

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO

N° 2781

VISTOS:

- 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° 230, de fecha 13 de agosto del 2025, requerida por director del DESAM, para Adquisiciones.
- h. Bases administrativas y formularios anexos.
- i. Certificado Disponibilidad Presupuestaria N° 177 de fecha 14 de agosto 2025, por un monto total de \$10.000.000.- (con impuesto incluido) que consigna Cuenta Presupuestaria 215-22-02-002-001-000, 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. 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 según Solicitud de Pedido N° 230, de fecha 15 de agosto del 2025, requerida por director del DESAM y autorizada por el director del Departamento de Salud Municipal, se requiere adquirir uniformes para funcionarios de trabajo en urgencias del SAR y personal de servicios del CESFAM.

SEGUNDO: La política de adquisiciones del Sector Público definida en el artículo 35 bis de la Ley N°19.886 y articulo 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 adquirir vestuario clínico para funcionarios.

DECRETO

1. **AUTORIZÁSE**, el llamado a Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE URGENCIAS DEL SAR Y EL PERSONAL DE SERVICIOS DEL CESFAM”** a través del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, según Solicitud de Pedido N° 230, adjunta.
2. **APRÚEBESE**, las Bases Administrativas y formularios anexos, para efectuar el llamado a Propuesta Pública y que regularan el proceso licitatorio.



BASES ADMINISTRATIVAS

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE URGENCIAS DEL SAR Y EL PERSONAL DE SERVICIOS DEL CESFAM”

ARTICULO N°1

INTRODUCCIÓN

Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formularios Anexos confeccionadas para esta Propuesta Pública Con el objetivo de mejorar la presentación, identificación y condiciones laborales del personal, se realizará la adquisición de uniformes destinados al equipo de trabajo del Servicio de Atención de Urgencias (SAR) y al personal de servicios generales del CESFAM. Esta medida busca fortalecer la imagen institucional, facilitar la labor diaria del personal y contribuir a un entorno de atención más profesional y seguro para la comunidad.

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 “**Adquisición de uniformes para el personal de urgencias del SAR y el personal de servicios 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 entrega del “**Adquisición de uniformes para el personal de urgencias del SAR y el personal de servicios 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. Este podrá ser modificado según disponibilidad presupuestaria existente y de acuerdo a las necesidades del Servicio.

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 Generales, Especificaciones Técnicas, 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 el servicio materia de esta Propuesta, en el evento de resultar Adjudicatario.

i) Garantías Administrativas: se refieren a la Seriedad de la Oferta y 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 Contrato y Orden de Compra se regirán exclusivamente por estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, 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 aclaraciones.

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 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, 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 servicio, 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 servicio denominado **“Adquisición de uniformes para el personal de urgencias del SAR y el personal de servicios 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.

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) Orden de Compra.
- 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 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 GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA:

No se requiere presentar.

8.2. DOCUMENTO QUE GARANTIZA EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

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 “**Adquisición de uniformes para el personal de urgencias del SAR y el personal de servicios del CESFAM**”.

Monto y Plazo de Duración: el monto de esta caución deberá ser del **5%** del precio neto final 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, 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.

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 reducir a escritura pública el contrato en el plazo establecido.
- b. Si han transcurrido 3 días hábiles desde la última entrega de análisis de exámenes médicos y el Adjudicatario no presta el servicio ni ha dado solución al inconveniente que fue el causante del incumplimiento.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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 la oferta.



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

No se considera visita a terreno.

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 de los servicios incorporados en esta licitación destinada a la **“Adquisición de uniformes para el personal de urgencias del SAR y el personal de servicios 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.

11.4 El monto para esta adquisición será el presupuesto máximo disponible, que corresponde a \$ 10.000.000.- (diez millones de pesos), impuestos incluidos.

ARTICULO Nº11

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.

Deberán presentarse de acuerdo a lo indicado en las bases del portal. Todos los documentos deberán ser entregados electrónicamente.

- 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.
- 11.2. Las ofertas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas Bases y en las Especificaciones Técnicas.
- 11.3. Las propuestas se presentarán en idioma español a través del Portal Mercado Público debiendo ingresar los siguientes documentos:
 - a) Anexos: **(Se deberán adjuntar obligatoriamente)**
 - 1) Anexo N°1 Identificación del oferente.
 - 2) Anexo N°2 Declaración Jurada Simple Ley N° 18.575-19.886.
 - 3) Anexo N°3 Aceptación de Bases.
 - 4) Anexo N°4 Declaración jurada de socios.
 - 5) Anexo N°5 Oferta económica.
 - 6) Anexo N°6 experiencias.
 - 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 y establezca años de experiencia en la prestación de servicios iguales o similar al motivo de esta propuesta.
 - 8) Ficha técnica de las prendas.

