

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO

N° 3310

VISTOS:

- a) Ley N° 19.424 que creó la comuna de Concón.
- b) Las facultades emanadas de la Ley 19.880, 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°256, de fecha 26 de agosto del 2025, requerida por director DESAM, para Adquisiciones.
- h) Bases administrativas, especificaciones técnicas y formularios anexos.
- i) Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°197 de fecha 27 de agosto 2025, por un monto total de **\$19.000.000.-** (con impuesto incluido) que consigna la Cuenta Presupuestaria 215-22-06-001-002-000, 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. Sebastián 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. Sebastián 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, el proceso de Licitación Pública resulta ajustado a la normativa legal, especialmente las normas contenidas en la Ley N°19.886 sobre Compras Públicas y su Reglamento, concordantes con los principios de especialidad, economía y eficiencia que rigen a los Órganos de la Administración del Estado.

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 según Solicitud de Pedido N°256 requerida por director DESAM y autorizada por el director del Departamento de Salud Municipal, se requiere contratar servicio de implementación de sala de toma de muestra de exámenes de laboratorio de CESFAM.

CUARTO: 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. **AUTORICESE** el llamado a Propuesta Pública denominado **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SALA DE TOMA DE MUESTRAS DE EXÁMENES DE LABORATORIO DEL CESFAM”**.

2. **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formularios Anexos insertas en el presente Decreto, para regular el proceso de Licitación Pública materia de este Decreto.

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SALA DE TOMA DE EXÁMENES DE LABORATORIO DEL CESFAM”

ARTICULO Nº1

GENERALIDADES

El Departamento de Salud Municipal Concón, DESAM, requiere contratar el servicio de implementación de la sala de toma de exámenes de laboratorio del CESFAM. Para cumplir con los estándares requeridos por SEREMI en relación a planta física y equipamiento de la sala y delimitar áreas limpias y sucias, según normativas vigentes.

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 **"Contratación del servicio de implementación de sala de toma de exámenes de laboratorio del CESFAM"**.

Para tal efecto es de consideración que los Oferentes cuenten con la idoneidad que la adquisición amerita, y asegure la entrega de los productos 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, Contrato 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 Nº2

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 **“Contratación del servicio de implementación de sala de toma de exámenes de laboratorio del CESFAM”** 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 **“Contratación del servicio de implementación de sala de toma de exámenes de laboratorio del CESFAM”**, 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, 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 Nº3

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 Nº4

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 Nº5

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 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 **“Contratación del servicio de implementación de sala de toma de exámenes de laboratorio del CESFAM”**.
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.
5. 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.
6. Se deberá otorgar oportuno cumplimiento a los plazos y fechas ofertados y acordados con este centro de Salud en la entrega del producto.

7. El Oferente al momento de presentar su oferta a través del portal Internet www.mercadopublico.cl se compromete y declara por el solo hecho de postular en la licitación, su aceptación y compromiso de cumplir a cabalidad con lo indicado en esta licitación, documentos anexos, aclaraciones y cualquier acuerdo asumido con posterioridad con el Contratante y entregar un servicio que satisfaga adecuadamente el objetivo de la contratación.
8. 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.
9. Se entenderá que todo proveedor conoce y acepta irrevocablemente el contenido de estas Bases, por el solo hecho de presentar ofertas en este proceso de compra.
10. Los oferentes no tendrán derecho a solicitar indemnizaciones de ninguna especie, por los eventuales gastos incurridos para participar en esta propuesta.
11. El oferente deberá presentar su propuesta técnica en el portal www.mercadopublico.cl

ARTICULO Nº6

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.
- g) El contrato.
- h) 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 Nº7

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 Nº8

DE LAS GARANTIAS

Los documentos de garantía se tomarán por los montos y fechas de vigencia siguientes:

8.1. 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 el Departamento de Salud Municipal, ubicado en calle Chañarcillo N°1150, Concón, en horario de lunes a jueves de 8:30 a 13:30 horas y de 15:00 a 16:30 horas. Viernes de 8:30 a 13:30 horas y de 15:00 a 16:00 horas.

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.

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

Glosa de Documento de garantía: Resguardo de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de Propuesta Pública **“Contratación del servicio de implementación de sala de toma de exámenes de laboratorio del CESFAM”**.

