



REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECRETO N°:  
EN CONCÓN,

1362

17 JUN 2021

**VISTO Y TENIENDO PRESENTE:**

- 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 República.
- f) Solicitud de Pedido N°151, de fecha 27 de abril del 2021, requerida por encargado de bodega, para Adquisiciones.
- g) Especificaciones técnicas generales y formularios anexos.
- h) Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°145, de fecha 30 de abril del 2021, 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° 151, de fecha 27 de abril del 2021, solicitada por encargado de bodega del CESFAM-SAR, se requiere la adquisición de 2 container acondicionados para la unidad de bodega general.

**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. **AUTORIZÁSE**, el llamado a Licitación Pública denominada **"2 CONTAINERS MARITIMOS ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD DE BODEGA GENERAL DESAM CONCÓN"** a través del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, según Solicitud de Pedido N°151, 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**

**"2 CONTAINERS MARITIMOS ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD DE BODEGA GENERAL DESAM CONCÓN"**

**1.- GENERALIDADES**

El Departamento de Salud Municipal Concón, DESAM, requiere la adquisición de 2 container marítimos acondicionados para la unidad de bodega general del DESAM 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 "2 containers marítimos acondicionados para la unidad de bodega general DESAM Concón"

## 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 1 ro.), 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.

2.2 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.

Respecto de la unión temporal de proveedores: si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes en relación a todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a las 1.000 UTM, el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para las contrataciones iguales o superiores a las 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la Unión Temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Si la entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de la mencionada Unión Temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en el proceso de evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no hábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la apertura en el Comprobante de Ingreso de la Oferta en el portal.

2.3.- Se deberá otorgar cumplimiento oportuno a los plazos y fechas solicitados por este Centro de Salud en la ejecución y entrega de lo requerido.

2.4.- 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.

2.5.- 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.

2.12.- Se requiere que el oferente tome todas las medidas técnicas y administrativas a fin de garantizar la seguridad de su equipo de trabajo frente al COVID-19.

### 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) **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 director del CESFAM-SAR y el Encargado de Bodega del CESFAM-SAR.

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](http://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](http://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:

N°	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%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**Detalle de los Criterios de Evaluación:**

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

(Para evaluación, será considerada información entregada en formulario N°4)

Rango de Puntaje	Puntaje	Porcentaje
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 \$ 15.000.000.- 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.

(Para evaluación, será considerada información entregada en formulario N°4)

Categoría	Puntaje	Porcentaje
Superior 12 meses	100 puntos	20%
Igual a 12 meses	70 puntos	14%
Menor a 12 meses	No se evalúa	No se evalúa
No indica	No se evalúa	No se evalúa

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 40 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 10 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:

(Para evaluación, será considerada información entregada en formulario N°4)

<b>PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA 25 %</b>		
1-9 días hábiles	No se evalúa	No se evalúa
10 a 19 días hábiles	100 puntos	25%
20 a 29 días hábiles	80 puntos	20%
30 a 40 días hábiles	60 puntos	15%
Más de 40 días hábiles	No se evalúa	No se evalúa
No indica	No se evalúa	No se evalúa

A

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.)

<b>EXPERIENCIA 10 %</b>		
<b>Años</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje ponderado</b>
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)

<b>REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN</b>		
<b>Presentación</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje ponderado</b>
Dentro del plazo	100 puntos	5%
Fuera de plazo	0 puntos	0%

#### 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](http://www.mercadopublico.cl). El lugar definido para la visita, será el CESFAM de Concón, ubicado en calle Chañarillo 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.

El ingreso para visita a terreno sera por entrada ex SAPU de Concón. (Avenida Manantiales)



**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 proveedor 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 y N°5, 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 estructura, puede presentar en formato Word, PDF, Excel...), 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](http://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 proveedor adjudicado no esté 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](http://www.mercadopublico.cl)

## 8.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Para la adquisición de los trabajos en consulta, se cuenta con una Disponibilidad Presupuestaria de \$ 15.000.000.- (quince millones quinientos mil 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 hiciere, 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](mailto:direcciondesam@concon.cl) ; [direccionsaludconcon@gmail.com](mailto:direccionsaludconcon@gmail.com) ; [pagosproveedores.saludconcon@gmail.com](mailto:pagosproveedores.saludconcon@gmail.com) ; [farmacladesam@concon.cl](mailto:farmacladesam@concon.cl) ; [gromansalud@gmail.com](mailto:gromansalud@gmail.com) ; [franciscajvasquezm@gmail.com](mailto:franciscajvasquezm@gmail.com)

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

## **10.- DE LAS GARANTIAS**

El proveedor adjudicado 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: 2 CONTAINERS MARITIMOS ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD DE BODEGA GENERAL DESAM CONCÓN”.**

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 Chañarcillo N° 1150, Concón. La Dirección de Salud Municipal como Unidad Técnica será la encargada de su devolución, previa recepción conforme del servicio.