ARTICULO Nº12

APERTURA DE LAS OFERTAS:

- 12.1. El procedimiento de apertura estará a cargo de una Comisión integrada por directora del CESFAM-SAR Srta. Valeria Becerra; María Inés Carvajal coordinadora SAR y Gonzalo Román encargado de bodega o quienes los subroguen: Javier Morales; Fabiana Vásquez y Roció Aguilera.
- 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 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:

- 12.5. 14.1. La Comisión de selección y evaluación municipal estará constituida por la directora del CESFAM SAR Srta. Valeria Becerra; María Inés Carvajal coordinadora SAR y Gonzalo Román encargado de bodega o quienes los subroguen: Javier Morales; Fabiana Vásquez y Roció Aguilera.

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:

Factor de Evaluación	Ponderación
Precio	35%
Experiencia (prestación a instituciones Públicas y Privadas)	20%
Plazo de entrega	15%
garantía	10%
Comportamiento contractual anterior.	10%
Programa de Integridad	5%
Cumplimiento de los requisitos formales de presentación	5%

Detalle de los Criterios de Evaluación:

a)-Precio: 35%. La evaluación del precio ofertado se realizará estableciendo un ranking de todos los precios recibidos, ordenándolos desde el menor al mayor y asignándoles puntaje de acuerdo a la tabla siguiente:

(Para evaluación, será considerada información entregada en formulario N°5)

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) = 95pts.	33%
O(3) Precio tercera oferta más económica	P (3) = 90 pts.	32%
O(4) Precio cuarta oferta más económica	P (4) = 85 pts.	30%
O(5) Precio quinta oferta más económica	P (5) = 80 pts.	28%

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 \$ 10.000.000.- valor presupuestario disponible para esta licitación serán declarados fuera de bases y no continuaran el proceso de licitación.

b).- Experiencia con entidades públicas y privadas: 20%. Se solicita adjuntar copias de Órdenes de Compra, Contratos, decretos de adjudicación, Certificados, facturas y/o cualquier documento que acredite y establezca experiencia en la prestación de servicios similares al motivo de esta propuesta.

La evaluación es como sigue: **(Para evaluación, será considerada información entregada en formulario N°6 y documentos que acrediten dicha experiencia.)**

Cantidad de documentos acreditados como Experiencia	Puntaje	Puntaje Ponderado
Más de 20 documentos acreditados	100 puntos	15 %
Entre 16 y 20 documentos acreditados	90 puntos	14%
Entre 11 y 15 documentos acreditados	80 puntos	12%
Entre 6 y 10 documentos acreditados	70 puntos	11 %
Entre 1 y 5 documentos acreditados	50 puntos	8%
Sin experiencia o no la acredita	0 puntos	0%

c).- Plazo de entrega 15%: El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo ofertado. Plazo máximo contemplado 20 días hábiles. **Observaciones: c.1).**- El plazo corresponde al tiempo de entrega del servicio, y la recepción conforme por parte del DESAM **c.2).**- Toda oferta deberá indicar, obligatoriamente el periodo de entrega. **c.3).**- El plazo de entrega no puede ser mayor al consignado en la oferta. Toda oferta que incurra en lo consignado en las letras c.2) y c.3), quedará fuera de bases y por lo tanto será desestimada y no participará del proceso de evaluación. La escala calificadora, se determinará de la siguiente forma:

(Para evaluación, será considerada información entregada en formulario N°5)

PLAZO DE ENTREGA 15 %		
TIEMPO	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
1 a 5 días hábiles	100 puntos	15%
6 a 10 días hábiles	90 puntos	14%
11 a 15 días hábiles	80 puntos	12%
16 a 20 días hábiles	60 puntos	9%
21 a 25 días hábiles	40 puntos	6%
26 a 30 días hábiles	20 puntos	3%
Más de 30 días hábiles	No se evalúa	No se evalúa
No indica	No se evalúa	No se evalúa

d).- Servicio Post Venta 10%: Se requiere que el proveedor ofrezca un tiempo de garantía técnica post venta acorde a la naturaleza del servicio. Garantía superior 18 meses = 100 Puntos, garantía entre 13 y 18 meses = 90 Puntos, garantía igual a 12 meses = 70 Puntos, menor 12 meses = No se evalúa y no indica = No se evalúa. **OBSERVACIÓN:** b.1) Todos los oferentes deberán indicar, obligatoriamente, cobertura de garantía para los productos. b.2) Las ofertas NO podrán estar por debajo del periodo mínimo de cobertura a garantizar. En ambos casos, la oferta será desestimada, quedando fuera de bases.

