo.
- ✓ Si el servicio es manifiestamente ineficiente en relación con los términos señalados tanto en las Bases Administrativas y especificaciones requeridas, previo informe de la Unidad Requirente.
- ✓ Otras situaciones que pudieran surgir durante la vigencia del servicio, las que serán calificadas por el Administrador del Contrato, profesional a cargo o encargado responsable, conjuntamente con el DESAM.

10.4 Excepciones.

No obstante, si durante la vigencia del contrato se presentan eventos de fuerza mayor o caso fortuito que impidan al Proveedor dar cumplimiento oportuno o íntegro al servicio solicitado por el CESFAM, aquel podrá, dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento respectivo, comunicar por escrito (vía mail) dicha circunstancia al Director del Departamento de Salud. En dicha comunicación el Proveedor deberá explicitar el evento de fuerza mayor o caso fortuito invocado, cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento e informar el plazo dentro del cual podrá restituir el servicio. Corresponderá al Administrador del Contrato, profesional a cargo o encargado responsable, calificar de manera exclusiva si los hechos invocados por el Proveedor configuran caso fortuito o fuerza mayor que exima de aplicación de las multas correspondientes. Transcurrido el plazo de 48 horas a que se hace referencia, no se aceptará justificación ni reclamo alguno del Proveedor fundada en razones de caso fortuito o fuerza mayor, configurándose en dicho caso un incumplimiento que dará lugar a la aplicación de las multas previstas anteriormente.

11.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de existir igualdad de puntaje entre dos o más oferentes, que indique un virtual empate entre ellos, se hará una nueva evaluación entre las ofertas equiparadas, considerando únicamente como criterio de análisis el precio final del servicio.

Si la situación de empate subsiste, se seguirá el orden de ponderación de los criterios de evaluación, todos incluidos.

12.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Contratación se regirán exclusivamente por estas bases y por los anexos, oficios y enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir el Departamento de Salud Municipal durante el proceso de licitación.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el proceso de prestación del servicio, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes que correspondan a la comuna de Concón.

13.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El oferente adjudicado no podrá ceder, traspasar ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación.

El incumplimiento, total o parcial, de esta obligación será causal suficiente para que el DESAM ponga término de inmediato al compromiso contraído, sin que el oferente adjudicado tenga derecho a indemnización de ninguna especie, circunstancia que éste declara conocer y que ha sido determinante para la celebración del compromiso.

14.- MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

El departamento de Salud Municipal de Concón podrá, por causa fundada, modificar los plazos y documentos de licitación, mediante enmienda debidamente sancionada por Decreto Alcaldicio, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un Oferente. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl, serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

15.- DE LOS REPAROS Y LA INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

El departamento de Salud municipal a través del portal de compras públicas (www.mercadopublico.cl) podrá solicitar a los oferentes que hayan omitido presentar, a la fecha de cierre de la oferta, certificaciones, documentos, modificaciones o completitud de anexos presentados, que salven dichas omisiones o errores, siempre que con ello NO se modifique la oferta y que dichas certificaciones o documentos hayan sido obtenidos con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones NO mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

15.1 La presentación de los Formularios Anexos es requisito indispensable de la oferta por lo que su NO presentación, la presentación con su contenido incompleto, erróneo o en blanco no puede subsanarse, e implica la declaración de inadmisibilidad de la oferta.

15.2 Tampoco será objeto de reparo los antecedentes que son evaluables.

15.3 Para subsanar los reparos, se dispondrá de un plazo máximo de 5 horas en horario de oficina (lunes a viernes de 09:00 a 16:50 horas), la cual se contabilizará transcurridas 24 horas desde la publicación de esta solicitud en el portal www.mercadopublico.cl Será responsabilidad del oferente el ingresar al portal a efectos de hacer seguimiento a la propuesta y a su oferta. Los reparos durante el periodo de evaluación solo se realizarán a través de dicho portal.

