



REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECRETO N°: 1078 /  
EN CONCÓN, 09 ABR 2025

**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 Supremo N° 661 publicado el 12 de diciembre del 2024 y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004.
- d) La Ley N°21.634, que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
- e) 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.
- f) Resolución 1.600/08 y 15.700/12, ambas de Contraloría General de la Republica.
- g) Solicitud de Pedido N°51, de fecha 28 de enero del 2025, requerida por director DESAM, para Adquisiciones.
- h) Bases administrativas y formularios anexos.
- i) Certificado Disponibilidad Presupuestaria N° 038, de fecha 12 de marzo 2025, por un monto total de \$ 4.800.000.- (con IVA incluido) que consigna Cta. Presupuestaria 215-22-06-006-001-000, y modalidad de compra licitación pública.
- j) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- k) Sentencia de proclamación de fecha 30 de noviembre de 2024, del Tribunal Electoral Regional de donde nace la representación del alcalde Sr. Freddy Ramírez Villalobos.
- l) Decreto Registrado N° 3.210, de fecha 25 de octubre del 2023, Ratifíquese nombramiento del Sr. Sebastian Tello Contreras en el cargo de Administrador Municipal, desde el 24 de octubre del 2023.
- m) Decreto Alcaldicio N° 3.303, de fecha 25 de octubre del 2023, delegación de atribuciones que recaen en el Sr. Sebastian Tello Contreras, Administrador Municipal.
- n) Decreto Alcaldicio N°3.654, de fecha 16 de noviembre del 2023, donde se establece orden de subrogancia del Sr. alcalde.
- o) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Que según Solicitud de Pedido N°51, requerida por director DESAM, se requiere servicio de mantención preventiva y correctiva para equipos de refrigeración y de congelamiento del CESFAM SAR de Concón.

**SEGUNDO:** La política de adquisiciones del Sector Público definida en el artículo 35 bis de la Ley N°19.886 y artículo 29 y siguientes de su Reglamento Decreto N°661. Se consulta en Mercado Público, no encontrándose el servicio requerido en el catálogo de Convenio Marco.

**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 este servicio.

**DECRETO**

1. **AUTORÍZASE**, el llamado a Licitación Pública denominada “**SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y DE CONGELAMIENTO DEL CESFAM-SAR DE CONCÓN**”, a través del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, según Solicitud de Pedido N°51, adjunta.
2. **APRUÉBESE**, las Bases Administrativas y formularios anexos, para efectuar el llamado a Propuesta Pública y que regularan el proceso licitatorio.



07 ABR 2025

## BASES DE LICITACIÓN

### “SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y DE CONGELAMIENTO DEL CESFAM-SAR DE CONCÓN”

#### ARTICULO N°1

##### GENERALIDADES:

El Departamento de Salud Municipal Concón, DESAM, requiere adquirir ser servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de refrigeración y de congelamiento del CESFAM-SAR de Concón.

Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formularios Anexos 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 **“Servicio de mantención preventiva y correctiva de equipos de refrigeración y de congelamiento del CESFAM-SAR de Concón”**.

Para tal efecto es de consideración que los Oferentes cuenten con la idoneidad que la adquisición amerita, y asegure la entrega del servicio con estándar de calidad y acorde a las Especificaciones Técnicas de esta Licitación.

En caso de existir cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, y/u Orden de Compra y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Concón, interpretarlas en la forma que mejor beneficie la Propuesta.

#### ARTICULO N°2

##### DEFINICIONES:

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

**a) Mandante:** es el término para identificar a la Municipalidad de Concón, Rut N°73.568.600-3, con domicilio en Concón, calle Santa Laura N°567, institución que convoca la presente licitación, en adelante el Municipio.

**b) Contraparte Técnica o Unidad Técnica:** es el término para identificar a la Dirección del CESFAM SAR de Concón a cargo del contrato, o quien este determine.

**c) Oferente, Proponente o Licitante:** cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y realiza una oferta.

Respecto de este concepto, la modificación a la Ley de Compras Públicas admite que pueda participar como Oferente, Proponente o Licitante una Unión Temporal de Proveedores, que corresponde a la asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta en caso de Licitaciones o la suscripción de un contrato, en caso de Trato Directo.

**d) Adjudicatario:** es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para ejecutar lo solicitado en la Propuesta Pública **“Servicio de mantención preventiva y correctiva de equipos de refrigeración y de congelamiento del CESFAM-SAR de Concón”** de acuerdo a lo indicado en las bases.

**e) Proveedor o Contratista:** es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la **“Servicio de mantención preventiva y correctiva de equipos de refrigeración y de congelamiento del CESFAM-SAR de Concón”** licitado a través de esta Propuesta de la Municipalidad de Concón.

**f) Contrato:** es el instrumento que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad de Concón, Departamento de Salud Municipal de Concón y el Adjudicatario en relación con lo licitado a través de la presente propuesta.

**g) Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de Licitación y a la cual queda sometida la relación de la Municipalidad de Concón Departamento de Salud Municipal de Concón y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

**h) Especificaciones Técnicas:** corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta, suministrar y entregar un servicio de la materia de esta Propuesta, en el evento de resultar Adjudicatario.

**i) Garantías Administrativas:** se refieren al Oportuno y Fiel Cumplimiento del Contrato, materializándose a través de un documento que sea pagadero a la vista y que garantice el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 121, del DS 661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

**j) Días:** siempre significa días hábiles, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

**l) Oferta o Propuesta:** es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.

**m) Suma Alzada:** la oferta a precio fijo, inamovible, sin que procedan en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

**n) Fuerza Mayor o caso fortuito:** cualquier acontecimiento imprevisible e irresistible, exterior a la voluntad de las partes que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

**ñ) Unión Temporal de Proveedores:** corresponde a la asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta en caso de Licitaciones o la suscripción de un contrato, en caso de Trato Directo.

### ARTICULO N°3

#### APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra se regirán exclusivamente por estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos, oficios, Respuestas a las Consultas de los Oferentes y Aclaraciones del Mandante, que formen parte de la misma y que se puedan emitir durante el proceso de licitación hasta la fecha de Respuesta de las Consultas.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia, en particular la Ley y Reglamento de Compras Públicas.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del Contrato y/u Orden de Compra será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Concón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

### ARTICULO N°4

#### INTERPRETACIÓN DE LAS BASES:

Para la interpretación de las Bases se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Los oficios, aclaraciones y respuestas a consultas e instructivos emitidos por la Municipalidad.
- b) El texto de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos y enmiendas.

## ARTICULO N°5

### DE LA PARTICIPACIÓN:

1. Podrán participar en esta licitación, las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas en Chile o Uniones Temporales de Proveedores que realicen los trabajos materia de esta Propuesta, que estén autorizadas por la autoridad competente para realizar el encargo, que realicen sus ofertas por medio del Portal del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que cumplan con las exigencias que establecen las presentes bases. No pudiendo participar:
  - a) Los Oferentes que tengan conflicto de intereses con la Municipalidad de Concón, entendiéndose que existe tal conflicto en los siguientes casos:
    - a.1.) Que sus socios o dueños tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados, adoptantes o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con algún funcionario directivo de la Municipalidad de Concón, hasta el nivel de jefe de Departamento o su equivalente inclusive y que tengan relación o injerencia directa con el presente proceso de licitación.
    - a.2.) Que tenga entre sus socios o dueños a uno o más funcionarios de la Municipalidad de Concón en servicio, cuya representación, en conjunto sea superior al 50% del capital social, o tengan entre sus trabajadores, a personas que sean a la vez funcionarios de la Municipalidad de Concón.
  - b) Los Oferentes que registren incumplimientos comerciales publicados por la Cámara de Comercio de Santiago.
  - c) Los Oferentes inscritos en el Registro de Proveedores de mercado público, afectos a lo estipulado en el Capítulo X, Párrafo 7, Artículo N°154 al N°159, del Reglamento de la Ley N°19.886.
2. El plazo de duración de la sociedad deberá exceder el plazo estipulado para la prestación del encargo denominado **“Servicio de mantención preventiva y correctiva de equipos de refrigeración y de congelamiento del CESFAM-SAR de Concón”**.
3. El Municipio de Concón no permitirá subcontrataciones del servicio en cualquiera de sus prestaciones ya que se adjudicará de acuerdo a la oferta del Oferente y sus características.
4. El Adjudicatario no podrá ceder, transferir, aportar o subcontratar el contrato celebrado con el Municipio de Concón o realizar a su respecto cualquier acto jurídico o negociación que signifique que el mismo, sea ejecutado por un titular diferente del Adjudicatario.