Monto y Plazo de Duración: el monto de esta caución deberá ser del **5%** del precio final neto ofertado por el adjudicatario, 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 de 7 días hábiles desde publicado el Decreto de Adjudicación y a la firma del contrato, previo a la emisión de la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl, el Departamento de Salud Municipal podrá optar por una o más de las siguientes medidas:

- a) Aplicar una multa de 1% del monto del contrato por cada día de retraso. Con tope de 10 días hábiles.
- 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. Si el Adjudicatario no cumple con el plazo de entrega del equipamiento y se ha excedido el monto máximo de multas establecido para esta licitación.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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".

8.3. ERRORES EN LA BOLETA DE GARANTÍA

Si los documentos de garantía presentaren errores en el nombre del beneficiario u otro, la Municipalidad de Concón rechazará el documento, debiendo reemplazarse.

ARTICULO N°9

DE LAS FECHAS

9.1. Fecha de Publicación

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en el portal www.mercadopublico.cl.

9.2. Visita a Terreno

Se ha previsto una visita a terreno **de carácter obligatorio** según fecha y horario previsto en el Programa de Eventos del Portal www.mercadopublico.cl. **El lugar definido para la visita, será el CESFAM de Concón, ubicado en calle Chañarillo N°1150, Concón.** Lugar donde los interesados en participar firmarán el Acta de Visita a Terreno, previo a realizarse una reunión para conocer el lugar donde se deberán emplazar los boxes modulares incorporados en esta licitación.

El ingreso para visita a terreno será por entrada principal del CESFAM.

Ximena Guajardo, prevencionista de riesgos del CESFAM. Estará a cargo de la recepción y firma de acta de visita de los oferentes.



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.

9.3. Fecha de Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en el portal 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.

9.5. Fecha de Adjudicación

La fecha de Adjudicación será la indicada en el Programa de Eventos establecido en el portal 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 del servicio señalado en esta licitación destinada a la **“Contratación del servicio de implementación de sala de toma de exámenes de laboratorio del CESFAM”**.
- 10.3. El Oferente deberá establecer en el Formulario Anexo N°5 "Oferta Económica" el monto global de la adquisición considerando el total de los requerimientos considerados en las Especificaciones Técnicas, la fecha de entrega y la garantía de los mismos.
- 10.4. **El monto para esta adquisición será el presupuesto máximo disponible, que corresponde a \$19.000.000 (diecinueve millones de 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. 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 de socios.
 - 4) Anexo N°4 Declaración Jurada Simple Ley N° 18.575-19.886.
 - 5) Anexo N°5 Oferta económica.
 - 6) Anexo N°6 experiencias en prestación del servicio. (en caso de no tener experiencia, indicar en formulario con la frase “sin experiencia”).
 - 7) Acreditación de la experiencia. Indicada en el Anexo N°6 a cuyo efecto debe presentar Orden de Compra, Contrato, decretos de adjudicación, certificados y/o cualquier documento que acredite experiencia en la prestación de servicio similar al de la propuesta. (Si no presenta acreditación, evaluara con 0 puntos)

ARTICULO Nº12

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, directora del CESFAM-SAR de Concón la Srta. Valeria Becerra y Nicole Burgos encargada de la unidad de exámenes del CESFAM de Concón o quienes los subroguen o reemplacen: renato Madriaza, Javier Morales y Nidia Escobar.
- 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 56º 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.
- 12.4. 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.”
- 12.5. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará a través del portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

ARTICULO Nº13

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 Nº14

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, Directora del CESFAM-SAR de Concón la Srta. Valeria Becerra y Nicole Burgos encargada de la unidad de exámenes del CESFAM de Concón o quienes los subroguen o reemplacen: Renato Madriaza, Javier Morales y Nidia Escobar 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 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
Oferta económica	35%
Experiencia del Oferente, en la prestación de servicios similares a los considerados en esta Propuesta, acreditada en el sector municipal y/o público y/o privado.	20%
Plazo de Entrega	15%
Garantía del Equipamiento	10%
Comportamiento contractual anterior	10%
Programa de Integridad	5%
Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación	5 %
TOTAL	100%

a) **Oferta Económica (35%):** Se asignará el máximo puntaje (100 puntos) a la mejor oferta económica por la prestación de servicios similares 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.	35%
O(2) Precio segunda oferta más económica	P (2) = 90pts.	32%
O(3) Precio tercera oferta más económica	P (3) = 80 pts.	28%
O(4) Precio cuarta oferta más económica	P (4) = 70 pts.	25%
O(5) Precio quinta oferta más económica	P (5) = 60 pts.	21%

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 50 puntos, y de ahí en adelante se irán restando 10 puntos por cada posición, con lo que la séptima queda en 40 puntos, la octava en 30 y así sucesivamente

NOTA: los oferentes que sobrepasen los \$ 19.000.000.- 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°5 Oferta Económica de esta Propuesta Pública.