15.4 El documento que se acompañe en respuesta al reparo deberá ser presentado en forma digital a través del Sistema de Información de Compras Públicas, portal www.mercadopublico.cl

16.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

16.1. Corresponderá al Contratista:

- ✓ Dirigir, ejecutar y administrar los trabajos del servicio contratado, ciñéndose estrictamente a las especificaciones de esta Propuesta, sus normas técnicas y en concordancia con su propia oferta, de modo que permita la total ejecución del trabajo encomendado.
- ✓ Tramitar y cancelar los Permisos, Derechos o Garantías asociados a la ejecución de los trabajos, en caso de que el desarrollo del proyecto lo requiera.
- ✓ Disponer señalización y cierros provisorios según corresponda, aislando la obra del tránsito peatones ajenos a las actividades de la faena.
- ✓ Mantener una correcta coordinación de sus propias actividades tendientes a dar un cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ✓ La presentación oportuna del Estado de Pago.
- ✓ Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la contraparte técnica durante la vigencia del contrato.

- ✓ El Contratista es el único responsable de la prestación del servicio aunque encargue con terceros partidas específicas del servicio que presta.
- ✓ Se responsabilizará y estará obligado a su costo y cargo a reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva y pagar todo gasto que sea procedente debido a daños, perjuicios, lesiones y pérdidas de todo tipo, que se produjeran con objeto de la ejecución del contrato de prestación de servicios, a causa de negligencias y acciones de su responsabilidad o de terceros en su representación o encargo.
- ✓ Aceptar las modificaciones que en razón del interés público haga el Departamento de Salud Municipal en la prestación del servicio; dichas modificaciones serán de mutuo acuerdo y sin significar un mayor costo del servicio.

16.2. Personal del Contratista:

La fuerza de trabajo que se emplee para efectos de la ejecución del servicio deberá tener relación con la cantidad y complejidad de las actividades programadas y a cuyo cumplimiento se obliga el Contratista, siendo de su exclusivo cargo la contratación del personal que estará subordinado a él y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con el DESAM ni el Municipio.

16.3. Accidentes:

De trabajo: Es obligación del Contratista dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo, las cuales serán de su exclusiva responsabilidad, excluyéndose expresamente de cualquier competencia en este sentido al Departamento de Salud municipal y por ende al Municipio.

16.4. Obligaciones Legales:

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria a dicho código en las relaciones con sus trabajadores, en especial las previsionales.

16.5. Garantía de los trabajos: Los trabajos ejecutados por el proveedor adjudicado, deberán ser garantizados, por lo cual el DESAM, ante la presencia de fallas u errores en los trabajos, solicitará al contratista subsanar los inconvenientes dando una solución definitiva del problema, estas correcciones o reparaciones, bajo ningún concepto, podrán significar un mayor costo para el Departamento de Salud Municipal. Ante la eventualidad de reiteración de fallas u errores en los trabajos, el DESAM quedara facultado para la aplicación de multas o cancelación de la Orden de Compra.

17.- OTRAS DISPOSICIONES

Este DESAM, con el fin de cautelar los intereses del municipio, así como los del Centro de Salud Familiar, adjudicará al proveedor que, en su conjunto, ofrezca en su propuesta las condiciones más convenientes y ventajosas para este Centro de Salud. Es decir, calidad de la prestación, tiempo de entrega, y mejor relación costo beneficio que, de ser necesario, deberán aceptarse por escrito dentro de su oferta.

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal de internet www.mercadopublico.cl, no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

Las propuestas se presentaran en pesos chilenos, valores NETOS UNITARIOS (según unidad de medida requerida) en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas que este mismo indique y deberán incluir todos los gastos en los que incurra el oferente para su operación, costos y fletes incluidos. **Ante diferencias entre el valor estipulado en los antecedentes escritos y lo ingresado en el portal, primaran estos últimos.**

Se declarara inadmisibles la o las ofertas cuando no cumplieren con los requisitos, exigencias y consideraciones demandadas en las presentes bases. De igual manera, el DESAM declarara desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos, los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna por este concepto.