La infracción a esta obligación dará lugar al término inmediato del contrato y al cobro de la garantía por fiel cumplimiento del mismo, sin derecho a indemnización alguna.

## ARTICULO N°6

### DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:

En los documentos de licitación constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren, los procedimientos de licitación y las condiciones contractuales además del Llamado a Licitación.

Los documentos de licitación son los siguientes:

- a) Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
- b) Los Anexos, que constituyen los Formularios que el Oferente, obligatoriamente, debe presentar con su propuesta.
- c) Las Consultas y Respuestas a las Consultas de los Oferentes y Aclaraciones de la Unidad Técnica sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- d) El Acta de Apertura de la Propuesta.
- e) El Acta de Evaluación de la Propuesta y todos los Decretos Alcaldicios que se hayan emitido en el periodo de la licitación.

- f) La Orden de Compra, que actuará como contrato.
- g) Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

Todos los plazos a que se refieren las presentes Bases Administrativas, se entenderán en días hábiles, cuando no se explicita lo contrario.

## **ARTICULO N°7**

### **IDIOMA DE LA CORRESPONDENCIA:**

Toda la correspondencia relativa a la oferta, y sus aclaraciones deben estar redactadas en idioma español. Al igual que los datos técnicos y material ilustrativo.

## **ARTICULO N°8**

### **DE LAS GARANTIAS:**

#### **8.2. DOCUMENTO DE SERIEDAD DE LA OFERTA:**

No se requiere presentar.

#### **8.2. DOCUMENTO QUE GARANTIZA EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA ADQUISICION:**

El Oferente que resulte **adjudicado** deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 121, del DS 661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, para asegurar el Cumplimiento del Contrato.

En caso que la garantía sea tomada por un tercero, distinto al Oferente deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del Adjudicatario al cual garantiza el contrato.

En caso de que el Adjudicatario esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al Adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte del Mandante a requerimiento de la Unidad Técnica.

Esta garantía deberá ser entregada por el Adjudicatario en la Dirección Municipal que sea Unidad Técnica del contrato materia de esta licitación, es decir en Departamento de Salud Municipal.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste.

Si el Adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, el Municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación al Oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación. Adicionalmente, el Municipio hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando este valor a beneficio del Mandante.

El Departamento de Salud Municipal como Unidad Técnica será la encargada de su devolución, previa recepción conforme del servicio.

**Glosa de Documento de garantía:** Resguardo de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de Propuesta Pública “**Servicio de mantenimiento preventiva y correctiva de equipos de refrigeración y de congelamiento del CESFAM-SAR de Concón**”.

**Monto y Plazo de Duración:** el monto de esta caución deberá ser del **5%** del valor total contratado, en pesos chilenos, debiendo considerar todo el periodo del contrato y debiendo exceder en 60 días hábiles al término del mismo.

En caso de no cumplir el Adjudicatario con la obligación de entregar garantía de cumplimiento fiel y oportuno del contrato dentro del plazo, el Departamento de Salud Municipal podrá optar por una o más de las siguientes medidas:

- a) Aplicar una multa de 0,5 UTM por cada día de retraso.
- b) En caso de que el retraso se extienda por más de 5 días hábiles a contar de la notificación de la adjudicación, adjudicar el contrato definitivo al Oferente mejor evaluado, y así sucesivamente, conforme al Artículo 123 del Reglamento de Compras Públicas.
- c) Dejar sin efecto y dar por terminado el proceso de compras.

### **Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato**

El Municipio hará efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- a. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del Contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886.
- b. Si los representantes o el personal del Contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- c. En caso de incurrir el Contratista en cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones derivados del contrato, que sean considerados graves.

### **Devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato**

El Mandante será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al Contratista una vez transcurridos los plazos señalados en las presentes bases, previo informe de la Unidad Técnica, y de acuerdo a los requisitos establecidos para ello.

Al efecto se debe dictar el acto administrativo elaborado por la Unidad Técnica por medio de cual se deja constancia de la Recepción conforme sin observaciones del contrato materia de esta licitación, el que será notificado al Contratista. Una vez ocurrida esta situación el Adjudicatario podrá retirar el documento de "Fiel y Oportuno Cumplimiento".

## **ARTICULO Nº9**

### **DE LAS FECHAS:**

#### **9.1. Fecha de Publicación**

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **9.2. Visita a Terreno**

Sin Visita a Terreno

#### **9.3. Fecha de Consultas**

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de licitación, solamente a través del portal Mercado Público. Las respuestas correspondientes, serán publicadas en el citado portal de acuerdo al calendario de eventos.

#### 9.4. Fecha de Respuesta a Consultas

De Acuerdo al Programa de Eventos establecido en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### 9.5. Fecha de Adjudicación

La fecha de Adjudicación será la indicada en el Programa de Eventos establecido en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Esta fecha podrá ser modificada en casos calificados estimados por la Municipalidad, por razones de fuerza mayor en que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados u otros motivos calificados.

### ARTICULO N°10

#### DE LOS PRECIOS:

- 10.1. Los precios deberán cotizarse en pesos chilenos.
- 10.2. El precio de la oferta será fijo y definitivo para el total de los servicios incorporados en esta licitación destinada a la **“Servicio de mantención preventiva y correctiva de equipos de refrigeración y de congelamiento del CESFAM-SAR de Concón”**.
- 10.3. El Oferente deberá establecer en el Formulario Anexo N°6 "Oferta Económica" el monto global de la adquisición considerando el total de los productos considerados en la adquisición, la fecha de entrega del servicio y la garantía del mismo.
- 10.4 **El monto para los servicios de mantenimiento será el presupuesto máximo disponible, que corresponde a \$ 4.800.000.- (cuatro millones ochocientos mil pesos), impuestos incluidos.**

### ARTICULO N°11

#### DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El Acto de Apertura de la presente propuesta se llevará a efecto electrónicamente en el día y hora que se indique en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Todos los documentos deberán ser entregados electrónicamente por el Oferente.

- 11.1. Las propuestas se recibirán en el portal Mercado Público hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido en el portal. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrán retirar las presentadas y no se admitirán cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en los numerales 12.3. y 12.4. de estas Bases Administrativas.
- 11.2. Las ofertas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas Bases Administrativas, en las Especificaciones Técnicas y en los Formularios Anexos.
- 11.3. Las propuestas se presentarán en idioma español a través del Portal Mercado Público debiendo ingresar los siguientes documentos:

Anexos: **(Se deberán adjuntar obligatoriamente)**

- 1) Anexo N°1 Identificación del oferente.
- 2) Anexo N°2 Aceptación de Bases.
- 3) Anexo N°3 Declaración Jurada Simple Ley N° 18.575-19.886.
- 4) Anexo N°4 Declaración jurada de socios.
- 5) Anexo N°5 Experiencias.
- 6) Anexo N°6 Oferta económica.
- 7) Acreditación de la experiencia. Indicada en el Anexo N°5 a cuyo efecto debe presentar Orden de Compra, facturas, Contrato, decretos de adjudicación, certificados y/o cualquier documento que acredite y establezca años de experiencia en la provisión e instalación de equipamiento similar al motivo de esta propuesta.

Cualquier otro antecedente adicional que el Oferente considere necesario o útil para precisar la calidad del servicio ofertado.

El Oferente deberá considerar en su oferta, todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y demás antecedentes que acompañen la licitación.