Los Oferentes que sobrepasen el valor total asignado para la presente licitación pública, serán declarados fuera de bases y no continuarán el proceso de licitación.

- b) **Experiencia del Oferente, en provisión de servicios similares a los considerados 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 incluidos 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°6 y en los documentos que acrediten dicha experiencia.

CANTIDAD DE DOCUMENTOS ACREDITADOS COMO EXPERIENCIA	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
Más de 20 documentos acreditados	100 puntos	20 %
Entre 16 y 20 documentos acreditados	90 puntos	18%
Entre 11 y 15 documentos acreditados	80 puntos	16%
Entre 6 y 10 documentos acreditados	70 puntos	14 %
Entre 1 y 5 documentos acreditados	50 puntos	10%
Sin experiencia o no la acredita	0 puntos	0%

La información será obtenida del Formulario Anexo N°6 Listado de Experiencia Pública y/o Privada en Trabajos realizados en la misma naturaleza, de esta Propuesta Pública.

- c) **Plazo de Entrega (15%):** se evaluará este criterio de evaluación de acuerdo al Plazo ofertado en el Formulario Anexo N°5, y considerando la siguiente tabla de puntuación:

d)

PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO (15%)	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
Menos de 5 días hábiles	100 puntos	15%
Entre 6 y 10 días hábiles	85 puntos	13%
Entre 11 y 15 días hábiles	70 puntos	11%
Entre 16 y 20 días hábiles	55 puntos	8%
Más de 20 días hábiles o no indica plazo de entrega	Fuera de Bases	Fuera de Bases

- e) **Garantía del servicio (10%):** se evaluará este criterio de evaluación de acuerdo a la garantía ofrecida por el servicio adquirido, en relación a defectos de habilitación y/o daño de material ajenas a causas de mal uso, según lo indicado en el Formulario Anexo N°5 y considerando la siguiente tabla de evaluación:

GARANTÍA DEL EQUIPAMIENTO (10%)	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
Superior a 24 meses	100 puntos	10%
entre 18 y 24 meses	90 puntos	9%
entre 13 y 18 meses	80 puntos	8%
Igual a 12 meses	60 puntos	6%
Menor a 12 meses	Fuera de Bases	Fuera de Bases
No indica	Fuera de Bases	Fuera de Bases

- f) **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/o sanciones informadas ante Chileproveedores o el portal www.mercadopublico.cl. De acuerdo a la tabla indicada a continuación:

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR (10%)	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
Sin reclamos y/o sanciones vigentes	100 puntos	10%
De 1 a 3 reclamos y/o sanciones en los últimos tres años	75 puntos	7,5%
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%

- g) **Programa de Integridad (5%):** En conformidad con lo dispuesto en el Art.17, del reglamento de compras públicas. Y con la finalidad de velar por el comportamiento íntegro de quienes contraten con el Departamento de Salud y resguardar por la integridad, probidad y transparencia en el proceso de licitación, se otorgará puntaje a aquellos oferentes que presenten un programa de Integridad el cual acredite su conocimiento efectivo por parte de los trabajadores:

PROGRAMA DE INTEGRIDAD 5%	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
Presenta programa de Integridad	100 puntos	5%
No presenta programa de Integridad	0 puntos	0%

- h) **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:

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN (5%)	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
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 servicios similares a los incorporados en esta Propuesta acreditada en el sector municipal y/o público y/o privado; Plazo de Entrega del servicio; Garantía; Comportamiento Contractual Anterior; Programa de integridad 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 servicios similares a los incorporados en esta Propuesta acreditada en el sector municipal y/o público y/o privado.
- Menor Plazo de Entrega del servicio.
- Mayor Garantía.
- Mejor Comportamiento Contractual Anterior.
- Presenta Programa de Integridad.
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se considerará:

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

De persistir el empate, se considerará:

- Menor Plazo de Entrega del servicio.
- Mayor Garantía.
- Mejor Comportamiento Contractual Anterior.
- Presenta Programa de Integridad.
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se considerará:

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

De persistir el empate, se considerará:

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

De persistir el empate, se considerará:

- Presenta Programa de Integridad.
- Mejor Cumplimiento de las Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se considerará:

- Mejor Cumplimiento de las Requisitos Formales de Presentación.