La declaración de inadmisibilidad o de declarar desierta la presente licitación, se efectuará por resolución fundada, publicándose en Mercadopublico.cl

La recepción de los trabajos será realizada por el Arquitecto del municipio en conjunto con el o los funcionarios responsables. en la dirección de entrega establecida, no obstante lo anterior, se podrá rechazar lo recibido con motivo de: diferencias entre lo entregado y lo facturado, por entrega fuera del plazo ofertado, fallas o errores en los trabajos, detectados al momento de la recepción. Debe quedar constancia en la guía o factura, indicando además claramente fecha, nombre, Rut y firma de quien recibe. Ello sin perjuicio de la aplicación por parte del DESAM de las sanciones que correspondan.

La obra al momento de realizarse la recepción conforme de los trabajos, deberá entregarse completamente aseada, libre de escombros y de todo el material desechable que se retiró para ser posteriormente reemplazado, con todas y cada una de las áreas intervenidas, en condiciones de ser usado inmediatamente.

18. DE LAS GARANTIAS:

El documento de garantía se tomara por el monto y fecha de vigencia siguientes, a nombre de la Municipalidad de Concón:

a) Documento de resguardo de fiel y oportuno cumplimiento de las Obligaciones del Contratista.

El proveedor deberá entregar un Documento por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, que podrá ser Vale Vista, póliza de seguro electrónica, Boleta de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro documento que cumpla con los requisitos que se establecen en el Art. 31 del Decreto N°250/2004 del Ministerio de Hacienda que asegure el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista o Certificado de Fianza pagaderos al primer requerimiento, tomado por el adjudicatario y deberá tener el carácter de irrevocable, a nombre de la I. Municipalidad de Concón, por un monto en UF o en pesos chilenos, equivalente al 7% del valor total adjudicado. Con la glosa: **“Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de la licitación: Remodelación y habilitación dependencias DESAM”.**

Esta caución deberá tener un plazo que exceda, a lo menos, en 60 días hábiles al plazo previsto para la Recepción conforme de la prestación.

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al proveedor una vez vencido el plazo de la caución y previa recepción conforme de los servicios contratados por parte de la Dirección del DESAM.

El documento deberá ser entregado en las Oficinas del Departamento de Salud municipal, DESAM, ubicado en calle Chañarillo N° 1150, Concón. La Dirección de Salud Municipal como Unidad Técnica será la encargada de su devolución, previa recepción conforme del servicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES “REMODELACIÓN Y HABILITACIÓN DEPENDENCIAS DESAM”

GENERALIDADES

Las presentes ETG tienen por objeto ejecutar la HABILITACIÓN del espacio originalmente destinado a Servicio de Atención Primaria de Urgencia SAPU, reconvirtiéndolo en un Área Administrativa para el Departamento de Salud Municipal de la Comuna de Concón.

Se trata de una superficie construida de 170.06 m², la cual será sometida al proceso de habilitación conforme al proceso constructivo que a continuación se indica.

DESARROLLO

1. GESTIONES PRELIMINARES – INSTALACION DE FAENAS.

Se consulta el establecimiento de una Instalación de Faenas específica para el lugar (CESFAM) en la que además de las consideraciones normales de comedor, oficinas y bodegas, deberá considerarse lo dispuesto por el D.S. N° 540 del MINSAL respecto de las medidas sanitarias a adoptarse en las actuales circunstancias de pandemia. De cualquier manera, se consultan 18 m² de edificación provisoria para instalación de faenas, más sshh.

2. LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y RETIRO DE ESCOMBROS.

Se consulta el retiro de todos los elementos que NO forman parte del proyecto de habilitación, considerando tabiquerías, restos de superficies de pavimentos en desuso, cielos falsos en malas condiciones, y en general, todos aquellos elementos no contemplados en el diseño modificado de arquitectura que forma parte del presente expediente técnico.

Todas las superficies de trabajo deberán ser inspeccionadas de modo que no queden residuos ni elementos ajenos a las operaciones que hayan de efectuarse. Una vez el recinto se encuentre limpio se registrará la fecha en el Libro de Obras a objeto de dejar constancia del inicio en la etapa de construcción. Todos los elementos extraídos y que constituyan basura o escombros deberán ser trasladados a botadero autorizado.