## **11.- SANCIONES Y MULTAS**

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

### **11.1 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.

### **11.2 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.

### **11.3 Terminación anticipada 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.

### **11.4 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 aceptara 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.

## **12.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

### **12.1. 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 provisionarios 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 produjeren 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.

### **12.2. 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.

### **12.3. 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.

### **12.4. 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.

**12.5. 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.

## **13.-CONTRATO PARA LA PRESTACION**

**13.1** El Adjudicatario deberá suscribir un contrato con la Ilustre Municipalidad de Concón, en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde la fecha de adjudicación.

**13.2** El contrato suscrito se regirá en todas sus partes por lo establecido en la ley N° 19.886 sobre Compras Públicas.

#### **14.- 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.**

#### **15.- 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.

#### **16.- 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.

#### **17.- 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](http://www.mercadopublico.cl), serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

#### **18.- DE LOS REPAROS Y LA INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

El departamento de Salud municipal a través del portal de compras públicas ([www.mercadopublico.cl](http://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.

**18.1** 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.

**18.2** Tampoco será objeto de reparo los antecedentes que son evaluables.

**18.3** 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 contabilizara transcurridas 24 horas desde la publicación de esta solicitud en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

**18.4** 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](http://www.mercadopublico.cl)

## 19.- 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](http://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](http://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](http://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.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### “2 CONTAINERS MARÍTIMO ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD DE BODEGA GENERAL DESAM CONCÓN”

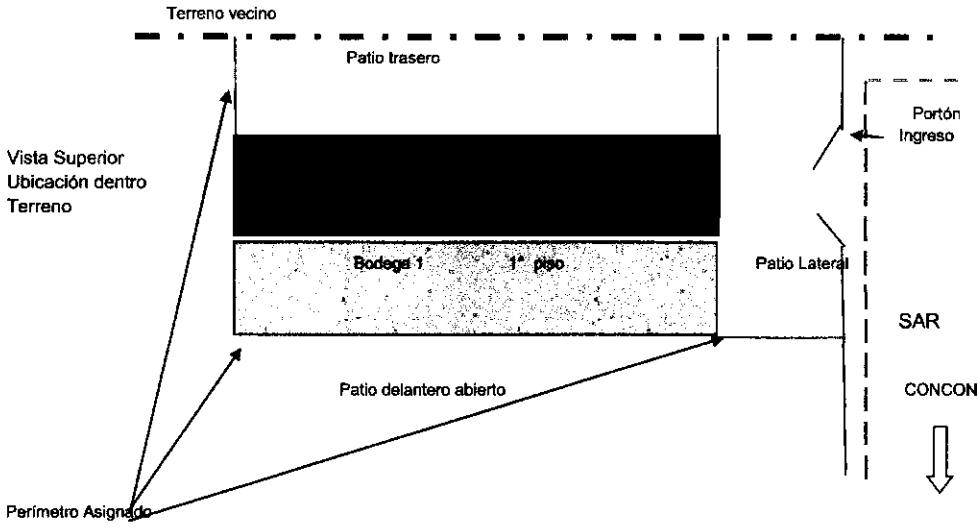
#### I.- INTRODUCCIÓN

El Departamento de Salud requiere la adquisición de dos **Containers Marítimo Acondicionado** como bodega de insumos y mobiliario de BODEGA DEL DEPARTAMENTO DE SALUD CONCÓN. Dicho servicio deberá cumplir con los indicadores de confiabilidad y disponibilidad exigidos por este Departamento, manteniendo un nivel óptimo de operatividad para su normal funcionamiento. El detalle de la prestación se define en el punto II.

Actualmente debido al aumento del consumo en materiales de insumos de aseo, escritorio y activos fijo, de las diferentes dependencias del CESFAM SAR DESAM CONCÓN ha suscitado que las dependencias física actuales no sean suficientes, generando así, el almacenamiento de instrumental y de insumos, en lugares técnicamente no aptos según la normativa sanitaria vigente y la custodia óptima de estos valores.