ARTICULO Nº15

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.

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.

Toda oferta que no se ajuste a las especificaciones técnicas, requisitos y consideraciones solicitados para el servicio quedará fuera del proceso de evaluación. Especialmente lo referente a los Formularios Anexos N°1, N°2, N°3, N°4, N°5 y N°6, que deben ser completados correcta e íntegramente con la información allí requerida para cada campo (a excepción que la información a completar en alguna columna no aplique para el producto cotizado), 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.

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 firme contrato y/o 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 Concepción podrá modificar la Fecha de Adjudicación de esta 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, 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, a las especificaciones técnicas y a los antecedentes de la 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 del equipamiento 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 y/o de firmar el contrato y/o 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 este documento, se solicitará a Asesoría Jurídica Municipal la redacción del contrato y luego de su suscripción se emitirá la Orden de Compra correspondiente.
- 15.10. El Adjudicatario, deberá hacer entrega de los documentos señalados en el Artículo N°8 De las Garantías, **8.2. DOCUMENTO QUE GARANTIZA EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA ADQUISICION** a más tardar a los 7 días hábiles de publicado el Decreto de Adjudicación y a la firma del contrato, previo a la emisión de la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl, en la Unidad Técnica correspondiente.

ARTICULO N°16

DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL:

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

- a) El texto del Contrato.
- b) La oferta presentada por el Oferente y los documentos aclaratorios o complementarios suscritos e intercambiados entre ambas partes con posterioridad a la adjudicación y antes de la firma del contrato. El Contrato será firmado por las partes dentro de un plazo de siete días hábiles: Adjudicatario y Municipalidad de Concón y será confeccionado por el Director de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en el más breve plazo.
- c) Los oficios de observaciones emitidos por la Municipalidad.
- d) Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, sus anexos, enmiendas y aclaraciones posteriores.

ARTICULO Nº17

DEL CONTRATO

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando la Resolución que respalda este acto y que dispondrá la suscripción del Contrato correspondiente.

El contrato será redactado por Asesoría Jurídica de la Municipalidad. El Oferente favorecido en la licitación, deberá suscribir el contrato con la Municipalidad de Concón dentro de los siete días hábiles contados desde la fecha de Resolución de Acta de Adjudicación emitida a través del portal www.mercadopublico.cl.

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 de garantía, en caso de existir.

Las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y sus Aclaraciones y Anexos, serán parte integrante del contrato. El contrato se celebrará por escritura pública ante Notario Público, y los costos que se devenguen por este concepto serán de cargo del Contratista.

Si el Adjudicatario no cumple con la reducción a escritura pública en el plazo precedentemente señalado, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta (en caso de existir) o de fiel cumplimiento según corresponda, quedando este valor a beneficio del Mandante.

Las modificaciones al contrato deberán reducirse a escritura pública en los mismos términos y condiciones establecidos anteriormente, previa dictación del Decreto Alcaldicio que así lo establezca.

De la Interpretación del Contrato

El contrato debe ejecutarse de buena fe y por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se han establecido para él.

El contrato no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes bases.

Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Concón y se registrará en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la Legislación Chilena vigente al momento de su celebración.

El Contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

ARTICULO Nº18

TERMINO DE CONTRATO

El Municipio podrá notificar al Oferente de su decisión de terminar con el contrato y anular la Orden de Compra, por las siguientes causales:

- Resciliación o Mutuo Acuerdo entre las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Oferente.
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Oferente.
- Es declarado en quiebra.
- Los equipamientos entregados por el proveedor son totalmente distintos a lo solicitado por el Municipio.