(Para evaluación, será considerada información entregada en formulario N°5)

POST VENTA 10%	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
Superior 18 meses	100 puntos	10%
entre 13 y 18 meses	80 puntos	8%
Igual a 12 meses	60 puntos	6%
entre 6 a 11 meses	40 puntos	4%
menor a 6 meses	no se evalúa	No se evalúa
No indica	no se evalúa	No se evalúa

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/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	80 puntos	8%
De 4 a 6 reclamos y/o sanciones en los últimos tres años	60 puntos	6%
Más de 6 reclamos y/o sanciones en los últimos tres años	20 puntos	2%

f) 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 resguardad 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%

g).- 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 precio; Experiencia; Plazo de entrega; 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:

- Mejor precio.
- Mejor experiencia en la prestación del servicio.
- Menor Tiempo de entrega.
- Mejor garantía.
- Mejor Comportamiento Contractual Anterior.
- Programa de Integridad.
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se considerará:

- Mejor experiencia en la prestación del servicio.
- Menor Tiempo de entrega.
- Mejor garantía.
- Mejor Comportamiento Contractual Anterior.
- Programa de Integridad.
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se considerará:

- Menor Tiempo de entrega.
- Mejor garantía.
- Mejor Comportamiento Contractual Anterior.
- Programa de Integridad.
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se considerará:

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

De persistir el empate, se considerará:

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

De persistir el empate, se considerará:

- 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 N°15

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

El monto disponible máximo para la adquisición de **“Adquisición de uniformes para el personal de urgencias del SAR y el personal de servicios del CESFAM”** ascenderá a la suma de **\$ 10.000.000.- IVA incluido.**

La contratación que realizará el Municipio en favor del Adjudicado será en pesos chilenos, impuestos incluidos, y se formalizará mediante la aceptación de la orden de compra por parte del adjudicado.

ARTICULO N°16

ADJUDICACIÓN

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

16.2 La adjudicación procederá cuando la mejor oferta evaluada contenga un mínimo de 50 puntos. Bajo ese puntaje se declarará inadmisibles y se desertará.

16.3 Toda oferta que no se ajuste a las especificaciones técnicas, requisitos y consideraciones solicitados para el o los productos y/o servicios quedara fuera del proceso de evaluación. Especialmente lo referente a los Formularios Anexos N°1, N°2, N°3, N°4, N°5 y N°6, que deben ser completados correcta e íntegramente con la información allí requerida para cada campo (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.

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

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

16.6 Adjudicada la oferta propuesta, no podrá el adjudicatario formular petición o reclamo de ninguna especie fundado en el desconocimiento de las bases administrativas o técnicas o de alguno de los documentos que forman parte de la presente licitación.

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

ARTICULO Nº 17

DE LA READJUDICACIÓN:

17.1. 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.

El Municipio podrá disponer la Re adjudicación 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 el contrato.

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

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

17.3. 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.

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

17.5. En el caso que no se hayan presentado ofertas, la Propuesta será declarada Inadmisible.

17.6. 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. En caso que éste no cumpla, la Municipalidad de Concón podrá aplicarle las sanciones señaladas en estas Bases.

17.7. Si el Adjudicatario se desiste de su oferta, el Municipio se reserva el derecho a Re adjudicar la propuesta al siguiente Oferente mejor evaluado, según el orden de prelación establecido en el Acta de Evaluación.

17.8. Una vez firmado el Decreto Alcaldicio de Adjudicación se deberá subir al portal www.mercadopublico.cl este documento.

17.9. El Adjudicatario, deberá hacer entrega de los documentos señalados en el Artículo N°8 De las Garantías, **8. DOCUMENTO QUE GARANTIZA EL FIEL y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

ARTICULO Nº18

DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL:

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

- a) La oferta presentada por el Oferente y los documentos aclaratorios o complementarios suscritos e intercambiados entre ambas partes con posterioridad a la adjudicación.
- b)
- c) Los oficios de observaciones emitidos por la Municipalidad.

- d) Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, sus anexos, enmiendas y aclaraciones posteriores.

ARTICULO Nº19

DEL CONTRATO:

El acto administrativo se formalizará con la emisión de orden de compra. No siendo necesario la emisión de un contrato.

