

CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTO DE SALUD

**“CORRECCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE CCTV EN CENTROS DE
SALUD DE LA SERENA”**



BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

“CORRECCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE CCTV EN CENTROS DE SALUD DE LA SERENA”

1. ANTECEDENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA

La Corporación Municipal Gabriel González Videla de La Serena, es una institución de derecho privado sin fines de lucro, creada en el año 1981, siendo sus objetivos fundamentales administrar y operar servicios en el Área de Educación, Salud, Cementerio y Atención de Menores, que haya tomado a su cargo la Ilustre Municipalidad de La Serena. Las presentes bases regirán el proceso de licitación, evaluación, adjudicación contrato y ejecución de los servicios contratados.

1.1. MISIÓN

La Corporación Municipal Gabriel González Videla de La Serena, tiene como misión “Potenciar en sus establecimientos, espacios educativos que promuevan la generación y difusión del conocimiento y del pensamiento crítico – reflexivo, como una forma de contribuir al progreso científico, tecnológico humanista, ético y cultural, que aporte al desarrollo social y moral, con integración democrática y participativa de cada uno de los estamentos que conforman las comunidades educativas, con respeto a la diversidad, en un marco de tolerancia, con sólidos principios libertad y pluralismo, en coherencia con las necesidades del contexto, a fin de promover el desarrollo integral de los alumnos y alumnas de los establecimientos de la Corporación Municipal.”

1.2. VISIÓN

La Corporación Municipal Gabriel González Videla de La Serena en sus establecimientos, “Aspira a brindar un servicio educativo de calidad, que se caracterice por su eficiencia, eficacia, y efectividad, en coherencia y articulación con los Proyectos Educativos Institucionales, con el Plan de Desarrollo Comunal y con las políticas educacionales emanadas del Ministerio de Educación.”

2. GENERALIDADES

2.1. INTRODUCCIÓN

Las presentes Bases Administrativas regirán el proceso de licitación pública que la Corporación Municipal Gabriel González Videla, de acuerdo a sus facultades, lleva adelante para la contratación del servicio denominado: “CORRECCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE CCTV EN CENTROS DE SALUD DE LA SERENA”. El contrato que emane de la presente licitación pública, se ajustarán a los plazos establecidos en cronograma de licitación.

2.2 DE LA PROPUESTA

El proceso se regirá por el mecanismo de licitación pública, siendo publicada en la página web de la Corporación Municipal.



2.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, junto con las aclaraciones y/o modificaciones de Bases, si las hubiere, establecen las normas y fijan el procedimiento mediante el cual la Corporación realiza la licitación.

Estas bases se complementarán siempre con las Especificaciones Técnicas propias de la licitación, en las que se individualizarán, detallarán y explicarán los servicios que se requiere contratar, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

Se entenderá que son parte integrante del proceso licitatorio las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Pauta de Evaluación y los anexos Administrativos - Técnicos, las aclaraciones que pudiera emitir la Corporación, las respuestas recaídas en las consultas de los proponentes que cumplan con lo señalado en las Bases Administrativas y la oferta que resulte favorecida con la adjudicación de la propuesta.

3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Este proceso de licitación pública se regirá por La Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento respectivo y por los siguientes cuerpos legales, entre otros:

- 3.1. D.S. N° 250(H), de 2004
- 3.2. Las presentes Bases Administrativas, Técnicas y anexos de la licitación
- 3.3. Modificaciones a las presentes bases administrativas o técnicas que eventualmente podrá hacer la Corporación Municipal Gabriel González Videla, La Serena
- 3.4. Respuestas a las preguntas de los proveedores
- 3.5. Aclaraciones a las ofertas solicitadas por la Corporación Municipal Gabriel González Videla, La Serena
- 3.6. Demás disposiciones legales que sean aplicables de manera supletoria o complementaria atendida tanto la naturaleza de la contratación como la pertinencia de los organismos reguladores.

Supletoriamente, se aplicarán las Normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las Normas de Derecho Privado.

4. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El proyecto considera la ejecución la revisión periódica de todos los equipos correspondientes al circuito de televigilancia de cada centro de salud perteneciente a la Corporación Municipal GGV, además del cambio de tecnología de sistema análogo al sistema IP. Se establece un check list de los elementos a mantener y cambiar mensualmente con la finalidad de que el sistema no falle y de esta forma mantener la estabilidad del sistema actual. En caso de fallas de cualquier elemento asociado al servicio que se detalla en las Especificaciones Técnicas, estos serán cambiados a costo del adjudicatario.