ARTICULO Nº19

DE LA FORMA DE PAGO

- 19.1. El monto ofertado en el Formulario Anexo N°5 Oferta Económica será el valor total del servicio y deberá incluir todos los gastos necesarios para su entrega.
- 19.2. La factura deberá ser emitida una vez concluida la entrega total del equipamiento y contando con la recepción conforme, según corresponda, a nombre de la Municipalidad de Concón, Departamento de Salud Municipal, Chañarcillo 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, el detalle del equipamiento entregado y acorde a los precios ofrecidos por el Adjudicatario.
- 19.3. La factura deberá ser presentada a la Unidad Técnica, en dependencias del CESFAM SAR ubicadas en Chañarcillo N°1150, Concón, en horario de lunes a jueves de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas. Viernes de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:00 horas.
- 19.4. La cancelación se realizará en el DESAM, en la Unidad de Contabilidad, por el Encargado de Pagos a Proveedores, vía transferencia electrónica o cheque, 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 de la adquisición.
- 19.5. 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 del servicio.
 - Copia de la(s) guía(s) de despacho en que conste la entrega del equipamiento.
 - Copia de la respectiva Orden de Compra, indicando estado “Aceptada” por el Proveedor”
 - La cuarta copia cedible de la factura.
- 19.6. Para fines de seguimiento del servicio contratado, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del Proveedor, corresponderá a Referente Técnico, Profesional a cargo o Encargado del contrato:
 - Efectuar la recepción conforme del servicio detallado 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 19.5., entregados por el Proveedor.
- 19.7. La cancelación de la factura se realizará contra entrega del 100% del servicio adquirido, habilitado, trasladado e instalado según las obligaciones y especificaciones técnicas establecidas en esta Licitación, previa certificación de su recepción conforme.
- 19.8. El Departamento de Salud Municipal no pagará intereses, reajustes ni indemnizaciones, bajo ninguna circunstancia, por atraso en los pagos.
- 19.9. **No se aceptarán Facturas Anticipadas, mientras no sea recepcionado el servicio completo.**

- 19.10. 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 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 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°20

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 encargo, el hecho que el equipamiento entregado no cumpla con las Especificaciones Técnicas correspondientes. Lo anterior, será motivo suficiente para que la Municipalidad de Concón a través de su Departamento de Salud, no cancele la facturación, facultando al Municipio a hacer efectiva la respectiva Caucción de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato.

ARTICULO N°21

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 contrato 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 correspondiente como un derecho vario en Tesorería Municipal, la cual deberá ser adjuntada a la respectiva facturación. 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 equipamiento 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 del equipamiento incluido 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 hábiles.

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 del equipamiento adquirido, establecido en los antecedentes de esta Licitación, en la oferta técnico/administrativa del Adjudicatario y en el Contrato.
- Si el equipamiento es manifiestamente ineficiente 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 contrato, 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 integro 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 del equipamiento. 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°22

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:

- 22.1. El Contratista no entregue el equipamiento incluido en la presente licitación en el plazo fijado y ya hayan transcurrido 15 días hábiles de atraso en la entrega.
- 22.2. El Contratista fuese declarado en quiebra o presentara insolvencia.
- 22.3. 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.
- 22.4. 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.
- 22.5. Cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

ARTICULO N°23

DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso de esta Propuesta Pública **“Contratación del servicio de implementación de sala de toma de exámenes de laboratorio del CESFAM”**, 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°24

DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Estará integrada por una o más empresas de menor tamaño.

Y deberán dar cumplimiento a lo indicado en los artículos N°180 al N°184 del DS 661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

ARTICULO N°25

DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL (WWW.MERCADOPUBLICO.CL) Y OTROS

Sólo en el caso de que producto de fallas de la plataforma 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°26

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; direccionsaludconcon@gmail.com; pagoproveedores.saludconcon@gmail.com;



ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SALA DE TOMA DE EXÁMENES DE LABORATORIO DEL CESFAM”

Antecedentes Generales del Proyecto	
Nombre del proyecto	Implementación Sala de Toma de Muestras Exámenes de laboratorio
Objetivo General	Garantizar la seguridad general de los usuarios y profesionales del CESFAM Concón, en relación a la obtención, rotulación y conservación de las muestras, según norma técnica ministerial.
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none">Cumplir con los estándares requeridos por SEREMI en relación a planta física y equipamiento de la sala de toma de muestra de exámenes de laboratorio de CESFAM Concón. Delimitar áreas limpias y sucias, según normativas vigentes.Cumplir con las normas técnica ministeriales del equipamiento del área clínica de la sala de toma de muestras externa CESFAM Concón
Presupuesto disponible	\$ 19.000.000.-
Resumen de Proyecto	<p>Para cumplir con los estándares requeridos por la SEREMI, es necesario implementar la infraestructura y equipamiento separados por área clínica y administrativa en la unidad de toma de muestras. Además, se requiere mejorar el acceso para los usuarios que poseen alguna necesidad de ayuda técnica.</p> <p>Actualmente, se cuenta con 4 áreas (1 clínica, 2 administrativas y 1 bodega). Por lo tanto, para ampliar el área clínica, es necesario eliminar 2 paredes de un área administrativa.</p> <p>Adicionalmente, para dar cumplimiento a las especificaciones de la NTB, se debe cambiar el suelo actual, colocando cerámica. Asimismo, se debe contar con mobiliario para almacenar de forma correcta los insumos.</p> <p>Con el fin de garantizar la privacidad del usuario, se requiere implementar divisiones de material lavable para los 3 módulos. Igualmente, las sillas para los usuarios deben ser 3 y de material lavable.</p> <p>Por otro lado, la grifería debe ser accesible para los 3 puntos de funcionarios que realizan el procedimiento. En el área administrativa, se deben instalar 4 módulos para funcionarias, con muebles murales para almacenamiento de insumos de escritos. Además, se necesita trasladar la grifería del lavamanos y cambiar el refrigerador por uno de menor capacidad en litros para el almacenamiento de las muestras biológicas."</p>