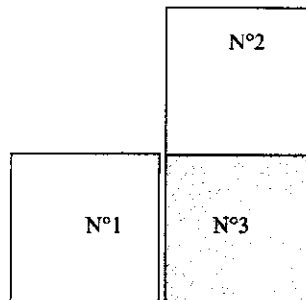
Según lo expuesto en el punto anterior, se hace necesario poder implementar estas nuevas y definitivas bodegas a fin de cumplir con lo estipulado en el marco legal de responsabilidad designada.

**II.- DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN CONTAINERS MARÍTIMOS EN TERRENO**



**El servicio consiste en lo siguiente:**

- ✓ 1. Adquirir 2 containers de 40 pie marítimo en buenas condiciones estructurales pintura exterior color blanco, piso interior sin daño.
- ✓ 2. Unir las dependencias de estos 2 container con un tercer container (Nº3) que ya tenemos puesto en el terreno asignado, estos se comunicaran internamente, contamos disponibilidad de acceso a maniobras de montaje. Considerando que los tres container quedaran con sus compuertas originales en el mismo sentido, el container N°2 montado sobre el N°3 y el Container N°1 en el costado izquierdo del N°3.



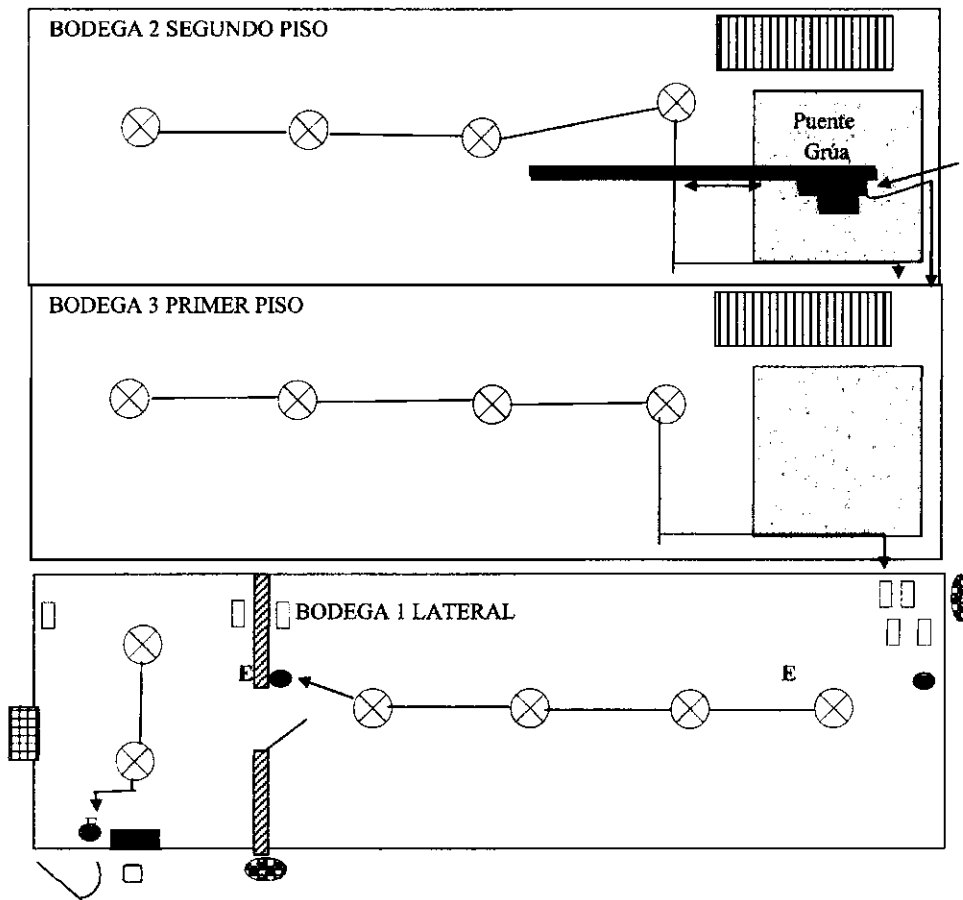
- ✓ 3. Container N° 1:
  - Este Container se comunica con el container N°3 de manera lateral por un acceso de 2x2 metros lado compuertas, contorno sellado con perfiles de acero formando un marco impidiendo la filtración de agua y polvo en esta unión.
  - En el extremo fondo una división para oficina de 2,30x4,00 Metros, en tabiquería con palo de 3x2 forro lado oficina yeso cartón (pintado y empastado verde) y lado bodega con terciado estructural de 12 o 15 mm barnizadas. Con puerta y centro puerta de 200x80 cms (anexo foto 1) en el centro de la división con acceso a oficina abatible hacia la derecha de la bodega
  - Cielo oficina forrado en yeso cartón, tabiquería, lana mineral y junquillos, empastado, pintado blanco considerando instalación eléctrica de luminarias en el centro.
  - Puerta de oficina hacia el exterior de 90x200cms con perfiles de acero formando la puerta y centro puerta (anexo foto 6)
  - Ventana de aluminio de 120x120 cms con protecciones de fierro cuadrado al exterior pintado blanco. (Anexo foto 5).
  - Aire acondicionado oficina 10 m2, instalado en muralla lateral fondo container.
  - Piso oficina, tipo flotante o similar alto tráfico, liso, color café (Foto 4) con guardapolvos adecuado.
  - Murallas oficina aisladas con lana mineral y tabiquería necesaria forradas con planchas de yeso cartón empastadas y pintadas color verde considerando puntos eléctricos.
    - Piso Bodega, pintado con pintura para piso color azul (claro o encendido)
    - Techo bodega, sin forro con 4 luminarias
    - Murallas bodega, forradas con terciado estructural de 12 o 15 mm pintada blanca más tabiquería.
    - Instalación Eléctrica de Bodega, No embutida, en altura, con caída de enchufes e interruptores ( para no dificultar estanterías)
    - Compuertas del container originales sin sellar, asegurar por dentro con 2 candado