3. ACCESO INTERIOR (DESDE CESFAM)

3.1. REPISAS DE ARCHIVOS

Conforme lo dispuesto en planta de arquitectura, frente a sector de rampa de acceso se consulta la provisión e instalación de un sistema de 2 repisas para archivadores tipo Torre o similar formato, ocupando todo el ancho del vano y hasta una altura de 2.40 mts.

La mueblería se realizará en placas de terciado estructural de 18 mms reforzada horizontalmente con listón cepillado de 1”x 2”, según diseño adjunto, debiendo considerar Espalda o Fondo en terciado de 10 mms. La profundidad útil de repisa es de 40 cms, mientras que la altura también es coincidente. El conjunto pre armado deberá sellarse antes de su uso con tres manos de barniz incoloro tipo Chilcorrofin o similar. Alternativamente se podrá terminar con pintura tipo esmalte al agua color a elección. Los repiseros deberán considerar doble puerta abatible en terciado de moldaje de 15 mms con triple bisagra de cocina. Consulta chapa cerradura tipo mueble.

3.2. LIMPIEZA – PULIDO BALDOSAS EXTTES.

En el mismo sector existe pavimento de baldosa de cemento, que la planificación consulta su rescate debiendo para ello efectuar acciones de limpieza sobre la superficie del producto. Esto es, pulido adicional y/o desmanche y/o refragüe, todas acciones orientadas a mejorar la apariencia de dicho piso base. Este ítem considera además de dicha superficie, los pisos de los baños existentes, así como la Sala de Reuniones proyectada (ver planta de arquitectura). Además, se considera la limpieza profunda del fragüe correspondiente a las palmetas cerámicas de muros, para tal efecto se consulta la limpieza inicial con fungicida tipo SIKA o similar, para posteriormente esparcir ácido muriático disuelto al 50% en agua y con escobilla plástica para evitar rayado.

3.3. CIELOS FALSOS

Se consulta una reparación menor del cielo ubicado en dicho acceso (que posee cielos horizontales y en pendientes). Deberá realizarse reemplazo de planchas en sectores dañados, para proceder a un empaste y lijado general de dicha superficie. Esta partida deberá terminarse con dos manos de oleo opaco blanco

3.4. REPOSICION PUERTA ACCESO (ESTACIONAMIENTOS)

Se consulta la reposición de la puerta doble hoja que conecta al espacio interior, en las mismas condiciones de materialidad, dimensionamiento y funcionamiento. En el proceso deberá evaluarse el correcto estado del marco y sus fijaciones. Consulta cerradura de seguridad eléctrica cuyo modelo será Scanavini modelo proporcionado por el Mandante

3.5. PINTURA DE MUROS

Se consulta lijado de aquellos puntos señalados con manchas para posteriormente establecer sobre dichas zonas látex vinílico blanco. Culminado el desmanche se procederá a dos manos de esmalte al agua color claro a elección del mandante. Esta operación consulta las molduras instaladas.

4. INTERIOR SAPU.

4.1. TERMINACIÓN DE TABIQUERIAS DE MADERA.

En el recinto existen algunas tabiquerías con revestimiento de madera que no se encuentran terminadas. Se consulta en esta partida el término de dicha operación en igual condición de materialidad y apariencia. Además, en este caso debe considerarse que, culminado el revestimiento señalado, deberá disponerse de guardapolvos de PVC diseño STD junquillo rectangular de ½ x 3.

4.2. PREPARACIÓN DE BASE PARA REVESTIMIENTO PISO.

Efectuada la limpieza total del piso según lo señalado en punto 02, se consulta un punterado homogéneo sobre el radier desnudo, usando como red, uno cada 10 cms. Efectuada la operación se hará un barrido exhaustivo y posterior aspirado de polvo. La ejecución de esta operación se recomienda inmediatamente antes de la instalación del nuevo pavimento, con el objeto de no contaminar la superficie.

4.3. PROVISIÓN E INSTALACION PORCELANATO.

Se consulta la provisión e instalación de palmeta de porcelanato tipo Klipen Gris Claro o Beige liso 60x60 cms para toda la superficie correspondiente al recinto de oficinas, excluyendo baños y Sala de Reuniones proyectada. Para su instalación deberá realizarse una aprobación de las condiciones del piso, en particular sobre sus niveles y para adoptar decisión de comienzo. Como pegamento deberá considerarse obligatoriamente Bekron AC en pasta y para el frague deberá considerarse de 1 – 3 mms sin arena.