ARTICULO Nº20

DE LA FORMA DE PAGO:

20.1 La cancelación se realizará en el DESAM, en la unidad de contabilidad, por el encargado de pagos a proveedores, en un plazo que no podrá exceder de 30 días, a contar de la fecha en que la factura es aceptada), contados desde la recepción conforme del producto, acorde al documento de facturación previamente emitido por el proveedor. Dicha factura debe indicar detalle del producto, además de mencionar el número de Orden de Compra, que deberá encontrarse en estado "ACEPTADA" en el portal Mercado Público y acorde a los precios ofrecidos por el adjudicado. Las facturas presentadas por la venta de los productos DEBERAN contar con la Copia CEDIBLE para ser sometidos a procesos de pago.

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

20.3 NO SE ACEPTARÁN FACTURAS ANTICIPADAS, mientras no sean recepcionados los productos.

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

- ✓ La factura, en duplicado, correspondiente al monto a pagar, la cual deberá indicar, además de las menciones tributarias, el número de la correspondiente Orden de Compra y, si corresponde, los datos de lote, partida y fecha de vencimiento.
- ✓ Copia de las guías de despacho en que conste la entrega de los productos.
- ✓ Copia de la respectiva Orden de Compra.
- ✓ La cuarta copia cedible da la factura.



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

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

20.6 Los productos provistos se cancelarán en moneda nacional, es decir, pesos chilenos.

ARTICULO Nº21

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. Lo anterior, será motivo suficiente para que la Municipalidad de Concón a través de su Departamento de Salud, no cancele los servicios, facultando al Municipio a hacer efectiva la respectiva Caucción de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato.

ARTICULO Nº22

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.

22.1 Multas

- a) Si los productos no se ajustan lo ofertado con lo adjudicado, según los requerimientos antes indicados en las presentes bases.
- b) Si el adjudicatario NO cumple con fechas y horarios acordados para la entrega del total de los productos adjudicados.
- c) Si el proveedor NO entrega la totalidad de lo adjudicado (despacho parcializado)
- d) incumplimiento de procedimientos definidos

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

22.2 Aplicación de las multas

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

- ✓ Identificación del Proveedor
- ✓ N° Decreto Alcaldicio Adjudicatorio
- ✓ Responsable por parte del Proveedor

b).- Término anticipado del contrato y Falta gravísima:

- **Falta gravísima:** importan incumplimiento del contrato celebrado y llevan asociada la terminación anticipada del mismo sin forma de juicio, y hacer efectivas las garantías indicadas por concepto de “fiel cumplimiento de contrato”, si las hubiere, de las presentes bases, sin perjuicio de las acciones legales y cobro de indemnizaciones a que hubiese lugar:
 - Utilización de personal no calificado en la realización de la prestación;
 - Si el Adjudicatario no inicia sus labores en la fecha acordada.
 - 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, sin la autorización previa y por escrito del Director del Departamento de Salud Municipal y del CESFAM, de Concón.
 - Por acuerdo de las partes, suscribiendo el documento respectivo.
 - La negativa, sin causa justificada, de realizar los servicios establecidos en las Bases de Licitación, en la oferta técnico/administrativa del Adjudicatario y en el Contrato, en caso de haberlo.
 - Si el servicio 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 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 servicio solicitado por el CESFAM, aquel podrá, dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento respectivo, comunicar por escrito (vía mail) dicha circunstancia al Director del Departamento de Salud. En dicha comunicación el Proveedor deberá explicitar el evento de fuerza mayor o caso fortuito invocado, cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento e informar el plazo dentro del cual podrá restituir el servicio.

Corresponderá al Administrador del Contrato, profesional a cargo o encargado responsable, calificar de manera exclusiva si los hechos invocados por el Proveedor configuran caso fortuito o fuerza mayor que exima de aplicación de las multas correspondientes. Transcurrido el plazo de 48 horas a que se hace referencia, no se aceptará justificación ni reclamo alguno del Proveedor fundada en razones de caso fortuito o fuerza mayor, configurándose en dicho caso un incumplimiento que dará lugar a la aplicación de las multas previstas anteriormente.

ARTICULO N°23

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:

- 23.1. El Contratista no entregue el servicio de la presente licitación en el plazo fijado.
- 23.2. El Contratista fuese declarado en quiebra o presentara insolvencia.
- 23.3. 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.
- 23.4. 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.
- 23.5. Cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

ARTICULO N°24

DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA:

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso de prestación del servicio materia de esta Propuesta Pública **“Adquisición de uniformes para el personal de urgencias del SAR y el personal de servicios 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°25

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°26

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 Chañarcillo 1150, 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 Oficinas del DESAM, ubicada en Chañarcillo 1150, Concón.