## **ARTICULO N°12**

### **APERTURA DE LAS OFERTAS:**

- 12.1. El procedimiento de apertura estará a cargo de una Comisión integrada por el director de Departamento de Salud Concón Sr. Manuel Cantarero, la directora del CESFAM SAR Srta. Valeria Becerra, Enzo Vásquez Químico Farmacéutico del CESFAM, o quienes los subroguen o reemplacen; Renato Madriaza, Javier Morales y Celia Burgos.
- 12.2. La Comisión de Apertura se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de formas, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes y la estricta sujeción a las bases.
- 12.3. A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, la Comisión podrá aplicar lo previsto en el Artículo 56° del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: “Errores u omisiones detectados durante la evaluación. Durante la etapa de evaluación la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes:
  1. Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta; 2. La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y, 3. La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas. Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la Entidad licitante y que se solicitan y permiten salvar o subsanar a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes.Existiendo la posibilidad de rectificar los errores u omisiones por parte de los proveedores, esta deberá estar contemplada en las Bases de licitación, especificando un plazo breve y fatal para la corrección de estos, contado desde el requerimiento de la Entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de Información.  
En tales condiciones, las Bases deberán establecer, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación, con todo lo requerido.  
La solicitud de la entidad de rectificación de los errores u omisiones del oferente o de los oferentes se debe informar y publicar a través del Sistema de Información.”
- 12.4. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

## **ARTICULO N°13**

### **SUFICIENCIA DE LA OFERTA:**

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que pueden afectar su oferta, así como de los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas bases.

## ARTICULO N°14

### EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA:

- 14.1. La Comisión de selección y evaluación municipal estará constituida por el director de Departamento de Salud Concón Sr. Manuel Cantarero, la directora del CESFAM SAR Srta. Valeria Becerra y Enzo Vásquez Químico Farmacéutico del CESFAM o quienes los subroguen o reemplacen; Renato Madriaza, Javier Morales y Celia Burgos.  
Los miembros de la Comisión que no son sujetos pasivos por Ley 20.730 artículo 4, numeral 1, lo serán mientras dure la evaluación por lo establecido en el Artículo 4, numeral 7 de la citada Ley.
- 14.2. La Comisión podrá requerir a los Oferentes, aclaraciones respecto de sus respectivas propuestas, las que se exigirán sean realizadas a través del Foro Inverso del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los Oferentes y estricta sujeción a las bases. Aquellos Oferentes que no respondan en los tiempos requeridos, quedarán excluidos del proceso de licitación.

La Comisión de Propuestas levantará un Acta que contendrá la evaluación de las propuestas y demás informaciones relevantes del citado informe técnico y lo remitirá al Alcalde para su decisión. La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. Lo anterior, sin perjuicio a lo señalado en el Artículo 12.3. de las Presentes Bases Administrativas.

Para la evaluación respectiva, la citada Comisión podrá requerir la participación y asesoría de uno o más funcionarios municipales y los informes técnicos que al efecto se precisen para la adecuada ponderación de las ofertas. Asimismo, podrá solicitar a los participantes las aclaraciones o informaciones que considere oportunas, siempre y cuando ellas no alteren o modifiquen las Bases ni el principio de igualdad entre los participantes, y no signifiquen alteración de la oferta.

- 14.3. En la evaluación de la propuesta se considerará la siguiente Pauta de Evaluación:

CRITERIOS DE EVALUACION	PONDERACION
a) Oferta económica	40%
b) Experiencia en prestación de servicios similares a la materia de esta Propuesta, acreditada en el sector público y/o privado.	20%
c) Plazo de Entrega	15%
d) Garantía	10%
e) Comportamiento contractual anterior	10%
f) Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación	5 %
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

- a) **Oferta Económica (40%):** Se asignará el máximo puntaje (100 puntos) a la mejor oferta económica por los servicios considerados en la Propuesta, es decir la oferta de menor valor. Las demás obtendrán el puntaje que resulte al aplicar la siguiente fórmula:

PRECIO DE LA OFERTA	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
O(min) Precio oferta más económica	P (min) = 100 pts.	40%
O(2) Precio segunda oferta más económica	P (2) = 95pts.	38%
O(3) Precio tercera oferta más económica	P (3) = 90 pts.	36%
O(4) Precio cuarta oferta más económica	P (4) = 85 pts.	34%
O(5) Precio quinta oferta más económica	P (5) = 80 pts.	32%

En caso que dos ofertas tengan el mismo precio, ambas recibirán el puntaje asociado al puesto en que estén dentro del ranking. Si se reciben más de 5 ofertas, es decir, desde la sexta posición de oferta más económica, el mecanismo de asignación de puntaje será el siguiente: la

sexta oferta más económica recibirá 60 puntos, y de ahí en adelante se irán restando 5 puntos por cada posición, con lo que la séptima queda en 55 puntos, la octava en 50 y así sucesivamente

**NOTA:** los oferentes que sobrepasen los \$ 4.800.000.- valor presupuestario disponible para esta licitación serán declarados fuera de bases y no continuaran el proceso de licitación.

La información será obtenida del Formulario Anexo N°6 Oferta Económica de esta Propuesta Pública.

- b) **Experiencia en prestación de servicios similares a los incorporados en esta Propuesta, acreditada en el sector público y/o privado (20%):** Se asignará el puntaje de este criterio tomando en consideración documentos tales como: Certificados, Ordenes de Compras, facturas y/o Contratos donde se acredite haber realizado servicios similares a los incorporados en esta Propuesta, emitidos por los Municipios del país y/o de otros organismos públicos y/o privados. La Municipalidad se reserva el derecho de verificar los antecedentes que se acreditan. Para la evaluación de este criterio se considerará la información entregada en Formulario Anexo N°5 y en los documentos que acrediten dicha experiencia.

La tabla de puntuación de este criterio de evaluación es el indicado a continuación:

Cantidad de documentos acreditados como Experiencia	Puntaje	Puntaje Ponderado
Más de 12 documentos acreditados	100 puntos	20 %
Entre 9 y 12 documentos acreditados	80 puntos	16 %
Entre 5 y 8 documentos acreditados	60 puntos	12 %
Entre 1 y 4 documentos acreditados	40 puntos	8%
Sin experiencia o no la acredita	0 puntos	0%

- c) **Plazo de Entrega (15%):** se evaluará este criterio de evaluación de acuerdo al Plazo ofertado en el Formulario Anexo N°6, y considerando la siguiente tabla de puntuación:

Plazo de Entrega (15%)	Puntaje	Puntaje Ponderado
Entre 1 y 2 días hábiles	100 puntos	15%
Entre 3 y 4 días hábiles	80 puntos	12%
Entre 5 y 6 días hábiles	60 puntos	9%
Más de 6 días hábiles o no indica plazo de entrega	Fuera de Bases	Fuera de Bases

- d) **Garantía (10%):** se evaluará este criterio de evaluación de acuerdo a la garantía ofrecida por el servicio prestado, según lo indicado en el Formulario Anexo N°6 y considerando la siguiente tabla de evaluación:

Garantía (10%)	Puntaje	Puntaje Ponderado
Más de 12 meses	100 puntos	10%
Entre 10 meses y 12 meses	80 puntos	8%
Entre 7 meses y 9 meses	70 puntos	7%
Entre 4 meses y 6 meses	60 puntos	6%
3 meses	50 puntos	5%
No indica o garantiza menos de 3 meses	Fuera de Bases	Fuera de Bases

- e) **Comportamiento contractual anterior (10%):** Se evaluará el comportamiento del Proveedor a la fecha de la apertura de la propuesta, a través del historial de reclamos y/sanciones informados ante Chileproveedores o el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). De acuerdo a la tabla indicada a continuación:

<b>Comportamiento Contractual Anterior (5%)</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Ponderado</b>
Sin reclamos y/sanciones vigentes	100 puntos	10%
De 1 a 3 reclamos y/o sanciones en los últimos tres años	70 puntos	7%
De 4 a 6 reclamos y/o sanciones en los últimos tres años	50 puntos	5%
Más de 6 reclamos y/o sanciones en los últimos tres años	10 puntos	1%

- f) **Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación (5%):** Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo de 100 puntos lo tendrá aquel Oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas, respetando el orden de requerimiento de los antecedentes solicitados. Los proponentes que no cumplan esta exigencia quedarán fuera de bases, de acuerdo a lo establecido en Tabla adjunta.

Para la evaluación y calificación de las Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los Oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, así como los demás documentos de la Licitación. Si la información no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.