Las condiciones específicas del bien o servicio contratado se detallan en las Especificaciones Técnicas adjuntas.

Lo anterior considerando las precisiones y los componentes señalados cuyo detalle y especificaciones se encuentran expuesto en las bases técnicas.



5. TIPO DE CONTRATO

Contrato bajo la modalidad de Suma Alzada, no reajutable, donde el valor máximo del servicio no podrá superar el valor de **\$35.000.000.-** (treinta y cinco millones) IVA incluido, mensuales.

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la invitación, por lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

6. DE LOS ANTECEDENTES

Las bases administrativas, serán descargables, desde página web institucional: www.corporacionlaserena.cl, en los plazos indicados en el cronograma.

7. CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

El llamado a licitación se realizará desde el día 14 de septiembre de 2023, mediante página web corporativa: www.corporacionlaserena.cl

Actividad	Fecha
Publicación de bases de licitación	Desde 14/09/2023 al 02/10/23
Consultas al correo licitaciones@corporacionlaserena.cl	Desde 14/09/2023 al 22/09/2023
Respuestas y aclaraciones, vía correo electrónico: licitaciones@corporacionlaserena.cl	Desde 15/09/2023 al 25/09/2023
Recepción de ofertas. Formato digital	03/10/2023 hasta las 16:00 hrs.
Apertura y evaluación de ofertas en dependencias de la Corporación Municipal.	04/10/2023 09:00 hrs.
Adjudicación	06/10/2023
Firma de contrato	13/10/2023

Todos los plazos señalados en las presentes bases de licitación serán de días corridos, salvo que se establezca expresamente lo contrario. En caso de que algún plazo expire en día inhábil, este se entenderá prorrogado automáticamente hasta el día hábil siguiente. Para estos efectos, se considerarán días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 12:00 horas.

Asimismo, los plazos señalados en las presentes bases de licitación serán ingresados como fechas ciertas al momento del envío de la presente licitación.

Los plazos de adjudicación y firma del contrato se podrán ampliar por resolución fundada del Secretario General de la Corporación, por ejemplo, a solicitud de la comisión evaluadora si ésta considera necesario contar con más tiempo para la elaboración del informe final de evaluación. En dicho caso, la resolución deberá comunicarse a todos los oferentes por correo electrónico.



8. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

LICITANTE Y/O DEMANDANTE

Corporación Municipal Gabriel González Videla de La Serena.

OFERENTE

Persona natural o jurídica o consorcio que presenta una oferta en el marco de la presente licitación, y que cumplen con los requisitos exigidos para participar en la licitación.

ACLARACIONES

Son las respuestas dadas por la Unidad técnica ante las consultas formuladas por los oferentes en relación con la licitación, y que permiten resolver las dudas presentadas.

ADJUDICACIÓN

Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o servicios, regido por la Ley N° 19.886

ADJUDICATARIO

Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un proceso de compras, para la suscripción del contrato definitivo

CONTRATISTA

Proveedor que suministra a la Corporación Municipal Gabriel González Videla de La Serena los bienes y servicios a que se refiere esta licitación, en virtud de la Ley de Compras, su Reglamento y el presente pliego de condiciones

UNIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO (U.T.S.)

Será el Departamento de Salud, el que tiene a su cargo el deber de supervisar técnica y administrativamente los servicios prestados y, en general, el correcto, oportuno y exacto cumplimiento del contrato.

INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.)

Corresponde al funcionario de la Corporación a quien la Unidad Técnica del Servicio (UTS) encarga fiscalizar directamente la correcta prestación de los servicios y, en general, el cumplimiento del contrato.

PROPUESTA

Procedimiento administrativo de carácter concursal por el cual la Corporación, a través de la Dirección de Finanzas, invita a participar en una licitación privada que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases de la licitación y formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

BASES DE LICITACIÓN

Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la entidad licitante, que describen los servicios a contratar y regulan el proceso de compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.



PLAZOS

Los plazos establecidos en las presentes bases serán días corridos, salvo indicación expresa en contrario.

9. DE LOS PROPONENTES

9.1. PARTICIPANTES

En la siguiente licitación pública podrán participar las personas naturales o jurídicas que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes Bases, presenten una oferta en la oportunidad y forma establecida en las mismas y que cumplan a cabalidad los requisitos establecidos en estas.

En la siguiente licitación pública NO podrán participar las siguientes empresas:

- a) No podrán participar, ni serán contratadas las personas que tengan calidad de cónyuge, hijos, adoptados, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, ambos inclusive, respecto de los directores administrativos, miembros del directorio o representantes legales de la Corporación Municipal Gabriel González Videla, sostenedor.