ARTICULO N°27

SIMPLE Y OBJETIVA ESPECIFICACION

La Presente propuesta es de simple y objetiva especificación porque no requiere de un proceso intelectual elevado para la comprensión de los servicios requeridos, dado que estos se encuentran claramente expresados en las Especificaciones Técnicas, permitiendo entender la naturaleza de los requerimientos planteados mediante la simple revisión de dicho documento y los antecedentes aportados por esta institución en la plataforma correspondiente, lo que conlleva un esfuerzo menor para la preparación de las ofertas por los posibles oferentes.

ARTICULO N°28

DEL CONTRATO Y LA ORDEN DE COMPRA

El contrato resultante de la presente propuesta pública, se formalizará mediante la emisión por parte de esta entidad pública y correspondiente aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario, por tratarse de una licitación de simple y objetiva especificación, encontrarse esto declarado en las presentes bases y permitirlo expresamente el artículo 117 del D.S.661 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, resultando como cláusulas de dicho contrato, todos los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas de Licitación y la oferta realizada por el oferente al momento de postular, en lo que resultare procedente.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE URGENCIAS DEL SAR Y EL PERSONAL DE SERVICIOS DEL CESFAM”

NOMBRE	ESTAMENTO	POLERA m/c	POLERA m/l	POLERÓN	CHAQUETA SOFT	PARKA.	POLAR	PANTALÓN SEC RAP	PANTALÓN RIPSTOP
PONCE QUIÑONES SANDRA	AUXILIAR DE SERVICIO	1	0	1	0	1	1	1	0
ESTAY CONTERAS CLAUDIA	AUXILIAR DE SERVICIO	1	0	1	0	1	0	1	1
MORIS CASTRO INES	AUXILIAR DE SERVICIO	2	0	1	1	0	0	1	1
ROJAS MIRANDA HERNAN	AUXILIAR DE SERVICIO	2	3	0	0	0	0	2	0
SEPULVEDA LAGOS LUIS	AUXILIAR DE SERVICIO	2	0	0	1	0	0	2	0
AGUIRRE MARTINEZ ELIZABETH	AUXILIAR DE SERVICIO	0	1	1	0	1	1	1	0
GAETE SALAZAR YENIFER	AUXILIAR DE SERVICIO	0	0	1	0	0	1	2	1
ZEPEDA LOPEZ JUAN	AUXILIAR DE SERVICIO	1	0	1	0	1	1	0	2
GALLEGUILLAS AHUMADA MAXIMILIANO	CONDUCTOR	2	3	2	0	0	0	0	1
ANDRADE GUERRERO JOSE	CONDUCTOR	3	0	2	1	0	1	0	0
ALVAREZ SANCHEZ MARCOS	CONDUCTOR	1	2	0	1	1	0	0	1
AROS CABELLO DANIELA	TENS	1	0	2	0	1	2	0	0
MASSA RAMIREZ GENESIS	TENS	2	2	1	0	1	1	0	0
CALDERON BECERRA YAZMIN	TENS	0	2	0	0	0	2	2	0
CISTERNAS BERNAL JUAN	TENS	2	1	1	0	0	0	1	2
CONTRERAS VILLALOBOS KRIZIA	TENS	1	1	3	0	0	1	0	1
LAGOS NAVARRETE JUAN CARLOS	TENS	3	0	1	1	0	1	0	1
BRITO MAGUIDA LUKAS	TENS	2	0	2	0	0	1	0	2
NIÑO PONCE MARIA José	TENS	0	2	0	0	0	2	2	0
UMAZABAL MEZA CARLOS	TENS	2	2	1	0	0	0	2	0
SOTO SEPULVEDA PAOLA	TENS	0	2	1	0	0	1	2	0