Finalmente, el puntaje obtenido para cada oferta quedará determinado por la siguiente ponderación:

<b>Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación (5%)</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Ponderado</b>
Cumple en primera instancia.	100 puntos	5%
Presenta errores formales, pero sin omisiones.	80 puntos	4%
Presenta una omisión y debe solicitarse en Foro Inverso que complemente.	60 puntos	3%
Presenta una omisión y debe solicitarse en Foro Inverso que complemente y además presenta uno o más errores formales.	40 puntos	2%
Presenta dos omisiones, pero sin errores formales y debe solicitarse en Foro Inverso que complemente.	20 puntos	1%
Presenta dos o más omisiones y debe solicitarse en Foro Inverso que complemente y además presenta 1 o más errores formales.	5 puntos	0,25%
Presenta omisiones y/o errores que se solicitan solucionar en Foro Inverso y no los soluciona en el plazo otorgado.	Fuera de Bases	Fuera de Bases

- 14.4. La Comisión de selección y evaluación, podrá corregir los errores aritméticos que presenten las ofertas, como, asimismo, podrá admitir las propuestas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad que tenga el proponente. Los rechazos o admisiones deberán indicarse en el informe de Adjudicación.
- 14.5. La Municipalidad podrá rechazar una o todas las ofertas cuando alguna o ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Licitación, o cuando sea evidente que no ha existido competencia o haya habido colusión.
- 14.6. Si en la Licitación se presenta un sólo proponente, la Comisión procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

14.7.

**Criterios de Desempate:**

De acuerdo a la Oferta Económica; Experiencia en prestación de servicio similares a los incorporados de esta Propuesta acreditada en el sector público y/o privado; Plazo de Entrega; Garantía; Comportamiento Contractual Anterior y Cumplimiento de las Requisitos Formales de Presentación.

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por dos o más proponentes se resolverá la prelación de las ofertas sobre la base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y solo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

- Menor Oferta Económica.
- Mejor Experiencia en prestación de servicios similares a los incorporados en esta Propuesta acreditada en el sector público y/o privado.
- Menor Plazo de Entrega.
- Mayor Garantía.
- Mejor Comportamiento Contractual Anterior.
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se considerará:

- Mejor Experiencia en prestación de servicios similares a los incorporados en esta Propuesta acreditada en el sector público y/o privado.
- Menor Plazo de Entrega.
- Mayor Garantía.
- Mejor Comportamiento Contractual Anterior.
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se considerará:

- Menor Plazo de Entrega.
- Mayor Garantía.
- Mejor Comportamiento Contractual Anterior.
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se considerará:

- Mayor Garantía.
- Mejor Comportamiento Contractual Anterior.
- Mejor Cumplimiento de las Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se considerará:

- Mejor Comportamiento Contractual Anterior.
- Mejor Cumplimiento de las Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se considerará:

- Mejor Cumplimiento de las Requisitos Formales de Presentación.

**ARTICULO N°15**

**DE LA ADJUDICACIÓN:**

15.1. El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, que respaldará la resolución que se subirá al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El Municipio declarará desierta una propuesta cuando concurra alguna de las siguientes causales:

- No se presenten proponentes.
- La o las ofertas recibidas son calificadas fundadamente como inadmisibles.
- Los bienes ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.

El Municipio podrá disponer la Readjudicación de la Propuesta en el caso de que el Proveedor Adjudicado:

- Desista de la adjudicación
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto o,
- En la eventualidad que no acepte la Orden de Compra en el plazo estipulado.

Bajo este concepto la Municipalidad podrá adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente.

15.2. La Municipalidad de Concón podrá modificar la Fecha de Adjudicación de este Propuesta en casos estimados por el DESAM, por razones de fuerza mayor en que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados u otros motivos calificados.

15.3. A la Comisión de Evaluación le corresponde elaborar un informe comparativo y fundado de las propuestas presentadas, proponiendo al Sr. Alcalde, la que a su juicio sea la más conveniente al interés municipal, señalando el orden de precedencia de dichas ofertas de acuerdo a los resultados de la aplicación de un sistema de evaluación técnica y/o económica, según lo determinado en Artículo N°14, numeral 14.3. de estas Bases Administrativas para proponer posteriormente al Sr. Alcalde su aprobación.

Posterior a esto se elaborará el Decreto Alcaldicio de Adjudicación correspondiente, el cual será notificado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), entendiéndose notificado transcurridas 24 horas desde su publicación.

15.4. Los Oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

15.5. En el caso que no se hayan presentado ofertas, la Propuesta será declarada Desierta.

15.6. El Proveedor adjudicado, estará obligado a cumplir con lo ofertado, en las condiciones establecidas y aceptadas. Se deberá dar estricto cumplimiento a los plazos de entrega, especificaciones técnicas requeridas y las cantidades de cada tipo de prendas requeridas, de acuerdo a los antecedentes de licitación. En caso que éste no cumpla, la Municipalidad de Concón podrá aplicarle las sanciones señaladas en estas Bases.

15.7. La adjudicación de la adquisición procederá cuando la mejor oferta evaluada contenga un mínimo de 50 puntos, luego de aplicada la pauta de evaluación. Bajo ese puntaje la oferta se declarará inadmisibile y la Propuesta se desertará.

15.8. Si el Adjudicatario se desiste de su oferta o de aceptar la Orden de Compra, el Municipio se reserva el derecho a readjudicar la propuesta al siguiente Oferente mejor evaluado, según el orden de prelación establecido en el Acta de Evaluación.

15.9. Una vez firmado el Decreto Alcaldicio de Adjudicación se deberá subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) este documento y emitir la Orden de Compra correspondiente.

## **ARTICULO N°16**

### **DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL:**

El orden de prelación para la interpretación de la documentación contractual será el siguiente:

- a) Los oficios de observaciones emitidos por la Municipalidad.
- b) Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, sus anexos, enmiendas y aclaraciones posteriores.

## ARTICULO N°17

### DE LA EMISION DE LA ORDEN DE COMPRA:

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), adjuntando la Resolución que respalda este acto y que dispondrá la emisión de la Orden de Compra correspondiente. El Adjudicatario y los demás Oferentes se entenderán notificados transcurridas 24 horas desde la publicación de los citados documentos, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°9 del Reglamento de la Ley N°19.886.

**El acto administrativo se formalizará con la emisión de la Orden de Compra. No siendo necesario la emisión de un contrato.**

El incumplimiento por parte del Adjudicatario de cualquiera de las exigencias indicadas precedentemente, dentro de los plazos señalados, facultará a la Municipalidad de Concón para dar al Oferente por desistido de su oferta, haciéndose efectiva la caución que garantiza el fiel y oportuno cumplimiento del contrato correspondiente.

Las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y sus Aclaraciones y Anexos, serán parte integrante de la Orden de Compra.

## ARTICULO N°18

### DE LA FORMA DE PAGO:

- 18.1. El monto ofertado en el Formulario Anexo N°6 Oferta Económica será el valor total de esta adquisición y deberá incluir todos los gastos necesarios para su entrega.
- 18.2. La factura deberá ser emitida una vez concluida la entrega total del servicio y contando con la recepción conforme, según corresponda, a nombre de la Municipalidad de Concón, Departamento de Salud Municipal, Chañarillo N°1150, Concón, R.U.T.: 73.568.600-3 y deberá indicar claramente el nombre de la Propuesta Pública que la generó, el número de la Orden de Compra, la cual deberá encontrarse en estado "Aceptada" en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el detalle de los productos entregados y acorde a los precios ofrecidos por el Adjudicatario.
- 18.3. La factura deberá ser presentada a la Unidad Técnica, en dependencias del CESFAM SAR ubicadas en Chañarillo N°1150, Concón, en horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:00 horas.
- 18.4. La cancelación se realizará en el DESAM, en la Unidad de Contabilidad, por el Encargado de Pagos a Proveedores, en un plazo de 30 días contados desde la entrega de la documentación más adelante señalada y previa certificación del cumplimiento del encargo realizado por el Proveedor emitida por el Administrador del Contrato, profesional a cargo o encargado requirente del servicio.
- 18.5. Para los efectos del pago el Proveedor presentará ante el Encargado de Pago de 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 Licitación y/u Orden de Compra, según corresponda y el detalle de la adquisición.
  - Copia de la(s) guía(s) de despacho en que conste la entrega de los productos.
  - Copia de la respectiva Orden de Compra, indicando estado "Aceptada" por el Proveedor"
  - La cuarta copia cedible de la factura.
- 18.6. Para fines de seguimiento de los servicios contratados, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del Proveedor, corresponderá a Referente Técnico, Profesional a cargo o Encargado del servicio:
  - Efectuar la recepción de los equipos incluidos en esta Licitación.
  - Informar al Director del DESAM respecto de cualquier incumplimiento del Proveedor a las obligaciones asumidas por éste en virtud de las presentes Bases.
  - Copia de los documentos indicados en el numeral 18.5., entregados por el Proveedor.