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

En la actualidad las instalaciones de la unidad de toma de muestras de CESFAM Concón, no cumplen con los estándares mínimos según la ***Normas Técnicas Básicas para la Obtención de la Autorización Sanitaria de las Salas de Procedimientos y Pabellones de Cirugía Menor***

- Accesibilidad: No se cuenta con puerta con acceso universal.
- áreas y superficies: paredes sin cerámica para fácil limpieza, techo se encuentra con filtraciones
- No se cuenta Sistema de citofonía o altoparlante para el llamado de usuarios/as con hipoacusia.
- Dimensión de Box: No es acorde a la cantidad de usuarios que se atienden diariamente (70 usuarios en 1 hora 30min) donde hay un hacinamiento entre funcionarios y usuarios, no se permite el paso libre por la unidad, sobre todo si el usuario/a cuenta con alguna ayuda técnica.
- La sala de toma de muestras del laboratorio CESFAM Concón no proporciona privacidad al usuario según la Ley 20.584, ya que se realizan exámenes sensibles donde la confidencialidad en la toma de muestra es un derecho del paciente que garantiza mantener la información relacionada a su salud

2. FUNDAMENTACIÓN

En la actualidad las instalaciones de la unidad de toma de muestras de CESFAM Concón, no cumplen con los estándares mínimos según la ***Normas Técnicas Básicas para la Obtención de la Autorización Sanitaria de las Salas de Procedimientos y Pabellones de Cirugía Menor.***

El box de toma de muestras no presenta los suficientes espacios de atención, actualmente se encuentra 3 módulos con sus respectivos instrumentales, insumos clínicos, pero se comparte entre funcionarias TENS el contenedor de desechos especiales y desechos biológicos.

Los módulos de toma de muestras no están con separaciones, se incumple la privacidad del paciente.

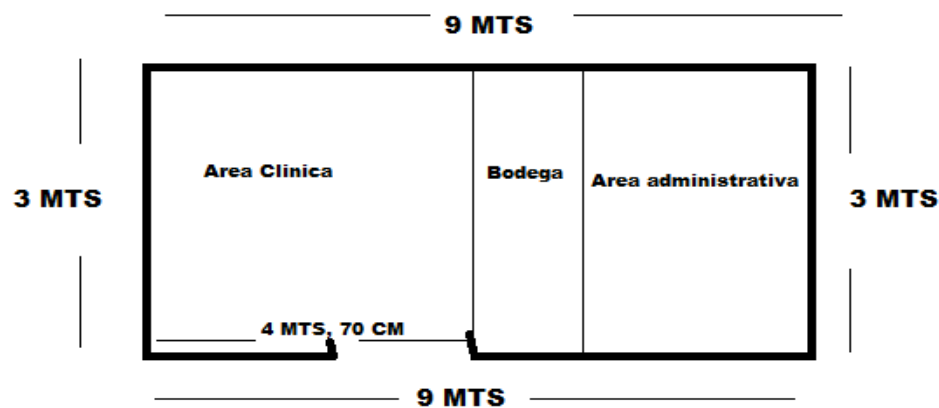
Es difícil el acceso al lavamos por parte de funcionarias, ya que se encuentra localizado en una esquina no cumplimiento con las delimitaciones de las áreas clínicas.

El área administrativa, se encarga de toda la estadística de los exámenes de los programas cardiovascular, morbilidad, ITS, no se cuenta con escritorios para 4 funcionarias, ya que uno de los escritorios interfiere en el acceso al lavamanos.