✓ 4. Container N° 2:

- Montado sobre el container 3, y se comunica a través de 2 accesos en el piso, uno para la llegada de escala de 350x70 cms y la segunda abertura en el piso de 145x145 cms para acceso de mercadería del contenedor 3 al contenedor 2 a través del tecele eléctrico, estos ubicados en la entrada de los container.
- Montar puente grúa con tecele eléctrico con carro de desplazamiento eléctrico por riel con recorrido mínimo de 4 metros y carga entre 500 a 700 kilos de levantamiento (foto N°12)
- Se debe instalar 2 ventanas de ventilación de 100x30 cms. termo laminado una hoja abatible hacia afuera con distancia uniforme muralla sur.
- Instalar escalera de 350x70cms, en acero de 15 peldaños con baranda que comunique interiormente Container N°2 con el container N°3 lado compuertas.
- Iluminación, con 4 Luminarias de pasillo (foto3) separadas uniformemente a lo largo del pasillo
- Barandas de protección en perfil acero en ambos acceso que comunican con el container N°3 en borde de aberturas para el montacargas y abertura para la escala, de 0.95m de alto y 7 metros de largo por el borde de estos, pintada negro amarillo.
- Piso, pintado con pintura para piso color azul (claro o encendido).

5. Instalación Eléctrica (esquema):

- Caja conexión de empalme eléctrico para acometida.
- 1 Tablero general de 25 A más diferencial de 25 A
- 1 Circuito de iluminación 10 A
- 1 Circuito de enchufes 16 A
- 14 Lámparas de iluminación tipo plafón led min. 18 watt
- 2 Focos de iluminación exterior tipo led min 50 watt
- 4 Enchufes de 16 A dobles de fuerza
- 2 enchufes de 16 A simple de iluminación Bod. 2 y Bod. 3
- 1 Equipo de aire acondicionado en oficina
- 3 Interruptores doble para iluminación. E



## **TRÁMITES Y GASTOS PREVIOS**

### **Derechos y permisos:**

No se consideran.

Los Accidentes del trabajo y derechos Laborales serán de exclusiva responsabilidad del Contratista y deberá dar fiel cumplimiento y en forma estricta a las leyes de seguridad del trabajo y a los beneficios y derechos establecidos por ley.

### **Dimensiones y estructura:**

Medidas interiores requeridas según módulo estándar (12 x 2.35 x 2.39 mts)

La estructura será la establecida universalmente para el módulo o container marítimo seco de 40 Pie.

### **Terminación de estructura:**

Exterior e interior irá lavado y decapado químico con 2 manos de anticorrosivo epóxico como protección a las superficies metálicas. La terminación exterior de las superficies metálicas será con dos manos de esmalte sintético, en color blanco.