- Lo anterior se debe acreditar mediante declaración jurada no encontrarse bajo esta causal. – Anexo N° 1

- b) No podrán participar quienes han sido sancionadas por motivos propios de la actividad comercial o empresarial, o aquellos oferentes que hayan sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de Compras. Asimismo, el oferente no debe haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.

- Lo anterior se debe acreditar mediante declaración jurada no encontrarse bajo esta causal. – Anexo N°1

- c) No podrán participar quienes mantienen litigios pendientes con entes municipales ni fiscales en general, lo que se acreditará en la forma que lo establezcan las Bases. Tampoco podrán participar las personas jurídicas que tengan obligaciones pendientes con esta Corporación Municipal.

- Lo anterior se debe acreditar mediante declaración jurada no encontrarse bajo esta causal. – Anexo N°1

- d) No podrán participar quienes hayan cesado en el pago de obligaciones vencidas para con terceros.

- Lo anterior se debe acreditar mediante Certificado F30, de la Dirección del Trabajo con una antigüedad máxima de 60 días.

- e) Se deja expresa constancia que no podrán participar en la presente licitación las personas jurídicas, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

- Lo anterior se debe acreditar mediante declaración jurada no encontrarse bajo esta causal. – Anexo N°1



Las empresas oferentes deben cumplir con todos los requisitos nombrados anteriormente, en caso contrario, no podrán pasar a la siguiente etapa de revisión de su oferta. La comisión evaluadora en el acta respectiva deberá indicar expresamente cuál o cuáles fueron los requisitos que no se cumplieron.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán enviar sus ofertas al correo licitaciones@corporacionlaserena.cl, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres anexos denominados: “Anexos Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”.

El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo. Los proponentes **no deben** ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, WORD, EXCEL, etc.)

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del correo electrónico el oferente no pueda ingresar su oferta.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

La presentación de la Oferta Técnica, Administrativa y la Oferta Económica tendrá como plazo de cierre el día y hora indicado en el cronograma de la licitación.

Los oferentes deberán presentar una única oferta a través del correo electrónico. Quienes no den cumplimiento a este requisito, se procederá a declarar inadmisibles todas las ofertas por él realizadas, por lo que no serán consideradas en la etapa de evaluación correspondiente.

El no envío de una o cualesquiera de las ofertas, Administrativa, Técnica y/o Económica o de sus anexos, permitirá declarar inadmisibles las ofertas, por incumplimiento de los requisitos establecidos en las bases.

10.1. DE LOS FORMATOS ANEXOS

Los oferentes no podrán, en caso alguno, modificar los formatos mediante los cuales se presentan las ofertas técnicas, administrativas y/o económicas, los que deberán ser completados con los datos específicamente solicitados.

Cualquier modificación de estos formatos se tendrá en especial consideración al momento de efectuar la evaluación, pudiendo la Corporación incluso declarar inadmisibles las ofertas presentadas.

10.2. OFERTA ADMINISTRATIVA

El proponente deberá enviar los siguientes archivos respecto de su Oferta Administrativa:

Anexo N° 1: Declaración Jurada Simple.

Formulario N° 1: Identificación del Proponente.

Formulario N° 2: Declaración de Aceptación de condiciones de la Propuesta.

Formulario N° 3: Declaración Jurada Simple de no poseer inhabilidades para contratar con La Corporación.



10.3. OFERTA TÉCNICA

El proponente deberá enviar los siguientes archivos respecto de su Oferta Administrativa:

Formulario N°4: La experiencia se acreditará por medio de certificados de experiencia debidamente firmados por los mandantes, órdenes de compra, contratos, recepciones finales, decretos de adjudicación, facturas, que correspondan a la materia y naturaleza de la licitación, esto es, en **servicios de mantenimiento de cámaras de televigilancia en centros de salud**, efectuados dentro de los últimos 5 años contados de: mes anterior a la publicación de la presente propuesta

Formulario N°5: La experiencia se acreditará por medio de certificados de experiencia debidamente firmados por los mandantes, órdenes de compra, contratos, recepciones finales, decretos de adjudicación, facturas, que correspondan a la materia y naturaleza de la licitación, esto es, en **servicios de mantenimiento de cámaras de televigilancia en Recintos Privados**, efectuados dentro de los últimos 5 años contados del mes anterior a la publicación de la presente propuesta

PLAN DE TRABAJO: Para mantenciones preventivas y plan de acción para mantenciones correctivas y reparaciones.