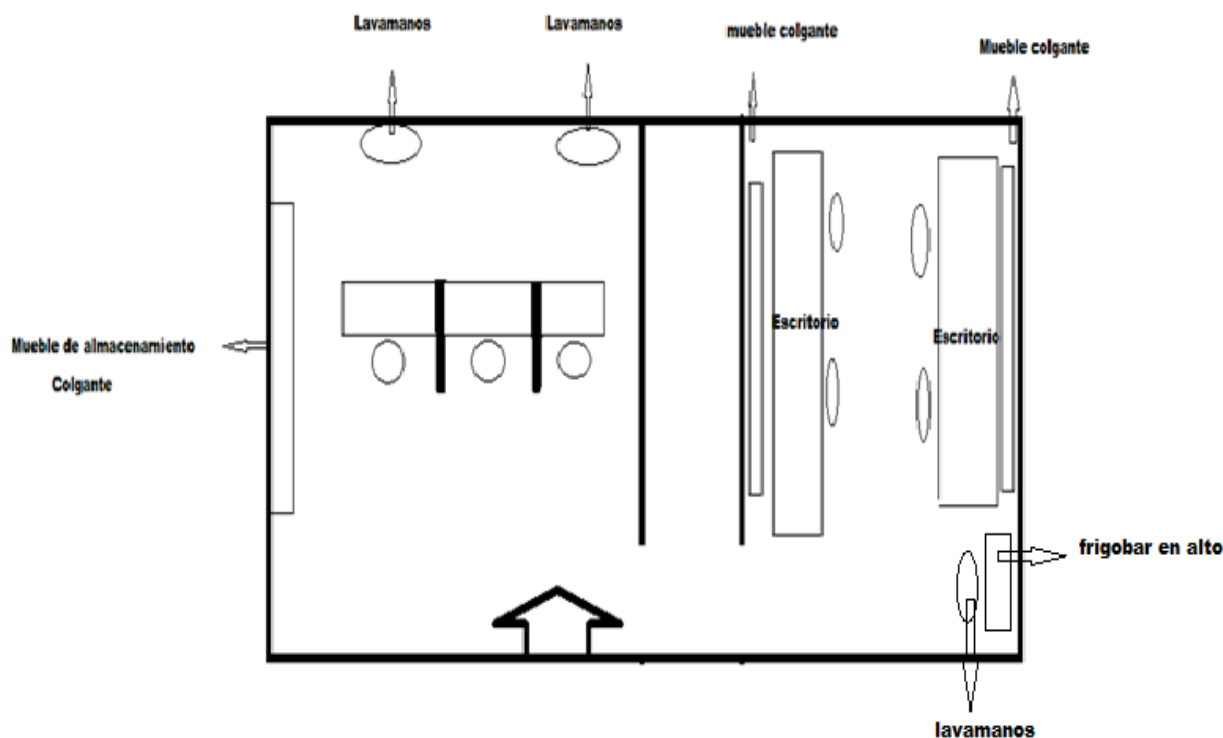
3. REQUERIMIENTOS

Articulo	Características Técnicas	Cantidad
Modificación de estructura de Container	Superficie de 36 mts ²	1
	Establecer 3 modulos , el mas grande para área clínica , con modificación de puerta para acceso universal.	
Piso	Porcelanato pulido blanco lavable 36 mts	
Paredes	Cerámica Blanca lavable 24 mts	
Lavamanos	Sin pedestal con grifería monomando cuello cisne 37 a 41 cm. De loza	2
Mueble Mural	Material liso lavable color blanco 2mts ancho x profundidad 30cm x 60 cm de alto con puertas con vidrio (ANEXO 2)	1
Modulo Toma de muestra	Modulos con superficie lisa lavable blanco de 210 de ancho x 85 cm de alto y 50 cm de profundidad con 3 cajones	3
Divisiones	2 divisiones de melanina blanca con perfiles de aluminio de 90 cm de alto y 80 cm de ancho (ANEXO 3)	2
Sillas	Silla de visita de estructura 4 patas negra. Respaldo con perforaciones en polipropileno, Asiento tapizado color negro de superficie lavable.	3
Almohadillas lavables	Almohadilla lavable para toma de muestras gris 40 x 40 cm	3
Escritorio	Material liso lavable de 180cm de ancho por 80cm de alto y 70 cm de profundidad. Con 4 cajoneras de 30 ancho x 20 alto cm	2
	De material lavable de 1.80cm de ancho por 80cm de alto y 50 cm de profundidad. Con 4 cajoneras de 30 ancho x 20 alto cm	
Mueble altura área administrativa	Material liso lavable de 1.60cm de ancho por 60cm de alto y 35 cm de profundidad. Con 3 divisiones de 50cm , 50 cm y 60 cm Con puertas de Vididrio	2
Frigobar	Capacidad total Neto de 41 litros, Control Mecánico de temperatura con control de temperatura Especificaciones: - Alto: 47,1 cm - Ancho: 49,4 cm - Profundidad: 44,7 cm - Peso: 14,8 kg	1