### **Revestimiento Interior oficina:**

Para el interior del contenedor o módulo se consulta el montaje de una estructura de tabiquería auto soportante en perfiles metalcon o similar, debiendo disponerse los montantes o pie derechos en perfil C de 60 mm a 60 cms de distanciamiento a eje, con canales o soleras superior e inferior en perfil U de 62 mm. El sistema deberá quedar fijado entre sí con tornillos autoperforantes y a la estructura metálica del contenedor, conforme a las indicaciones de distancia señaladas por el fabricante.

Para efectos de aislación térmica se consulta colchoneta de lana mineral con papel por ambas caras cortado y modulado para el calce entre montantes debiendo disponerse horizontalmente. El sistema debe quedar sellado.

Para el cielo se consulta el mismo sistema de tabiquería metalcon, disponiéndose perfiles AT y 40 R dispuestos a 60 cm de distanciamiento con aislación del mismo tipo que el usado para la tabiquería (lana mineral).

Para ambos casos se consulta como terminación, plancha de yeso cartón. Como terminación se consulta esmalte al agua color blanco al cielo y verde murallas en tres manos.

### **Techo de container N° 1 y N° 2:**

Cubierta a un agua de pendiente sobre viga perimetral, se consulta estructura de techumbre en madera o metalcon, con cerchas en pendiente 15° y costaneras delanteras con canaleta (foto 9). Como revestimiento de cubierta se consulta plancha de zinc acanalado 0,4x2500 mm. o similar, considerarse plancha de igual espesor y materialidad. El resto del perímetro de la costanera deberá sellarse con rejilla metálica tejido cuadrada tipo A (foto 10) manteniendo la ventilación del entre techo, considerando canales y bajadas aguas lluvia.

### **Ventanas:**

-Se consideran una ventanas de aluminio anodizado de color natural, de dos hojas, correderas de 1200x1200mm., con protección metálicas.

-Considerar 1 equipo Climatizador instalados para sector oficina de 4.0 x 2.30 Mt. (btu/mts según recomendaciones estándar)

### **Puertas:**

Se contemplan 1 puertas abatible fabricada con acero y perfiles (foto 6), de acceso del exterior de 200x90cms en contenedor N°1 con bisagra de pomelo y chapa picaporte con doble llave y manilla de empuje dentro y fuera de esta. El vano destinado al paso peatonal con terminación un marco en perfil canal de 100x50x3 mm soldado a la caja y con terminación en 45°, esmaltado blanco incluyendo todas sus terminaciones, forrado exterior igual a su estructura metálica exterior y forro interior el mismo tipo de la oficina con techo bota agua a la salida de 180x150cms.

Una puerta divisoria entre área oficina y bodega de 85x200cms (foto1) con centro puerta, 3 bisagra de 8 cms. chapa con cerradura (foto2).

### Instalación Eléctrica

Se consulta tendido eléctrico interior por medio de tubo conduits con conductor Tox free sin componentes halógenos (muy retardante al fuego y sin emisión de gases tóxicos), en 1.5mm2 (alumbrado) y 2.5mm2 (enchufes), para 220 V /50 Hz., según Norma Chilena.

Los artefactos tales como interruptores, enchufes, automáticos y otros, son línea Marisio o similar. Ubicación de enchufes según distribución de mobiliario indicada en plano esquemático. Equipamiento equivalente por módulo: 1 automático termomagnético general de 25 A – 1 diferencial de 25 A - 1 automático termomagnético de 16 A – 1 automático termomagnético de 10 A 3 interruptor 9/15 - 4 enchufes hembra dobles 16 A – 2 enchufes hembra simple 16 A – 14 equipos plafones led sobreponer - 2 Focos de iluminación exterior tipo led min 50 watt - 1 Equipo de aire acondicionado en oficina - Canalización en tubería conduits en oficina embutida en bodegas No embutidas – Cajas de conexiones, 6 M de cordón 3 hebras, 2 enchufes machos 16 A, abrazaderas , tornillos y materiales necesarios.-

### INSTALACIÓN DEL CONTAINER

- Antes del inicio de la faena se deberá despejar el lugar de trabajo procurando coordinar los tiempos y autorizaciones con la administración del edificio público de salud
- Al tratarse de módulos que se emplazan adyacentes y adosadas a edificaciones existentes se debe considerar previamente todas las maniobras que deberán ser realizadas.
- Verificar trazado de cables y posibles contactos con otros elementos (fierros, tuberías de especialidades, otros).
- Evitar el uso de herramientas eléctricas en presencia de usuarios.
- Flete, se deberá considerar el flete y la grúa necesaria para terminar la faena.
- Garantía Post venta de un mínimo de 12 meses

### **III.- PRESUPUESTO DISPONIBLE**

El Monto Total Disponible para el servicio es de \$15.000.000 con impuesto incluido, y considera el valor de mercado para este tipo de tipo de servicios.