10.4. OFERTA ECONÓMICA

Formulario N°6: Oferta económica, completo, debidamente firmado por el oferente o representante legal. Todos los valores presentados deberán ser en moneda nacional y expresado de acuerdo a lo solicitado en el anexo, y con montos no reajustables.

Formulario N°7: Oferta en días para mantención preventiva y mantención correctiva de CCTV.

11. RESPUESTAS A CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los proponentes podrán solicitar aclaraciones de esta propuesta a través de correo electrónico, licitaciones@corporacionlaserena.cl, hasta la fecha y hora límite indicada en el itinerario de licitación. Las respuestas estarán a disposición de los proponentes en el referido correo y en archivo digital, en la fecha indicada en el itinerario de licitación.

Todos los proponentes deberán descargar las respuestas que estarán a su disposición a través del correo electrónico, siendo responsabilidad del proponente revisar las Aclaraciones y Respuestas a Consultas.

Conforme a lo anterior, las respuestas a las preguntas que formulen a la Corporación formarán parte de este proceso de Licitación, para todos los efectos legales, pudiendo modificar o complementar lo dispuesto en las presentes Bases, y se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

La Corporación se reserva la facultad de realizar aclaraciones y/o modificaciones a las bases hasta antes del cierre de la licitación, debiendo para dicho efecto comunicar a través del sistema dicha acción mediante un documento denominado "Resolución". Con todo, la realización de dichas aclaraciones deberá considerar un tiempo razonable entre la comunicación de la medida y la fecha de cierre de recepción de las ofertas, con el objeto de que lo oferentes puedan tomar conocimiento y, de ser necesario, ejecutar las correcciones y/o ajustes pertinentes en su oferta. Las modificaciones a las bases deberán ser dispuestas vía Acto Administrativo.

Se entenderá como plazo razonable, si existiere alguna modificación a las bases, a lo menos 3 días hábiles antes del cierre de la licitación.

No se aceptarán consultas vía telefónica u otro medio distinto al indicado en este numeral.



12. DEL FORO INVERSO

La Corporación, durante el periodo de Evaluación Técnica de las ofertas, podrá solicitar a través del correo electrónico licitaciones@corporacionlaserena.cl, a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

La Corporación podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento de plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Para que el oferente subsane los errores u omisiones formales cometidos, se le otorgará un plazo de dos días hábiles de informado el respectivo requerimiento a través del correo electrónico, situación que será considerada en la calificación de su oferta, específicamente en el criterio de evaluación "Presentación Formal de las Ofertas", según lo estipulado en el apartado "Evaluación de las Ofertas" de las presentes Bases.

13. OTRAS CONSIDERACIONES

De presentarse formatos alterados o incompletos los documentos en cuestión se asumirán como documentación faltante.

El acto de apertura electrónica y evaluación de ofertas, se llevará a cabo en la Unidad de Adquisiciones ubicada en calle New York N° 639, Comuna de La Serena, en el día y horario indicado en el cronograma.

14. APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS PROPUESTAS

El proceso de apertura de la propuesta se desarrollará el día y hora antes mencionada y en presencia únicamente de la comisión evaluadora, que estará compuesta por un funcionario del Departamento de Salud, un funcionario del Departamento Jurídico, un funcionario a definir por Secretario General, quienes procederán a realizar la apertura de la presente licitación. La Comisión verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme lo dispuesto en las presentes Bases. Es obligación de la comisión rechazar las ofertas, cuando se detecten incumplimientos a las presentes Bases.

Se levantará un acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las ofertas. Esta acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión evaluadora y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

15. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora, se nombrará por acto administrativo previo a la evaluación, quienes revisarán las Ofertas Administrativas, Técnicas y Económicas presentadas por cada proponente, velando por el cumplimiento de lo requerido en estas bases de licitación realizando una calificación de ellas según se explicita en los numerales 10.2, 10.3 y 10.4 de las presentes Bases.

El estudio y selección de las ofertas se efectuará por la Comisión de Evaluadora, que estará compuesta por:

- Un funcionario del Departamento Jurídico.
- Un funcionario a definir por Secretario General.
- Un funcionario del Departamento de Salud.



Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las presentes Bases.