- 18.7. La cancelación de la factura se realizará contra entrega del 100% de los servicios adquiridos a través de esta Licitación, previa certificación de su recepción conforme.
- 18.8. El Departamento de Salud Municipal no pagará intereses, reajustes ni indemnizaciones, bajo ninguna circunstancia, por atraso en los pagos.
- 18.9. No se aceptarán Facturas Anticipadas, mientras no sean recepcionados los servicios.
- 18.10. 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 el 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.

## **ARTICULO N°19**

### **DEL INCUMPLIMIENTO:**

Cualquier incumplimiento del Adjudicatario facultará a la Municipalidad de Concón, para aplicar una o más sanciones, según lo estime conveniente.

Se entiende por incumplimiento la no ejecución por parte del proveedor de todo o parte de las obligaciones contraídas con la Municipalidad de Concón Departamento de Salud Municipal de Concón, sea en el fondo y/o en la forma pactada.

La calificación de si ha habido o no incumplimiento, corresponderá exclusivamente a la Municipalidad de Concón, según sea el caso.

Se entenderá por rechazo del servicio, el hecho que los servicios entregados no cumplan con las Especificaciones Técnicas correspondientes.

## **ARTICULO N°20**

### **DE LAS MULTAS Y SANCIONES:**

La Dirección del Departamento de Salud Municipal, aplicará sanciones y multas por el monto que se indica y según las causales que detallan a continuación, sin perjuicio de las demás que establezca la Ley 19.886.

Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al contrato, las infracciones a las obligaciones contraídas por el Adjudicatario, su incumplimiento o retraso o cualquier otro tipo de deficiencias que fueran detectadas por la Unidad Técnica del Servicio o si estas fueren puestas en su conocimiento por la Dirección de Control del Municipio, será la Unidad Técnica quien notificará por escrito al Contratista, quien dispondrá de un plazo de dos (2) días hábiles con el objeto que manifieste por escrito, sus descargos en relación al incumplimiento que se le imputa.

Una vez realizado los descargos, o sin ellos, en caso que no hubieren sido presentados dentro del plazo señalado, la Unidad Técnica resolverá en definitiva, y se dictará el Decreto Alcaldicio correspondiente por medio del cual se aplica la multa, acto administrativo que será notificado al Contratista, quien a su turno dispondrá de un plazo de dos (2) días hábiles para interponer recurso de reposición ante el Municipio.

En el caso que no se presentare recurso de reposición, quedará firme el Decreto Alcaldicio que impone la multa; por su parte, si el recurso de reposición que se interpone fuera rechazado por la Municipalidad, se procederá a la dictación del acto administrativo que así lo establezca quedando firme la multa aplicada.

El Decreto Alcaldicio por medio del cual se ordena aplicar la respectiva multa, será notificado por escrito al Contratista, siendo la resolución del Municipio inapelable.

Sin perjuicio de lo señalado, y tratándose de deficiencias que puedan ser enmendadas en el acto, bastará con la instrucción verbal que en tal sentido imparta el Funcionario Fiscalizador.

Las multas que se hagan efectivas deberán pagarse previamente a la presentación de la factura del mes correspondiente como un derecho vario en Tesorería Municipal, la cual deberá ser adjuntada a la facturación de la respectiva mensualidad. En caso de cancelarse este derecho vario, deberá ser remitido posteriormente por la Dirección de Administración y Finanzas a la Dirección de Salud Municipal para que sea ingresado al Presupuesto de Salud Municipal.

Las sanciones que podrán aplicarse serán las siguientes:

- a) Multas.
- b) Terminación del contrato.

**a) Multas:**

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

- Si el servicio no se ajusta lo ofertado con lo adjudicado, según los requerimientos antes indicados en los antecedentes de la licitación.
- Si el Adjudicatario No cumple con las fechas acordadas para la entrega de la totalidad de los servicios incluidos en esta Propuesta.
- Si el Proveedor No entrega la totalidad de lo adjudicado (despacho parcializado).
- Incumplimiento de procedimientos definidos.

Todos estos casos obligarán al Adjudicatario a pagar una multa por incumplimiento o falta de diligencia en la obligación, del 1% por día de atraso, sobre el monto total bruto adjudicado. Con el tope máximo de 10 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.

**b) Término anticipado del contrato**

- Incurrir en falsedad en la documentación presentada relativa al cobro de los servicios convenidos;
- Si el Contratista fuere declarado en quiebra o cayera en estado de notoria insolvencia.
- Si el Contratista fuera una sociedad de responsabilidad limitada y alguno de sus socios fuere procesado por algún delito que merezca pena aflictiva. En caso de que el Contratista fuera una persona natural si este fuere procesado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- Si falleciese el Contratista o se disolviese la sociedad. 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.
- Por acuerdo de las partes, suscribiendo el documento respectivo.
- La negativa, sin causa justificada, de realizar la entrega de los productos adquiridos establecidos en los antecedentes de esta Licitación, en la oferta técnico/administrativa del Adjudicatario y en el Contrato, en caso de haberlo.
- Si los insumos son manifiestamente ineficientes en relación con los términos señalados en las Bases Administrativas y/o Especificaciones Técnicas de esta Propuesta, previo informe de la Unidad Requirente.
- Otras situaciones que pudieran surgir durante la vigencia del servicio, las que serán calificadas por la Unidad Requirente, conjuntamente con el DESAM.

**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 encargo 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 cumplir con la cabal entrega de los uniformes. 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.

**Se establece que el monto máximo de las sanciones no podrá superar el 10% del valor de la compra.**

**ARTICULO N°21**

**ANULACION DE LA ADJUDICACION**

La Municipalidad de Concón notificará por escrito al Contratista de su decisión de resolver o anular la Adjudicación por los siguientes motivos:

- 21.1. El Contratista no entregue los productos incluidos en la presente licitación en el plazo fijado y ya hayan transcurrido 10 días de atraso en la entrega del servicio.
- 21.2. El Contratista fuese declarado en quiebra o presentara insolvencia.
- 21.3. El Contratista o alguno de los socios de la sociedad fueran declarados reos por algún delito que merezca pena aflictiva. En los casos de una Sociedad Anónima, cuando algún miembro del Directorio o algún Gerente, cae en esta situación.
- 21.4. Fallecimiento del Contratista o disolución de la sociedad. En ambos casos, se procederá a efectuar la anulación de la adjudicación, determinando las obligaciones que quedarán pendientes. Las obligaciones serán compensadas con las garantías que estén en poder del Municipio.
- 21.5. Cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

**ARTICULO N°22**

**DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA:**

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso de esta Propuesta Pública “**Servicio de mantención preventiva y correctiva de equipos de refrigeración y de congelamiento del CESFAM-SAR de Concón**” en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes que correspondan a la Comuna de Concón.

## ARTICULO N°23

### DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL ([WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL)) Y OTROS:

Sólo en el caso de que producto de fallas de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el proponente no pudiese ingresar su oferta a través de dicho portal, esta situación deberá ser justificada mediante la presentación de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del Oferente y deberá proceder como se indica a continuación:

- Respecto del resto de antecedentes solicitados en el Artículo N°11, numeral 11.3. de las presentes Bases Administrativas, éstos deberán entregarse en Oficina de Partes de la Municipalidad de Concón, ubicada en Santa Laura N°567, Concón, dentro de un sobre cerrado (con el nombre de la Propuesta y del Oferente en la portada), en un plazo máximo de 48 horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del Oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Santa Laura N°567, Concón.

## ARTICULO N°24

### CESION DE CREDITO:

El Contratista o Cesionario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, a la Unidad Técnica, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión. Debiendo adjuntar una copia certificada ante Notario, del respectivo contrato.

El Cesionario del crédito deberá entregar la factura cedida para su correspondiente visación a la Unidad Técnica, siendo obligación del Contratista informar al Cesionario la forma de tramitar las facturas cedidas de acuerdo a lo establecido en estas Bases Administrativas Generales.