VALENZUELA AGÜERO CARLOS	TENS	1	0	1	0	0	0	0	1
ALVAREZ SALAS MOISES	TENS	2	0	1	1	1	1	0	0
HORMAZABAL OPAZO VICTOR	TENS	3	0	0	1	0	1	0	2
NAVARRO VÁSQUEZ CHRISTEL	TENS	2	0	1	1	1	1	0	0
VEAS FUENTES DANIELA	TENS	0	0	2	0	0	2	0	2
GAETE CALDERON LORENA	TENS	2	0	1	0	0	1	2	0
MIRANDA MORAGA JAVIERA	TENS FARMACIA	1	1	2	1	0	0	1	0
AGUILERA VERGARA ROCIO	TENS FARMACIA	3	0	1	0	0	1	1	1
ARANCIBIA GONZALEZ BÁRBARA	TENS RAYOS	0	1	0	1	0	2	0	2
HERNÁNDEZ GALARCE PAULA	TENS RAYOS	0	1	1	0	1	1	1	0
ROJAS ROJAS WILLIAMS	AUXILIAR SERVICIOS	2	1	0	1	0	0	2	0
MELILLAN CANALES GERALDINE	AUXILIAR SERVICIOS	1	1	1	0	1	1	0	1
GONZALEZ SANDOVAL RICARDO	AUXILIAR SERVICIOS	0	2	0	0	0	2	0	3
VARELA LAZCANO SANTIAGO	AUXILIAR SERVICIOS	1	1	1	1	0	1	0	1
FREDES CISTERNAS KATHERINE	AUXILIAR SERVICIOS	0	0	2	1	1	1	0	0
CONTRERAS GAETE ESTEFANI	AUXILIAR SERVICIOS	2	3	2	0	0	1	0	0
ROJAS MIRANDA JUAN CARLOS	CONDUCTOR	1	1	2	0	0	0	2	0
ARMIJO CATALAN JUAN CARLOS	CONDUCTOR	3	0	1	1	0	0	1	0
ARMIJO CISTERNAS HECTOR	CONDUCTOR	1	1	0	2	0	0	0	2
BADILLA ROZAS RICARDO	CONDUCTOR	2	1	1	0	1	0	1	0
AROS RIQUELME LUIS	CONDUCTOR	1	1	0	1	0	0	2	0
RIOS FLORES MIGUEL	CONDUCTOR	2	0	3	0	0	0	0	2
		58	36	45	17	13	32	32	30

POLERA DRY FIT MANGA CORTA - Masculina



Imagen referencial

Descripción:

- Polera Quick Dry 100% Poliéster, azul marino y amarillo flúor
- Tres Botones # L18, al tono.
- Cinta reflectante termo fusionada en contorno de brazo a 4 cm de la basta.
- Estampado derecho: Nombre funcionario.
- Estampado izquierdo: Logo SAR o CESFAM, según corresponda.
- Estampado espalda: Estamento.



AZUL MARINO



AMARILLO FLÚOR

POLERA DRY FIT MANGA LARGA - Masculina



Imagen referencial

Descripción:

- Polera Quick Dry 100% Poliéster, azul marino y amarillo flúor.
- Tres Botones # L18, al tono.
- Cinta reflectante termo fusionada en contorno de brazo.
- Estampado derecho: Nombre funcionario.
- Estampado izquierdo: Logo SAR o CESFAM, según corresponda.
- Estampado espalda: Estamento.



AZUL MARINO



AMARILLO FLÚOR

POLERA DRY FIT MANGA CORTA - Femenina



Imagen referencial

Descripción:

- Polera Quick Dry 100% Poliéster, azul marino y amarillo flúor
- Tres Botones # L18, al tono.
- Cinta reflectante termo fusionada en contorno de brazo a 4 cm de la basta.
- Estampado derecho: Nombre funcionario.
- Estampado izquierdo: Logo SAR o CESFAM, según corresponda.
- Estampado espalda: Estamento.



AZUL MARINO



AMARILLO FLÚOR

POLERA DRY FIT MANGA LARGA - Femenina



Imagen referencial

Descripción:

- Polera Quick Dry 100% Poliéster, azul marino y amarillo flúor.
- Tres Botones # L18, al tono.
- Cinta reflectante termo fusionada en contorno de brazo.
- Estampado derecho: Nombre funcionario.
- Estampado izquierdo: Logo SAR o CESFAM, según corresponda.
- Estampado espalda: Estamento.



AZUL MARINO



AMARILLO FLÚOR

POLERÓN FRANELA CIERRE FRONTAL - Masculino



Imagen referencial

Descripción:

- Polerón Franela con gorro 50 % Poliéster - 50% Algodón, azul marino y amarillo flúor
- Puño y basta 1x1 Rib.
- Cierre DP #5, 80 cm.
- Cinta reflectante termo fusionada en contorno de brazo 2".
- Estampado derecho: Nombre funcionario.
- Estampado izquierdo: Logo SAR o CESFAM, según corresponda.
- Estampado espalda: Estamento.



AZUL MARINO



AMARILLO FLÚOR

POLERÓN FRANELA CIERRE FRONTAL - Femenino



Imagen referencial

Descripción:

- Polerón Franela con gorro 50% Poliéster - 50% Algodón, azul marino y amarillo flúor
- Puño y basta 1x1 Rib.
- Cierre DP #5, 80 cm.
- Cinta reflectante termo fusionada en contorno de brazo 2".
- Estampado derecho: Nombre funcionario.
- Estampado izquierdo: Logo SAR o CESFAM, según corresponda.
- Estampado espalda: Estamento.