La Comisión Evaluadora propondrá la inadmisibilidad de las propuestas, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Técnica o Administrativa a través del correo electrónico licitaciones@coporacionlaserena.cl.
- b) La no presentación de la boleta de garantía de seriedad de la oferta.
- c) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Económica y los anexos de ésta, si ellos fuesen requeridos, según el punto 13 de las bases administrativas, a través del correo electrónico licitaciones@coporacionlaserena.cl.

La pauta de evaluación se aplicará solo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, solo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes bases y declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidas en las presentes bases. Los documentos solicitados en estas Bases de Licitación deben estar vigentes a la fecha de cierre de la presentación de las ofertas. No serán considerados como válidos, todos aquellos documentos que no se encuentren vigentes y, por tanto, no serán considerados en la evaluación de las ofertas.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 60 días, contados desde de la fecha de la apertura técnica de las propuestas. Vencido este plazo, los oferentes podrán desistirse comunicando su decisión por correo electrónico.

16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La revisión, análisis y evaluación de las ofertas se efectuará considerando las pautas, criterios y factores que se indican en los puntos siguientes:

16.1. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en las bases. De no hacerlo, se declararán inadmisibles.

Los participantes deberán dar cumplimiento a lo establecido en los numerales 10.2, 10.3 y 10.4 de las presentes bases administrativas y a todas las exigencias establecidas en las bases técnicas, realizándose una verificación de los antecedentes presentados. La presentación de propuestas que no se ajusten a la descripción de los servicios solicitados, serán declaradas inadmisibles, por lo que no serán evaluadas.



Cumple: El aspecto y/o contenido sometido al análisis de verificación y admisibilidad de la oferta **SI se ajusta** a lo establecido y requerido en las bases de licitación y en los cuerpos normativos y/o reglamentarios que sean aplicables.

No Cumple: El aspecto y/o contenido sometido al análisis de verificación y admisibilidad de la oferta **NO se ajusta** a lo establecido y requerido en las bases de licitación y en los cuerpos normativos y/o reglamentarios que sean aplicables.

16.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios para seleccionar la mejor oferta, consideran el "menor costo integral" que ella represente, entendiéndose por este, le que resulte de la aplicación de lo siguiente:

CRITERIO	PONDERACION
Propuesta Económica	30%
Experiencia en ejecución en servicios iguales o similares	25%
Mantenciones y plazo	25%
Garantías	20%

16.2.1. PROPUESTA ECONÓMICA (30%)

La oferta económica tendrá una ponderación general del 30% del puntaje total, el cual se calculará mediante la siguiente formula:

$$\text{Precio} = ((\text{Precio mínimo ofertado} / \text{Precio ofertado}) \times 100) \times 0.3$$

El "precio ofertado" corresponde al monto recibido por el oferente de la presente licitación, considerando para dicho efecto solo las ofertas válidas.

El "precio mínimo ofertado" corresponde a monto menor recibido del total de los oferentes.

***La oferta económica, que se presente incompleta, quedara automáticamente inadmisibile y fuera de todo análisis.**

16.2.2. EXPERIENCIA EN SERVICIOS IGUALES O SIMILARES (25%)

La experiencia evaluada será exclusivamente en proyectos similares relacionados a centros de salud a través de contratos, ordenes de compra, facturas, orden de compra en recintos privados.

a) EXPERIENCIA MANTENCIÓN CAMARAS EN CENTROS DE SALUD (15%)

La experiencia será evaluada evidenciando la documentación requerida en el numeral 10.3 de las Bases Administrativas, y en concordancia con lo informado en el Formulario N°4.



Las empresas que presenten **10 certificados** de experiencia, órdenes de compra, contratos o más, obtendrán el puntaje máximo. Los que acrediten menos experiencia, serán evaluados de acuerdo a la siguiente formula:

$$Pje Oi = (Oi/Oe) * 100$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : 10 certificados
Oi : Oferta del oferente i

b) EXPERIENCIA MANTENCIÓN CAMARAS EN RECINTOS PRIVADOS (10%)

La experiencia será evaluada evidenciando la documentación requerida en el numeral 10.3 de las Bases Administrativas, y en concordancia con lo informado en el Formulario N°5.