Esquema planta Física



Esquema de equipamiento



ANEXO 2



ANEXO 3





FORMULARIO ANEXO Nº 1

LICITACIÓN PÚBLICA:

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SALA DE TOMA DE EXÁMENES DE
LABORATORIO DEL CESFAM”**

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

DECLARACION JURADA SIMPLE

PROPUESTA PUBLICA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SALA DE TOMA DE EXÁMENES DE LABORATORIO DEL CESFAM”

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 DE SOCIOS

PROPUESTA PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SALA DE TOMA DE EXÁMENES DE LABORATORIO DEL CESFAM”

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:

Nº	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Total %	
---------	--

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

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

Concón, _____



FORMULARIO ANEXO N° 4

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

PROPUESTA PUBLICA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SALA DE TOMA DE EXÁMENES DE LABORATORIO DEL CESFAM”

(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° 5

OFERTA ECONOMICA

PROPUESTA PÚBLICA:

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SALA DE TOMA DE EXÁMENES DE LABORATORIO DEL CESFAM”

1.-NOMBRE DEL OFERENTE _____

2.-DETALLE DE LA OFERTA:

2.1. Oferta Económica:

SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	CANTIDAD (a)	VALOR UNITARIO NETO (b)	Valor Total Neto por (a)*(b)
SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SALA DE TOMA DE EXÁMENES DE LABORATORIO DEL CESAM	1	\$	\$
MONTO TOTAL OFERTADO POR EL SERVICIO (Sin impuestos incluidos) * valor a subir al portal www.mercadopublico.cl .			
(Monto Total disponible \$ 15.966.386.- sin impuestos incluidos)			\$_____ (*)

2.2. PLAZO DE ENTREGA (no podrá exceder de 20 días hábiles)	_____ Días hábiles.
2.3. GARANTIA DEL SERVICIO (mínimo 12 meses)	_____ meses.

Nombre y Firma Oferente o

Representante Legal

Concón, _____ de 2025.



FORMULARIO ANEXO N°6

PROPUESTA PUBLICA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SALA DE TOMA DE EXÁMENES DE LABORATORIO DEL CESFAM”

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

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
AÑO	
DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, etc.)	
NOMBRE CONTACTO	
TELÉFONO CONTACTO	

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
AÑO	
DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, etc.)	
NOMBRE CONTACTO	
TELÉFONO CONTACTO	

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
AÑO	
DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, etc.)	
NOMBRE CONTACTO	
TELÉFONO CONTACTO	

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
AÑO	
DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, etc.)	
NOMBRE CONTACTO	
TELÉFONO CONTACTO	

NOTA IMPORTANTE:

1. EL OFERENTE PODRÁ AGREGAR EL NÚMERO DE EXPERIENCIA QUE ESTIME CONVENIENTE, COMPLETANDO CADA DATO QUE SE SOLICITA SIN OMISION.
2. PUDIENDO AGREGAR MAS LINEAS AL FORMULARIO (Se refiere a cada cuadro de experiencia que lo conforman desde nombre de empresa hasta teléfono de contacto). CADA UNO DE LOS TRABAJOS INDICADOS DEBE CONTAR CON SU ACREDITACION DE ACUERDO A LO SEÑALADO. (De lo contrario no serán consideradas en la evaluación)

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; Valeria Becerra J. directora del centro de salud familiar CESFAM-SAR y Nicole Burgos encargada de la unidad de exámenes del CESFAM o quienes los subroguen: Renato Madriaza, Javier Morales y Nidia Escobar, para la presente Propuesta Pública denominada: **“Contratación del servicio de implementación de sala de toma de exámenes de laboratorio del CESFAM”** formadas en el marco de la Ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, Artículo 4, numeral 7.
5. **CÚMPLASE**, por los funcionarios designados en el numeral 4 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la Ley N°20.730, en lo concerniente a sus funciones.
6. **PROCÉDASE**, a la publicación respectiva de esta Propuesta Pública en el portal www.mercadopublico.cl.
7. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio de acuerdo a lo consignado en su distribución.
8. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DISTRIBÚYASE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

Distribución:

1. Secretaria Municipal
2. Adquisiciones Salud