4.4. PROVISIÓN E INSTALACIÓN TABIQUERÍA DE ALUMINIO (ESTACIONES DE TRABAJO).

Conforme a planta general de arquitectura, se consulta la creación de divisiones para estaciones de trabajo en el espacio central del recinto administrativo. Para tal efecto se consulta tabiquería de aluminio en línea AL42 o DC3800 con zócalo en perfilera 80/40 y terminación superior contra cielo falso. Considera cristal monolítico de 5 mms y puerta de acceso de 1 hoja abatible en las mismas condiciones de diseño que tabiquería especificada. Esta especialidad debe ser entregada con las correspondientes pruebas de instalación del fabricante antes de la inspección ITO. (\$ 61.500/m²)

4.5. REPOSICIÓN MAMPARA EXTERIOR (MANANTIALES).

Conforme a planta general de arquitectura, se consulta la Reposición del acceso oriente al recinto desde el exterior. Deberá consultar una mampara u hoja doble abatible conforme a las dimensiones señaladas, y en los mismos términos de especificación que los previstos para la tabiquería de aluminio. Deberá incorporar cerradura de seguridad mecánica. Además, y por efectos de seguridad deberá considerarse una cortina metálica de seguridad con calce en el espesor del muro, de tela emballetada galvanizada de 1 mm de espesor con eslabones laterales para cuadratura y rigidez. La cortina deberá ser accionada manualmente en enrollado vertical, para lo cual deberá considerar todos los elementos requeridos en la instalación (tambores, polines, banderolas, guías, zócalos, manillas y dos portacandados, todo galvanizado). Este es una sub especialidad que se recomienda subcontratar para requerir las garantías de instalación correspondiente, documentación que deberá ser entregada a la ITO, una vez concluidas las pruebas de instalación.

4.6. PROVISIÓN E INSTALACIÓN TABIQUE - PUERTA ALUMINIO SALA DE REUNIONES

En los mismos términos señalados para los puntos 4.4 y 4.5 anteriores, se consulta la provisión e instalación de una tabiquería de aluminio y cristal para la Sala de Reuniones proyectada en la planta general de arquitectura. La tabiquería considera dos paños fijos laterales y dos hojas correderas en igual materialidad, sin cerradura. Alternativamente podrá considerarse hojas abatibles hacia el exterior.

4.7. REPOSICIÓN DE VIDRIOS

Para el perímetro exterior del recinto proyectado denominado Sala de Reuniones, se consulta la reposición de vidrios de ventana quebrados o en mal estado. La reposición debe realizarse considerando vidrios de 5-6 mms empavonados o traslúcidos para evitar visual. (Considerar al menos 5 unidades). En este mismo proceso deberá considerarse la reposición de vidrios en la Oficina correspondiente a la asistente de Dirección.

4.8. REPOSICIÓN DE PUERTAS INTERIORES EXISTENTES

Se consulta la reposición de puertas interiores existentes (bastidor y contrachapado) que se encuentran con problemas de ajustes de fijación, cerraduras sueltas y sellado (se consultan 5 hojas en la reposición). Las hojas deberán ser ajustadas para un buen cierre y funcionamiento después de lo cual serán repintadas con esmalte sintético o al agua, color claro a elección de mandante.

4.9. PINTURA DE MUROS

En la etapa final, se consulta la limpieza, desmanche y repintado de muros y tabiques interiores, considerando dos manos de esmalte al agua, color claro a elección del mandante.

5. BAÑO DIRECCIÓN y ADYACENTE (2)

Se consulta en este recinto el remozamiento básico del mismo que deberá considerar la reposición de los artefactos sanitarios, respecto de los cuales no se proporciona especificación debido a que no se conoce el detalle de las conexiones para agua servida, lo que deberá decidirse en el proceso constructivo. Además, deberá reponerse las superficies completas de palmetas cerámicas que se encuentran sueltas, o en mal estado. En esta operación se consulta además la reposición de todo el cielo americano que contempla este recinto y el baño adyacente (otra oficina). El modelo será estándar o igual al existente.