Las empresas que presenten **10 certificados** de experiencia, órdenes de compra, contratos o más, obtendrán el puntaje máximo. Los que acrediten menos experiencia, serán evaluados de acuerdo a la siguiente formula:

$$Pje Oi = (Oi/Oe) * 100$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : 10 certificados
Oi : Oferta del oferente i

16.2.3. MANTENCIONES Y PLAZO (25%)

a) MANTENCIÓN PREVENTIVA (50)%

Cantidad de visitas preventivas por centros necesarias para realizar las mantenciones de elementos en todos los centros de salud. :

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más conveniente, entendiendo como tal a la oferta con mayor N° de visitas preventivas mensuales. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente formula:

$$M.P = ((N^{\circ} \text{ visitas mínimo ofertado} / N^{\circ} \text{ visitas de la oferta}) \times 100) \times 0.50$$

b) PLAZO SERVICIO CORRECTIVO (50%)

Se evaluará el plazo en que está disponible el servicio correctivo en caso de requerir cambio de algún elemento tecnológico, este sea, cámara, botón de pánico, discos duros, equipos quemados, entre otros. Plazo máximo 120 horas

$$\text{Plazo} = ((\text{Plazo mínimo ofertado} / \text{Plazo de la oferta}) \times 100) \times 0.50$$



16.2.4. GARANTÍAS (20%)

Donde el oferente establece la duración de los elementos instalados independiente de la duración del contrato considerando el equipamiento a instalar de forma correctiva.

Donde:

PM= Plaza Mayor

PE= Plaza Evaluado

$$\text{Garantía} = ((PE/PM) \times 100 \times 0,2)$$

Puntaje total es la sumatoria de todos los factores antes descrito: Precio, experiencia, plazo, y garantías.

17. DESEMPATE DE LAS LICITACIONES

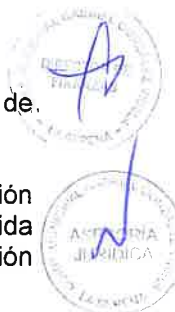
En el evento de tener ofertas empatadas en puntaje, prevalecerá la asignación según los siguientes criterios:

- a) En caso de empate de dos o más propuestas en la más alta calificación final, el primer criterio para desempatar será el oferente que haya obtenido el mejor puntaje en el criterio de evaluación de "Propuesta económica".
- b) En la eventualidad de existir un segundo empate se resolverá por el proveedor que haya obtenido mejor puntaje el criterio "Experiencia en ejecución de servicios iguales o similares".
- c) Si aplicados los dos criterios anteriores persiste la igualdad, se preferirá aquella propuesta que haya obtenido mejor puntaje en el criterio "Plazos".
- d) Si aplicados los dos criterios anteriores persiste la igualdad, se preferirá aquella propuesta que haya obtenido mejor puntaje en el criterio "Garantías".
- e) Si continuara el empate luego de aplicado cada uno de los criterios de desempates señalados precedentemente, la Comisión Evaluadora deberá adjudicar a la empresa que haya ofertado en primer lugar.

18. FACULTADES DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora tendrá facultades para proponer la deserción de la licitación, la inadmisibilidad de una o más ofertas, y proponer la adjudicación.

En el ejercicio de esa labor podrá revisar, cotejar y corroborar, si fuese necesario, la información presentada. Asimismo, podrá examinar toda la documentación presentada por los oferentes incluida aquella que se encuentre en el sistema de Chile Proveedores y que haya sido invocada en la presentación de las ofertas, incluyendo los enlaces de descarga respectivos.



19. ADJUDICACIÓN

El Secretario General -o quien lo subrogue- una vez emitido el informe de la Comisión Evaluadora, considerará la proposición presentada por ésta y procederá a adjudicar, a declarar desierta y/o inadmisibles, todas o algunas de las ofertas.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas o adjudicadas, no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie.

Los antecedentes no serán devueltos al proponente, salvo la garantía de seriedad de la oferta, la cual será devuelta a los oferentes no adjudicados dentro los plazos estipulados en las presentes bases.

Por su parte, al adjudicatario se le devolverá su garantía de seriedad de la oferta en el acto de suscripción del contrato, previa entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

19.1. TIPO DE ADJUDICACIÓN

Esta licitación tendrá una adjudicación simple, es decir, el servicio que se licita será adjudicado al oferente que presente la oferta técnica, administrativa y económica más conveniente para la Corporación, según lo establecido en las presentes bases y sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo 41° del reglamento de la Ley de Compras Públicas.

19.2. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La notificación del Decreto de Adjudicación se entenderá realizada en conformidad mediante el envío de un correo electrónico por parte del Director de Finanzas a la contraparte asignada por el oferente seleccionado.

19.3. MECANISMO PARA CONSULTAS DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA

Si los proveedores tuvieren dudas u observaciones respecto del proceso de adjudicación deberán hacer sus observaciones al correo electrónico licitaciones@corporacionlaserena.cl.