AZUL MARINO



AMARILLO FLÚOR

POLAR CUELLO ALTO Y CIERRE FRONTAL - Masculino



Imagen referencial

Descripción:

- Micropolar 100% Poliéster, azul marino y Taslan 100% Poliéster, amarillo flúor.
- Puño con sesgo elasticado al tono.
- Basta simple, con elástico el ruedo y tancas de ajuste.
- Cierre Nylon #5, 80 cm.
- Estampado derecho: Nombre funcionario.
- Estampado izquierdo: Logo SAR o CESFAM, según corresponda.
- Estampado espalda: Estamento.



AZUL MARINO



AMARILLO FLÚOR

POLAR CUELLO ALTO Y CIERRE FRONTAL - Femenino



Imagen referencial

Descripción:

- Micropolar 100% Poliéster, azul marino y Taslan 100% Poliéster, amarillo flúor.
- Puño con sesgo elástico al tono.
- Basta simple, con elástico el ruedo y tancas de ajuste
- Cierre Nylon #5, 80 cm.
- Estampado derecho: Nombre funcionario.
- Estampado izquierdo: Logo SAR o CESFAM, según corresponda.
- Estampado espalda: Estamento.



AZUL MARINO



AMARILLO FLÚOR

SOFTSHELL CON GORRO DESMONTABLE - Femenino



Imagen referencial

Descripción:

- Softshell bicolor, azul marino y amarillo flúor 100% Poliéster.
- Puño con sesgo elasticado al tono.
- Basta simple, con elástico el ruedo y tancas de ajuste.
- Cinta reflectante termofusionada en contorno de brazo, pectoral y espalda 2"
- Cierre Nylon #5, 80 cm.
- Estampado derecho: Nombre funcionario.
- Estampado izquierdo: Logo SAR o CESFAM, según corresponda.
- Estampado espalda: Estamento y Logo SAR o CESFAM, según corresponda.



AZUL MARINO



AMARILLO FLÚOR

SOFTSHELL CON GORRO DESMONTABLE - Masculino





Imagen referencial

Descripción:

- Softshell bicolor, azul marino y amarillo flúor 100% Poliéster.
- Puño con sesgo elasticado al tono.
- Basta simple, con elástico el ruedo y tancas de ajuste.
- Cinta reflectante termofusionada en contorno de brazo, pectoral y espalda 2".
- Cierre Nylon #5, 80 cm.
- Estampado derecho: Nombre funcionario.
- Estampado izquierdo: Logo SAR o CESFAM, según corresponda.
- Estampado espalda: Estamento y Logo SAR o CESFAM, según corresponda.



AZUL MARINO AMARILLO FLÚOR

PARKA FEMENINA CON GORRO DESMONTABLE



Imagen referencial

Descripción:

- Parka Táslan bicolor, azul marino y amarillo flúor 100% Poliéster, con forro Polar en cuerpo.
- Puño con sesgo elasticado al tono.
- Basta simple, con elástico el ruedo y tancas de ajuste.
- Cierre Nylon #5, 80 cm.
- Estampado derecho: Nombre funcionario.
- Estampado izquierdo: Logo SAR o CESFAM, según corresponda.
- Estampado espalda: Estamento y Logo SAR o CESFAM, según corresponda.



AZUL MARINO



AMARILLO FLÚOR

PARKA MASCULINA CON GORRO DESMONTABLE



Imagen referencial

Descripción:

- Parka Táslan bicolor, azul marino y amarillo flúor 100% Poliéster, con forro Polar en cuerpo.
- Puño con sesgo elasticado al tono.
- Basta simple, con elástico el ruedo y tancas de ajuste.
- Cierre Nylon #5, 80 cm.
- Estampado derecho: Nombre funcionario.
- Estampado izquierdo: Logo SAR o CESFAM, según corresponda.
- Estampado espalda: Estamento y Logo SAR o CESFAM, según corresponda.



AZUL MARINO



AMARILLO

PANTALÓN ANTIFLUIDO - SECADO RÁPIDO



Imagen referencial

Descripción:

- Pantalón antifluído.
- 1/2 Pretina elasticada.
- Basta simple.
- Bolsillos tipo argentino
- Cinta reflectante Día y Noche 2" en contorno de muslo y pantorrilla.
- Refuerzo en zona de rodillas, en zona posterior y tiro en forma circular con tela "FLEXIBLE".
- Dos bolsillos tipo cargo en laterales.
- Sobrebolsillo en pierna derecha, para tijeras y lápiz.