6. TERMINACIÓN BODEGA INTERIOR OF PPTO.

Se consulta la terminación al interior del recinto considerado como Oficina de Presupuesto, de una Bodega que actualmente se encuentra en Obra Gruesa. Se consulta en superficies verticales el empaste de muros más lijado, con el objeto de terminarla con dos manos de pintura tipo Esmalte al Agua en tras manos. Cielo Falso existente deberá pintarse en las mismas condiciones. El piso deberá desmancharse, dejándolo limpio y en crudo.

7. ASEO Y ENTREGA FINAL

Finalmente se consulta el aseo general del recinto y limpieza de superficies de piso y cristalerías. Se establecerán las pruebas finales de la ITO y de acuerdo a lo anterior, se procederá a la recepción provisional de la obra, dejando constancia de lo obrado en el Libro de Obras.

FORMULARIO ANEXO N° 1

**LICITACIÓN PÚBLICA:
“REMODELACIÓN HABILITACIÓN DEPENDENCIAS DESAM”**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL OFERENTE : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
MAIL : _____

En caso de personas jurídicas, deberá indicar además los siguientes datos:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
MAIL : _____

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concón, _____

FORMULARIO ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACEPTACIÓN DE BASES

LICITACIÓN PÚBLICA:

“REMODELACIÓN HABILITACIÓN DEPENDENCIAS DESAM”

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas que regulan el Llamado a Propuesta Pública “Remodelación habilitación dependencias DESAM”.

Declara:

1. Conocer en detalle todo y cada uno de los antecedentes de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas que regulan la propuesta ya citada y que, habiendo obtenido las aclaraciones necesarias, las acepta a plena conformidad y no tiene reparo alguno que formular.
2. Autorizar a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad de Concón considere pertinente requerir.
3. Expresamos, asimismo, que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general, en virtud de lo que reconoce que la decisión de la Municipalidad se funda en dichos parámetros y que, en caso de adjudicación, ante alguna eventual discrepancia entre nuestra Cotización, las Bases y Especificaciones o cualquier indicación complementaria, las disposiciones de estas últimas se considerarán prevalecientes y serán íntegramente respetadas.

Firma Representante Legal u Oferente

Lugar y Fecha: ____ / ____ / ____

FORMULARIO ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RELACIONADA A LA LEY N°18.575 Y LA LEY N°19.886.

**LICITACIÓN PÚBLICA:
“REMODELACIÓN HABILITACIÓN DEPENDENCIAS DESAM”**

(Solo completar con los datos del Representante Legal o Persona Natural)

Yo, *representante de Representante Legal o Persona Natural*, cédula de identidad N° *RUT representante legal o Persona Natural* con domicilio en *carretera, comunas, región* en representación de *empresa* RUT N° *RUT representante* del mismo domicilio, declaro:

1. Que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
3. Que mi representada no posee a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.
4. Que mi representada no posee ningún tipo de demanda, juicio o condena con la Municipalidad de Concón.

**Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente**

CONCON, _____

NOTA: Todos los datos solicitados entre *entre paréntesis* deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

FORMULARIO ANEXO N° 4

OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA:

“REMODELACIÓN HABILITACIÓN DEPENDENCIAS DESAM”

1.- NOMBRE DEL OFERENTE _____

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN _____ DÍAS HÁBILES.
(No puede exceder de 60 días hábiles).

3.- MONTO NETO TOTAL DE LA OFERTA: \$ _____
(Valor Neto) (Monto Máximo disponible \$10.924.369.-sin impuesto incluido)

❖ Este valor debe subirse al portal www.mercadopublico.cl

4.- MONTO TOTAL CON IVA INCLUIDO \$ _____

(Monto máximo disponible \$ 13.000.000 impuesto incluido)

5.- GARANTÍA (SERVICIO POST VENTA) _____ MESES.
(Mínimo 12 meses)