19.4. DE LA FECHA DE ADJUDICACIÓN O DECLARACIÓN DE DESERCIÓN.

- a) **Tiempo de Adjudicación.** De no ser posible adjudicar en la fecha indicada, la entidad licitante podrá extender el plazo señalado en las bases, explicando las razones que han hecho necesario prorrogar el plazo de adjudicación.
- b) **De la eventual modificación en la fecha de adjudicación.** Dicha fecha podrá ser modificada por la Corporación, a través de un comunicado formal y por dictación del Acto Administrativo.
- c) **Causales por las cuales se deja sin efecto la adjudicación.**

La Corporación dejará sin efecto la adjudicación de la licitación, mediante el correspondiente Acto Administrativo, haciendo efectiva la boleta de seriedad de la oferta, en los siguientes casos:

- i) Si el adjudicatario mediante comunicación formal a la Corporación desistiera de su oferta.
- ii) Si el adjudicatario se negase a firmar o no entregare en tiempo y forma los antecedentes para elaborar el contrato.
- iii) Si el adjudicatario se encontrara inhabilitado para contratar con el Estado.



19.5. DE LA POSIBILIDAD DE READJUDICACIÓN

En la eventualidad de que la adjudicación se deje sin efecto, la Corporación podrá re adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la línea de sucesión de la evaluación correspondiente.

Del mismo modo, si la adjudicación al segundo mejor puntaje en la línea de sucesión de la evaluación se dejara sin efecto, podrá adjudicarse al tercero ubicado en dicha línea.

Todo lo anterior es sin perjuicio del derecho de la Corporación de declarar desierta la licitación.

20. DE SUS GARANTÍAS

La Ley N° 19.886 de Compras Públicas, en virtud de lo que indica el Artículo 31° y 68 del reglamento de dicha Ley, permite que las empresas oferentes y adjudicatarias puedan garantizar la caución de Seriedad de Oferta y Fiel Cumplimiento del Contrato, mediante boleto de garantía, vale vista, certificado de Fianza y Póliza de garantía, deben tener carácter de irrevocable y pagaderas a la vista, como asimismo lo que establece la Directiva N° 7 de la Dirección de Compras y lo que indica el Artículo 25 del Decreto N° 1410 de fecha 12/5/2015, que modifica el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, que fuese aprobado por Decreto Supremo N°250 del 9/3/2004, del Ministerio de Hacienda, modificación que entró en vigencia el 10 de Agosto del 2015.

a) De la garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser enviada al correo licitaciones@corporacionlaserena.cl, junto a los antecedentes de la oferta antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Si el oferente opta por presentar al tratarse de una Garantía, cuyo instrumento, correspondiera a una Boleta de Garantía o bien un vale Vista, se deja presente que dicho documento, debe ser ingresado a la Oficina de Partes, ubicada en calle Ánima de Diego N°550, La Serena, mediante oficio conductor, dirigido a la Unidad de Adquisiciones del Departamento de Finanzas, indicando el nombre de la Obra e ID de la Licitación y la materia que cauciona. Se recepcionará hasta antes de la fecha y hora del cierre de recepción de ofertas

Deberá ser enviado al correo licitaciones@corporacionlaserena.cl, junto a los antecedentes de la oferta antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas de los proponentes que no hayan dado cumplimiento al mecanismo de envío e ingreso de garantías, según lo dispone el presente artículo.

El monto de esta garantía será equivalente a **\$200.000.- (doscientos mil pesos), con una vigencia de a lo menos 120 días corridos**, contados desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas.

Su glosa debe decir: **“Garantía de Seriedad de la Oferta del Servicio “CORRECCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE CCTV CENTROS DE SALUD DE LA SERENA”, la que deberá ser extendida a favor de la Corporación Gabriel González Videla, Región de Coquimbo, R.U.T. N°70.892.100-9**

En caso de que el proceso de adjudicación experimentare demoras o atrasos, la CGGV podrá solicitar a los oferentes la renovación o prórroga de sus respectivas garantías de seriedad, a fin de que éstas permanezcan vigentes hasta la fecha señalada para su devolución o, hasta la firma del contrato en el caso del adjudicatario.