**El Departamento de Salud Municipal no pagará al factoring en caso 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); [pagoproveedores.saludconcon@gmail.com](mailto:pagoproveedores.saludconcon@gmail.com); [adquisicionesdesam@concon.cl](mailto:adquisicionesdesam@concon.cl); [bodegadesam@concon.cl](mailto:bodegadesam@concon.cl)

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

## PROPUESTA PÚBLICA

### “SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y DE CONGELAMIENTO DEL CESFAM-SAR DE CONCÓN”

#### 1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Concón requiere contratar el servicio de “Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos de Refrigeración y congelamiento del CESFAM SAR Concón”.

##### **Objetivo General:**

El presente contrato tiene como finalidad asegurar un servicio de mantenimiento protocolizado y periódico de los equipos utilizados para el correcto funcionamiento de los refrigeradores y congeladores del CESFAM SAR Concón.

#### 2. TIPOS DE MANTENIMIENTO.

##### **2.1 Mantenimiento Preventivo:**

Se define como la acción técnica administrativa que se lleva a efecto para el cuidado e inspección sistemático de un equipo o elemento. Con el propósito de mantenerlos en buen estado de funcionamiento, evitar y detectar fallas menores antes de que estas se conviertan en defectos mayores.

La aplicación del mantenimiento preventivo permite que los equipos funcionen a plena capacidad técnica y elimina los posibles riesgos de quedar fuera de servicio, ocasionando estados de inoperatividad por averías graves, lo cual proporciona grandes costos sociales y económicos.

El programa de mantenimiento preventivo se basa en inspecciones diarias o rutinas semanales, y en algunos casos, acciones inmediatas al presentarse la falla de una pieza por desgaste o mala lubricación las cuales no estaban programadas.

##### **2.2 Mantenimiento Correctivo:**

El mantenimiento correctivo, es la acción técnica administrativa que se utiliza cuando un equipo e instalación ha dejado de funcionar o lo hace defectuosamente y necesita una intervención técnica para seguir funcionando adecuadamente. .

Esto origina cargas de trabajo incontrolables que causan grandes actividades, equipos fuera de uso por largos tiempos, lo cual ocasiona sobre costos por pago de trabajos extras, compra de materiales y repuestos en forma inmediata. En resumen, son las consecuencias lógicas cuando se sufre un accidente inesperado.

##### **2.3 Mantenimiento Reparativo:**

Se entiende como la acción de subsanar aquellas deficiencias presentadas en los equipos en forma inesperada y que requieren de una urgente atención para evitar la detención en las prestaciones. Esto permitirá garantizar un funcionamiento continuo en forma óptima.

### 3.- TÉRMINOS TÉCNICOS.

Las presentes Especificaciones Técnicas tienen como finalidad asegurar a través de trabajos y garantías, el normal funcionamiento de los equipos que se detallan en **Tabla de Equipos N°1** y de todos sus **Componentes Anexos** a través de mantenciones preventivas, correctivas y reparativas en los tiempos establecidos en las presentes especificaciones o cada vez que éstos presenten algún problema de funcionamiento.

**Tabla de Equipos N°1**

N°	Producto/Servicio	unidad de Ubicación/Establecimiento	Marca	Modelo	Cantidad
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de refrigeradores/vitrinas farmacéuticas.	Farmacia/ CESFAM	Haier	HYC-118A	1
2	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de refrigeradores/vitrinas farmacéuticas.	Farmacia /CESFAM	Haier	HYC-290	1
3	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de refrigeradores/vitrinas farmacéuticas.	Farmacia Comunal	General Electric	GAG5SA MRCS	1
4	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de refrigeradores/vitrinas farmacéuticas.	SAR	Haier	HYC-68A	1
5	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de refrigeradores/vitrinas farmacéuticas.	SAR	Antech	MPR-100	1
6	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de refrigeradores/vitrinas farmacéuticas.	Vacunatorio /(Box 11)	Haier	HYC-390	2
7	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de refrigeradores/vitrinas farmacéuticas.	Bodega Almacenamiento vacunas	Haier	HYC - 290	2
8	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de refrigerador doméstico	Bodega Almacenamiento vacunas	General Electric	RGS1951 YLCX0	1
9	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de congelador Vertical	Bodega Almacenamiento vacunas	Mademsa	M - 165 V	1
10	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de congelador Horizontal	Bodega Almacenamiento vacunas	Maigas	HS- 258C	1
11	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de refrigerador doméstico	Toma de muestras	Mabe	RML250 YHUS/22 0/50	1

12	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de refrigerador doméstico	Bodega Dental	Fensa	D4950-005	1
----	---	---------------	-------	-----------	---

A continuación, se describen los requerimientos mínimos de mantenimiento preventivo solicitado, Se requiere cumplir con el 100% de los aspectos señalados:

#### **Equipo refrigerador/vitrina farmacéutica/Congelador**

<b>Nº</b>	<b>Actividad</b>
1	Inspección visual y funcionamiento del equipo
2	Inspección y verificación de sistema de refrigeración: compresor, condensador, evaporador, ventilador (interno, externo)
3	Revisión panel electrónico y pantalla
4	Inspección y verificación de puerta y sello magnético
5	Revisión de sensores
6	Verificación de iluminación
7	Verificación de voltaje de fuente de alimentación
8	Revisión de cable de poder
9	Verificación de temperatura interna en punto de ajuste
10	Revisión y configuración de: set point, alarmas, fecha y hora, ajustes de sensores, apagado/encendido de compresor.
11	Realización de pruebas de alarmas (alta temperatura, baja temperatura, puerta abierta)
12	Revisión de accesorios, partes y piezas
13	Verificación de distancia de separación de pared ( $\geq 15\text{cm}$ )
14	Realización de Limpieza interior y exterior del equipo
15	Confección y entrega de informe técnico en donde se indique todas las acciones realizadas
16	Agrega algún servicio que no se encuentra en este listado

Para las acciones de mantenimiento indicadas se debe presentar el soporte técnico y certificación de equipos analizadores que serán utilizados para su ejecución según ítem. Cabe señalar que la ejecución del mantenimiento se debe realizar en dependencias del establecimiento, debe contener las acciones mínimas de mantenimiento considerados en el detalle, además de los accesorios solicitados, los cuales deben ser entregados el mismo día de la ejecución del mantenimiento preventivo.

También es importante considerar que las vitrinas farmacéuticas deben estar a una temperatura entre +2 y + 8 grados y la temperatura ambiental entre +18 y +25 grados.

En el caso de los congeladores, la temperatura es entre -20 y -25 grados el rango aceptable y la temperatura ambiental debe estar entre +18 y + 25 grados.

#### **4. COORDINACIÓN:**

La coordinación del servicio se deberá efectuar con la encargada de la unidad de vacunatorio y de Farmacia a los correos electrónicos: [vacunatorio.concon@gmail.com](mailto:vacunatorio.concon@gmail.com) y [farmaciacsfamconcon@gmail.com](mailto:farmaciacsfamconcon@gmail.com)

## **5. PERIODICIDAD:**

El servicio de mantenimiento preventivo se debe realizar cada 12 meses por un periodo de 24 meses o hasta que se agoten los recursos disponibles señalados en la licitación.

El servicio debe incluir de costo del proveedor:

- Traslado de técnicos y equipamiento de trabajo.
- Instrumentales y aparatología requeridos para análisis de equipos de refrigeración señalados.
- Todos los insumos requeridos para hacer el cambio de piezas que requieran mantenimiento.
- Visitas reparativas/correctivas según requerimiento.

## **6. REGISTROS:**

Para la certificación del trabajo realizado, el Adjudicatario elaborará, después de cada intervención en el equipo, una hoja de servicio (plantilla en formato único de informe técnico), en la que registrará los detalles de cada mantención preventiva realizada: El informe técnico a lo menos, deberá contener:

- Fecha.
- Dependencia donde se realizó el trabajo.
- Descripción del trabajo.
- Pauta de mantenimiento realizada.
- Individualización del equipo.
- Observaciones.
- Nombre y firma del técnico responsable.
- Nombre y firma del funcionario que recibe el informe.

Este informe técnico será requisito para cursar el pago por los servicios prestados. Se sugiere que al finalizar la mantención preventiva, el técnico de la empresa en convenio adhiera una etiqueta indeleble con los datos del equipo, donde se indique la fecha en la que se realizó la última mantención, el nombre del técnico y el periodo de la próxima mantención.