Firma Representante Legal u Oferente

Lugar y Fecha: ____/____/____

FORMULARIO ANEXO N°5

DECLARACION JURADA SIMPLE

LICITACIÓN PÚBLICA: “REMODELACIÓN HABILITACIÓN DEPENDENCIAS DESAM”

“LISTADO DE EXPERIENCIA PUBLICA Y PRIVADA EN TRABAJOS REALIZADOS DE LA MISMA O SIMILAR NATURALEZA”

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
AÑO	
NOMBRE CONTACTO	
TELÉFONO CONTACTO	

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
AÑO	
NOMBRE CONTACTO	
TELÉFONO CONTACTO	

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
AÑO	
NOMBRE CONTACTO	
TELÉFONO CONTACTO	

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
AÑO	
NOMBRE CONTACTO	
TELÉFONO CONTACTO	

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
AÑO	
NOMBRE CONTACTO	
TELÉFONO CONTACTO	

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
AÑO	
NOMBRE CONTACTO	
TELÉFONO CONTACTO	

NOTA IMPORTANTE:

1. EL OFERENTE PODRÁ AGREGAR EL NÚMERO DE EXPERIENCIA QUE ESTIME CONVENIENTE, COMPLETANDO CADA DATO QUE SE SOLICITA, PUDIENDO AGREGAR MAS LINEAS AL FORMULARIO.CADA UNO DE LOS TRABAJOS INDICADOS DEBE CONTAR CON SU ACREDITACION DE ACUERDO A LO SEÑALADO.

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Lugar y Fecha: ____ / ____ / ____



**FORMULARIO ANEXO N°6
PRESUPUESTO DETALLADO**
LICITACIÓN PÚBLICA: "REMODELACIÓN Y HABILITACIÓN DEPENDENCIAS DESAM"

ITEMS	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	TOTAL
1	Gestiones preliminares- instalación de faenas.				
2	Limpieza de superficies y retiro de escombros.				
3	Acceso interior (desde Cesfam)				
3.1	Repisas de archivos				
3.2	Limpieza - pulido baldosas exttes.				
3.3	Cielos falsos				
3.4	Reposición puerta de acceso (estacionamientos)				
3.5	Pintura de pisos				
4	Interior Sapu				
4.1	Terminación de tabiquerías de madera.				
4.2	Preparación de base para revestimiento piso.				
4.3	Provisión e instalación de porcelanato.				
4.4	Provisión e instalación tabiquería de aluminio (estaciones de trabajo).				
4.5	Reposición mampara exterior (manantiales)				
4.6	provisión e instalación tabique - puerta aluminio sala de reuniones				
4.7	Reposición de vidrios				
4.8	Reposición de puertas interiores existentes				
4.9	Pintura de muros				
5	Baño dirección y adyacente				
6	Terminación bodega interior of. Ppto.				
6	Aseo y entrega final				

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
CONCÓN _____

C.DIRECTOS		\$ 0
G.G.		\$ 0
UTILIDAD		\$ 0
NETO		\$ 0
MA	19%	\$ 0
TOTAL		\$ 0

3. **IMPÚTESE**, el gasto a la Cuenta Presupuestaria correspondiente.
4. **DESÍGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por los señores Manuel Cantarero D., director del Departamento de Salud Municipal; Renato Madriaza R, jefe de administración del Departamento de Salud Municipal y Jorge Dinamarca Arquitecto de Secplac. O quienes los subroguen, para la presente Propuesta Pública denominada: "Remodelación habilitación dependencias Desam" formadas en el marco de la Ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, Artículo 4, numeral 7.
5. **CÚMPLASE**, por los funcionarios designados en el numeral 4 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la Ley N°20.730, en lo concerniente a sus funciones.
6. **PROCÉDASE**, a la publicación respectiva de esta Propuesta Pública en el portal www.mercadopublico.cl.
7. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio de acuerdo a lo consignado en su distribución.
8. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DISTRIBÚYASE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



SECRETARIA MUNICIPAL



OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ

ALCALDE

- Distribución**
1. Sec. Municipal
 2. Adquisiciones Salud

OSG/MEG/MCD/mml

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUTILIZADO

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO. DE CONTROL
17 DIC 2020
RECIBIDO HORA: 08:50.