AZUL MARINO

PANTALÓN TIPO CARGO - TELA RIPSTOP



Imagen referencial

Descripción:

- Pantalón gabardina ripstop azul marino 8 oz. 65% Poliéster 35% Algodón, con refuerzo en trasero de la misma tela base.
- 1/2 Pretina elasticada.
- Basta simple.
- Bolsillos tipo argentino.
- Cinta reflectante Día y Noche 2" en contorno de muslo y pantorrilla.
- Dos bolsillos tipo cargo en laterales.
- Sobrebolsillo en pierna derecha, para tijeras y lápiz.



AZUL MARINO

LOGO SAR



LOGO CESFAM



CESFAM
SAR

Centro de Salud Familiar Concón



FORMULARIO ANEXO Nº 1

LICITACIÓN PÚBLICA:

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE URGENCIAS DEL SAR Y EL PERSONAL DE SERVICIOS 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

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

PROPUESTA PÚBLICA “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE URGENCIAS DEL SAR Y EL PERSONAL DE SERVICIOS 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, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
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

Concón, _____

NOTA: Todos los datos solicitados entre *<xxxx>* deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada. Así mismo si esta presenta alguna modificación al formato establecido para esta propuesta.



FORMULARIO ANEXO N°3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACEPTACIÓN DE BASES

LICITACIÓN PÚBLICA:

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE URGENCIAS DEL SAR Y EL PERSONAL DE SERVICIOS DEL CESFAM”

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas que regulan el Llamado a Propuesta Pública “Adquisición de uniformes para el personal de urgencias del SAR y el personal de servicios del CESFAM”

Declara:

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

Nombre y Firma de Persona Natural

Representante Legal Oferente

Concón, _____



FORMULARIO ANEXO N° 4
DECLARACION JURADA SOCIOS

PROPUESTA PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE URGENCIAS DEL SAR Y EL PERSONAL DE SERVICIOS DEL CESFAM”

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> 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			

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

Nota:

- Deberá llenarse solamente en caso que oferente sea persona jurídica (Sociedad Limitada o, S.A)
- Esta declaración **no requiere** que se firme ante Notario

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE
LEGAL

CONCON, _____

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



FORMULARIO ANEXO N°5

OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE URGENCIAS DEL SAR Y EL PERSONAL DE SERVICIOS DEL CESFAM”

1.-NOMBRE DEL OFERENTE _____

2.- PLAZO DE ENTREGA _____ DIAS HÁBILES.

3.-GARANTÍA POST VENTA _____ MESES.

4.-DETALLE COMPONENTES DE LA OFERTA:

(Detalle a completar por el oferente)

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	VALOR UNITARIO NETO	VALOR NETO TOTAL
1	58	unidad	Polera manga corta	\$	\$
2	36	unidad	Polera manga larga	\$	\$
3	45	unidad	Polerón	\$	\$
4	17	unidad	Chaqueta	\$	\$
5	13	unidad	Parka	\$	\$
6	32	unidad	Polar	\$	\$
7	32	unidad	Pantalón secado rápido	\$	\$
8	30	unidad	Pantalón ripstop	\$	\$

5.- MONTO NETO TOTAL DE LA OFERTA: \$ _____

(Valor Neto máximo disponible \$ 8.403.361.- (sin impuesto incluido)

Este valor debe subirse al portal www.mercadopublico.cl

6.- MONTO IVA \$ _____

7.- MONTO TOTAL CON IVA INCLUIDO \$ _____

(Monto máximo disponible \$ 10.000.000.- Con impuesto incluido).

NOTA: Debe contemplar todos los gastos asociados de los bienes y entrega de estos.

Nombre y Firma

Representante Legal o Persona Natural

CONCÓN.....



FORMULARIO ANEXO N°6

DECLARACION JURADA SIMPLE

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE URGENCIAS DEL SAR Y EL PERSONAL DE SERVICIOS DEL CESFAM”

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

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

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

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

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
AÑO	
DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, certificado, 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 Valeria Becerra J., directora del Centro de Salud Familiar CESFAM-SAR; María Inés Carvajal coordinadora SAR Y Gonzalo Román encargado de bodega o quienes los subroguen: Javier Morales, Fabiana Vásquez y Roció Aguilera. Para la presente Propuesta Pública denominada: “Adquisición de uniformes para el personal de urgencias SAR y el personal de servicios 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 Secretaría Municipal el presente Decreto Alcaldicio de acuerdo a lo consignado en su distribución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DISTRIBÚYASE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Adquisiciones Salud