## **7. RESULTADOS:**

La entrega de los informes no debe exceder de 10 días hábiles contados desde realizada la mantención a los equipos. Los informes deben ser enviados por el oferente adjudicado (con las respectivas firmas digitales), vía correo electrónico al director del establecimiento, a Encargado de calidad y Encargada de servicios generales.

## 8. DE LA LICITACIÓN:

8.1 Para la presente licitación de establecerán los siguientes montos:

DESCRIPCIÓN	MONTO IVA INCLUIDO
Mantenimiento Preventiva para 14 equipos descritos; Valor Total Referencial Asignado. (Cada 12 meses)	\$1.400.000. – ANUAL  (\$2.800.000.- para los 24 meses).
Valor Total Asignado para Mantenimientos Reparativos. (*) Para el periodo de 24 meses.	\$ 2.000.000.
Valor Total Asignado para Licitación.	\$ 4.800.000.-

(\*) El **Valor Total Asignado para Mantenimientos Reparativos**, será utilizado o contemplado sólo en la eventualidad de requerirse una reparación del equipo, según lo establecido en **ítem 8.7 “de las mantenimientos reparativos”**, de no haber reparaciones solo se trabajará con el monto establecido para mantenimientos preventivas.

8.2 Los oferentes en la Ficha Electrónica del Portal, deberán efectuar su oferta solo en base al **valor referencial asignado por 1 mantenimiento preventiva.**

8.3 El oferente deberá contemplar dentro del valor a ofertar todos los gastos asociados a traslados del personal, viáticos, peajes, etc. para la realización de las mantenimientos preventivas o reparativas y no generar gasto adicional al valor ofertado.

8.4 Las presentes especificaciones no contempla la licitación por equipos individuales o por línea, sino por el total de equipos.

### 8.5 De la Mantenimiento Preventiva:

8.5.1 El mantenimiento preventivo tendrá como objeto asegurar la continuidad y función del equipo, incluirá además el adiestramiento o capacitación al personal que opera los equipos y dar respuesta a consultas derivadas del mismo en el correcto uso.

8.5.2 Las mantenimientos preventivas se realizarán en el mismo establecimiento sin interferir en las labores de cada servicio y en horarios a coordinarse con las unidades de Vacunatorio y Farmacia.

8.5.3 Será de cargo del proveedor lo siguiente: todos los materiales menores a usar tales como: software, lubricantes, filtros desechables, sellos, juntas, empaquetaduras, golillas, pernos, tuercas, removedores, barnices, pegamentos, cinta aisladora, herramientas, instrumentos y mano de obra necesaria

## **8.6 De la Mantenimiento Reparativa:**

**8.6.1** Dada la naturaleza y ubicación de los equipos y ante un acontecimiento de falla del tipo que sea, entendiéndose que el equipo dejó de funcionar y considerando que el CESFAM no cuenta con personal técnico de mantenimiento, se reportará al proveedor de acuerdo a la siguiente designación:

**Falla de Emergencia:** Significa que el equipo en cuestión no puede esperar, por lo que deberá ser atendida dentro del **tiempo de respuesta** establecido y designado por el proveedor en **Anexo “Propuesta Económica”** de las bases y solicitado según artículo perteneciente al de criterio de evaluación. Esto será considerado dentro de los días de semana y festivos, o sea 24/7, previa coordinación con el encargado de mantenimiento o quien se designe.

El incumplimiento de esta exigencia, constituirá una falta gravísima sujeta a multa.

**8.6.2** Para los llamados “**de emergencia**” en el punto anterior, se deberá dejar claramente definido por parte del proveedor, los soportes telefónicos de atención las 24 horas y además de correo electrónico que permita efectuar de forma rápida la atención.

**8.6.3** Los trabajos de reparación producto por fallas de repuestos o componentes, deberán ser atendidas lo más pronto posible para evitar paralizaciones prolongadas, por lo tanto, las reparaciones que requieran de la adquisición de partes, piezas, repuestos, de un determinado equipo, podrán ser adquiridas por el proveedor.

**8.6.4** Para la adquisición de repuestos, partes, piezas o componentes por parte del proveedor según el punto anterior, este deberá presentar una cotización del repuesto y un informe técnico explicando la naturaleza de la reparación, razones y causa. La cotización e informe serán evaluados por el CESFAM y visto su conveniencia, se decidirá la gestión a realizar.

**8.6.5** La entrega de informe y cotización para trabajos de reparación, deberá ser remitida a unidad de servicios generales dentro de un plazo **no mayor a 3 días hábiles** desde detectada la falla, lo anterior para la inmediata generación de la orden de compra correspondiente y reparación del problema para evitar paralizaciones prolongadas según dice punto 8.6.1.

El incumplimiento de esta exigencia, constituirá una falta grave sujeta a multa.

**8.6.6** En las adquisiciones de equipos o repuestos, la empresa adjudicada asesorará al CESFAM para determinar proveedores, marcas, modelos, tipos y características de los elementos a adquirir.

**8.6.7** En el caso, que el proveedor no tenga el atributo para reparar un equipo, que fue cotizado y aceptada la orden de compra dentro de 10 días hábiles, el CESFAM enviará a otro proveedor el equipo en cuestión, cuyo costo de reparación y traslado será financiado por el proveedor de este convenio vigente en esta licitación. Para lo anterior se entenderá que el proveedor no tuvo la capacidad técnica de reparar un equipo, cuando después de 2 intervenciones, no entrega el equipo en condiciones óptimas de uso.

El incumplimiento de esta exigencia, constituirá una falta grave sujeta a multa.

**8.6.8** Será obligación de la empresa adjudicada, mantener actualizado para cada equipo un registro con la hoja de vida y el control de la revisión periódica, reparaciones o modificaciones de que sean objeto durante la mantención, los cuales podrán ser solicitados por Dirección del CESFAM o Encargado de Servicios Generales cada vez que sea necesario.

El incumplimiento de esta exigencia, constituirá una falta leve sujeta a multa.

**8.6.9** Se deberá entregar a unidad de servicios generales, **copia de trabajo o pauta tipo Check List** con todos los pasos y procedimientos efectuados de cada mantención debidamente firmadas y timbradas por parte de empresa ejecutante o servicio técnico el cual será obligatorio para V°B° y procesos de cancelación de facturas.

El incumplimiento de esta exigencia, constituirá una falta grave sujeta a multa.

### **8.7 De los Materiales y/o Repuestos.**

**8.7.1** Los materiales o repuestos a utilizar deben ser nuevos, de primera calidad, de marcas reconocidas o similares características al original y contar (previa instalación) con V°B° encargado de servicios generales o quien designe en su reemplazo.

**8.7.2** Las marcas comerciales que indican materiales, artefactos, equipos, etc. son de carácter referencial pudiendo ser reemplazadas por otras de comprobada equivalencia técnica y que cumplan con las características, la calidad y la tecnología de las especificadas y siempre que signifiquen una ventaja para el equipo

### **8.8 Del Personal:**

**8.8.1** La empresa oferente deberá contar con el personal calificado para los trabajos que contempla el convenio, por lo que se solicitará la certificación correspondiente del personal (títulos a fines), emitida por la casa de estudios o entidad educadora (Universidad, Instituto, Centro de Formación Técnica o liceos.), los cuales se deberán adjuntar según formulario anexo de Experiencia de la Empresa o en el Rubro, según tabla Criterios de Evaluación de las presentes bases administrativas. No corresponde para este ítem certificados representación de marcas o cursos de capacitación del personal por parte de empresas.

**8.8.2** La empresa deberá ser responsable por proteger la vida y salud de sus trabajadores mediante el cumplimiento de la ley N°16.744 en el cual establece las Normas sobre Accidentes de Trabajo, Trayecto y Enfermedades Profesionales.

El incumplimiento de esta exigencia, constituirá una falta Grave sujeta a multa.

**8.8.3** Será cargo de la empresa contratista proporcionar todo equipo y elementos de protección contra riesgos de accidentes al personal que realice el mantenimiento como también demarcar zonas de riesgo con carteles, barreras y/o señalizaciones que pudiese presentarse en el desarrollo de los trabajos para salvaguardar de accidentes al personal, funcionarios y usuarios.

El incumplimiento de esta exigencia, constituirá una falta Gravísima sujeta a multa.