<b>2 CONTAINERS MARÍTIMO ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD DE BODEGA GENERAL DESAM CONCÓN</b>	<b>\$15.000.000</b>
---	---------------------



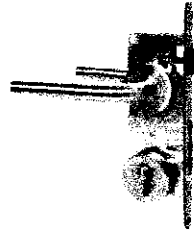
**FOTOGRAFÍAS**

Foto 1



Masonite  
Puerta solida vania 10 luces  
80x200 cm

Foto 2



Fixser  
Cerradura 9380  
Oficina/dormitorio inoxidable

Foto 3



DRL  
Panel sobrepuesto 40W 60x60  
cm luz día

Foto 4



Kilpen  
Piso flotante 8 mm café  
121,5x19,6 cm 1,91 m<sup>2</sup>

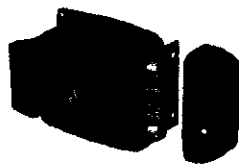
Foto 5



Foto 6

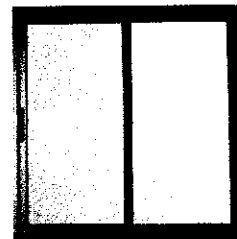


Foto 7



Odis  
Cerradura de sobreponer 771  
negro

Foto 8



Termohome  
Ventana corredera 120x120 cm  
termopanel aluminio titanio

Foto 9



Foto 10



Foto 11



DRL  
Reflector Led ultra plano 100 W  
luz día

Foto 12



**FORMULARIO ANEXO N° 1**

**LICITACIÓN PÚBLICA:**

**“2 CONTAINERS MARITIMOS ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD DE BODEGA  
GENERAL DESAM CONCÓN”**

**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:**

**“2 CONTAINERS MARITIMOS ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD DE BODEGA  
GENERAL DESAM CONCÓN”**

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas que regulan el Llamado a Propuesta Pública “2  
containers marítimos acondicionados para la unidad de bodega general DESAM concón”.

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:**

**“2 CONTAINERS MARITIMOS ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD DE BODEGA  
GENERAL DESAM CONCÓN”**

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

**Yo, <nombre de Representante Legal o Persona Natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o Persona Natural> con domicilio en <domicilio> <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, 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 <xxxx> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

**FORMULARIO ANEXO N° 4**

**OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA:**

**"2 CONTAINERS MARITIMOS ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD DE BODEGA  
GENERAL DESAM CONCÓN"**

1.- **NOMBRE DEL OFERENTE** \_\_\_\_\_

2.- **PLAZO DE EJECUCIÓN** \_\_\_\_\_ **DÍAS HABILES.**

(No puede exceder de 40 días hábiles).

3.- **MONTO NETO TOTAL DE LA OFERTA: \$** \_\_\_\_\_

(Valor Neto) (Monto Máximo disponible \$12.605.042.-sin impuesto incluido)

❖ Este valor debe subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

4.- **MONTO TOTAL CON IVA INCLUIDO \$** \_\_\_\_\_

(Monto máximo disponible \$ 15.000.000 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: "2 CONTAINERS MARITIMOS ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD DE BODEGA GENERAL DESAM CONCÓN"**

**"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: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

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; Carlos Muñoz Director de CESFAM-SAR y Gonzalo Roman Encargado de bodega del CESFAM-SAR. O quienes los subroguen, para la presente Propuesta Pública denominada: "2 containers marítimos acondicionados para la unidad de bodega general DESAM Concón" 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](http://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.**



**Distribución**

1. Sec. Municipal
2. Adquisiciones Salud

OSG/MEG/MCD/mml



OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ  
ALCALDE

EUGENIO  
SAN ROMAN  
COURBIS

Firmado  
digitalmente por  
EUGENIO SAN  
ROMAN COURBIS  
Fecha: 2021.06.17  
09:25:16 -05'00'