**8.8.4** La empresa será responsable de su personal y de todas las acciones que este realice dentro de las instalaciones del CESFAM.

**8.8.5** La empresa será responsable del retiro y aseo del lugar donde se efectuaron los trabajos dentro de las instalaciones del CESFAM.

El incumplimiento de esta exigencia, constituirá una falta Leve sujeta a multa.

**FORMULARIO ANEXO N° 1**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE  
PROPUESTA PÚBLICA**

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y DE CONGELAMIENTO DEL CESFAM-SAR DE CONCÓN”**

**1. IDENTIFICACION DEL OFERENTE:**

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

MAIL \_\_\_\_\_

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

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

DOMICILIO : \_\_\_\_\_

TELEFONO : \_\_\_\_\_

MAIL : \_\_\_\_\_

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

**Concón,** \_\_\_\_\_

**FORMULARIO ANEXO N°2**

**DECLARACION JURADA SIMPLE  
PROPUESTA PUBLICA**

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y DE CONGELAMIENTO DEL CESFAM-SAR DE CONCÓN”**

El Oferente Señor:

\_\_\_\_\_

Declara lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes y especificaciones técnicas.
2. Haber conocido y considerado las condiciones y observaciones establecidas en el Documento de Aclaraciones (si las hubiere).
3. Fijar para todos los efectos legales de esta propuesta domicilio en la ciudad de Concón.
4. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
5. Que autoriza a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona a suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
6. Aceptar que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y/o empresariales en general, con relación al aspecto específico de la presentación del servicio objetivo de estas bases.
7. Declarar que no le han sido revocado, resuelto o puesto término anticipado a contratos similares en organismos públicos o privados en los últimos tres años, cualquiera sea la razón de dicha terminación.
8. Que los antecedentes curriculares y profesionales de los oferentes, experiencia de la empresa, son fidedignos y se ajustan a la realidad.
9. Que la persona natural o jurídica tiene inexistencia de problemas que involucren incumplimiento grave de obligaciones laborales, previsionales y afines.

Oferente

\_\_\_\_\_

Rut

\_\_\_\_\_

Representante Legal

\_\_\_\_\_

Domicilio Legal

\_\_\_\_\_

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

Concón, \_\_\_\_\_

### FORMULARIO ANEXO N° 3

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

##### *PROPUESTA PUBLICA*

#### “SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y DE CONGELAMIENTO DEL CESFAM-SAR DE 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 o Persona Natural Oferente, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

FORMULARIO ANEXO N°4

**DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS**

**PROPUESTA PÚBLICA**

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y DE CONGELAMIENTO DEL CESFAM-SAR DE CONCÓN”**

Yo, <nombre de Representante Legal o Persona Natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o Persona Natural> con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

**Tipo de Sociedad:**

--

N°	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

<b>Total %</b>	
----------------	--

Nota:

- Deben indicarse todos los socios hasta completar el 100% en caso que sean más de 12 socios, sólo debe indicar los 12 más importantes.
- Esta declaración no requiere que se firme ante Notario
- Los Oferentes que sean personas naturales no requieren presentar este documento.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y NOMBRE  
REPRESENTANTE LEGAL**

**Concón,** \_\_\_\_\_

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

FORMULARIO ANEXO N°5

PROPUESTA PUBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y DE CONGELAMIENTO DEL CESFAM-SAR DE CONCÓN”

LISTADO DE EXPERIENCIA PÚBLICA Y/O PRIVADA EN TRABAJOS REALIZADOS DE LA MISMA NATURALEZA

Nombre de la Empresa o Institución	
Servicio Prestado	
Año	
DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, certificado, etc.)	
Nombre Contacto	
Teléfono Contacto	

Nombre de la Empresa o Institución	
Servicio Prestado	
Año	
DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, certificado, etc.)	
Nombre Contacto	
Teléfono Contacto	

Nombre de la Empresa o Institución	
Servicio Prestado	
Año	
DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, certificado, etc.)	
Nombre Contacto	
Teléfono Contacto	

Nombre de la Empresa o Institución	
Servicio Prestado	
Año	
DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, certificado, etc.)	
Nombre Contacto	
Teléfono Contacto	

**Nota importante:** El Oferente podrá agregar el número de experiencia que estime conveniente, completando cada dato que se solicita, pudiendo agregar más líneas al Formulario. Cada uno de los trabajos indicados debe contar con su acreditación de acuerdo a lo señalado.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Oferente o Representante Legal

Concón, \_\_\_\_\_

**FORMULARIO ANEXO N° 6  
OFERTA ECONOMICA**

**PROPUESTA PUBLICA**

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y DE CONGELAMIENTO DEL CESFAM-SAR DE CONCÓN”**

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

2.-DETALLE DE LA OFERTA:

2.1. Oferta Económica:

<b>SERVICIO MANTENCIONES PREVENTIVAS. SEGÚN, ESPECIFICACIONES TECNICAS.</b>	<b>CANTIDAD (a)</b>	<b>VALOR UNITARIO NETO (b)</b>	<b>Valor Total Neto por (a)*(b)</b>
Refrigeradores/vitrinas farmacéuticas. Marca: Haier, modelo: HYC-118A	1	\$	\$
Refrigeradores/vitrinas farmacéuticas. Marca: Haier, modelo: HYC-290	1	\$	\$
Refrigeradores/vitrinas farmacéuticas. Marca: General Electric, modelo: GAG5SAMRCS	1	\$	\$
Refrigeradores/vitrinas farmacéuticas. Marca: Haier, modelo: HYC-68A	1	\$	\$
Refrigeradores/vitrinas farmacéuticas. Marca: Antech, modelo: MPR-100	1	\$	\$
Refrigeradores/vitrinas farmacéuticas. Marca: Haier, modelo: HYC-390	2	\$	\$
Refrigeradores/vitrinas farmacéuticas. Marca: Haier, modelo: HYC-290	2	\$	\$
refrigerador doméstico Marca: General Electric, modelo: RGS1951YLCX0	1	\$	\$
congelador Vertical Marca: Mademsa, modelo: M-165 V	1	\$	\$
congelador Horizontal Marca: Maigas, modelo: HS-258C	1	\$	\$
refrigerador doméstico Marca: Mabe, modelo: RML250YHUS/220/50	1	\$	\$
refrigerador doméstico Marca: Fensa, modelo: D4950-005	1	\$	\$
<b>MONTO TOTAL OFERTADO POR SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS (Sin impuestos incluidos)</b> * Valor a subir al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .			\$ _____ (*)
<b>(Monto Total disponible \$ 1.176.470.- sin impuestos incluidos)</b>			

(\*)El **Valor Total Asignado para Mantenciones Reparativas (\$ 2.000.000.-)**, será utilizado o contemplado sólo en la eventualidad de requerirse una reparación del equipo, de no haber reparaciones solo se trabajará con el monto establecido para mantenciones preventivas.

Los oferentes en la Ficha Electrónica del Portal, deberán efectuar su oferta solo en base al **valor referencial asignado por 1 mantención preventiva.**

El oferente deberá contemplar dentro del valor a ofertar todos los gastos asociados a traslados del personal, viáticos, peajes, etc. para la realización de las mantenciones preventivas o reparativas y no generar gasto adicional al valor ofertado.

<b>2.2. PLAZO DE ENTREGA</b>	<b>DÍAS HABLES</b>
<b>2.3. GARANTIA</b>	<b>MESES</b>

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma Oferente o  
Representante Legal**

Concón, \_\_\_\_\_

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; Valeria Becerra J., directora del Centro de Salud Familiar, CESFAM-SAR; y Enzo Vásquez Químico Farmacéutico del CESFAM o quienes los subroguen o reemplacen; Renato Madriaza, Javier Morales y Celia Burgos. Para la presente Propuesta Pública denominada: "Servicio de mantención preventiva y correctiva de equipos de refrigeración y de congelamiento del CESFAM-SAR de 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.**


  
 MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY
   
 SECRETARIA MUNICIPAL

**Distribución**

1. Sec. Municipal
2. Adquisiciones Salud

FRV/MEG/MCD/mml.


  
 FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
   
 ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Reservado
		07 ABR 2025

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
   
 DEPTO. DE CONTROL
   
 04 ABR 2025
   
 RECIBIDO HORA: 12:04

UTILIZADO