En concordancia a lo establecido en el Artículo 43 del Reglamento de Ley 19.886, la Garantía de Seriedad de Oferta se devolverá en un plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta la inadmisibilidad de los oferentes o de la adjudicación, a excepción de las empresas oferentes que hayan obtenido el primer y segundo lugar, en virtud del Orden de prelación indicado en Acta de Evaluación, devolviéndose éstas una vez que la empresa beneficiaria con adjudicación de la respectiva Licitación haya entregado la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y correcta ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo señalado en las presentes bases, la CGGV hará efectiva la garantía, además, en los siguientes casos:

- ❖ Que se compruebe que cualquiera de los antecedentes presentados, por el oferente no corresponde a la realidad.
- ❖ Que el interesado se desista de su oferta o la retire unilateralmente.
- ❖ Que el adjudicatario no firme el contrato dentro del término que se fija en estas bases o no presente, dentro de plazo, la documentación requerida a tal efecto.
- ❖ Cuando el oferente no entregue la garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato dentro del plazo otorgado al efecto.

b) Garantía de y fiel cumplimiento y correcta ejecución del contrato

En virtud de lo que dispone el Artículo 71° del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N°19.886 y el numeral 21 de las presentes B.A.G., la empresa adjudicataria al momento de suscribir el contrato deberá hacer entrega de la garantía de Fiel Cumplimiento y Correcta ejecución del contrato en la Unidad de Adquisiciones de la CGGV ubicada en Calle New York N° 639, La Serena.

Su glosa debe decir: "Garantía de fiel cumplimiento y correcta ejecución del contrato "CORRECCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE CCTV EN CENTROS DE SALUD DE LA SERENA", la que deberá ser extendida a favor de la Corporación Gabriel González Videla, Región de Coquimbo, R.U.T. N°70.892.100-9, por un monto equivalente al 5% del valor del Contrato, cuyo objetivo es garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones del contrato, pago de multas, y de pago de obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante y multas.

Las garantías deberán cubrir el plazo de entrega ofertado más 180 días corridos.

El plazo ofertado se contabiliza a partir del día siguiente a la fecha estipulada en el Acta de inicio del Servicio.

Dicha garantía deberá ser remitida al Departamento Jurídico a fin de que este realice un examen de legalidad respecto de su respectiva emisión teniendo a la vista lo requerido en las bases administrativas.

Comprobado que cumple con los requisitos de emisión establecidos en las bases de licitación, el Departamento Jurídico remitirá el documento a custodia a la Unidad de Tesorería del Departamento de Finanzas de la corporación.

Si no se ha entregado la Garantía exigida en el presente numeral de las Bases, la CGGV, si así lo determina, quedará facultada para dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar al oferente que obtuvo el



segundo lugar. Si éste desistiera de su oferta y rechaza la adjudicación se readjudicará al oferente que obtuvo el tercer lugar en el Acta de Evaluación.

Si en el curso del proyecto se introdujeran aumentos y/o modificaciones, deberán también rendirse garantías sobre ellos, en el porcentaje indicado y sobre el monto de estas partidas adicionales, con vigencia igual al plazo de ejecución más 180 días corridos, sumado a la modificación de plazo aprobada.

El Oferente será responsable de mantener vigente las garantías de "Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución del Contrato", si éste aumenta su plazo, si se registraran retrasos en el término de proyecto o si, por cualquier otra causa, expirare su vigencia.

En el evento que dicho documento corresponda a una póliza de seguro, esta deberá ser pagadera a primer requerimiento y a la vista. Además, siendo una póliza o certificado de fianza, se deberá dejar establecido expresamente el monto en pesos, independientemente que sea tomada en UF.

La CGGV hará efectiva la garantía, en los siguientes casos:

- ❖ Cuando se haya decretado, por Resolución Exenta, el término anticipado del contrato por incumplimiento del contratista.
- ❖ Cuando los estados de pago no son suficientes para solventar el valor de las multas aplicadas mediante Resolución Exenta. En dicho evento, se deberá cobrar solo hasta el monto de la multa, haciéndose devolución del excedente al contratista, en la medida que haya entregado una nueva garantía de fiel cumplimiento, en los mismos términos que el presente numeral regula.
- ❖ Cuando el contratista no dé cumplimiento a los plazos regulados en el numeral 22.1 de las presentes bases.

Este documento de garantía será devuelto una vez efectuada la Recepción Definitiva del Servicio, sin observaciones y bajo solicitud del adjudicatario al Departamento de Salud.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 42 del reglamento de la Ley N°19.886, cuando el precio de la oferta presentada por un interesado sea menor al 50% del precio presentado por el proponente que le sigue, y se verifique por parte del Licitante que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la CGGV podrá, a través de una resolución fundada, adjudicar a la primera oferta solicitando una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la proposición que sigue.

21. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La inspección técnica del servicio (ITS) estará a cargo del Departamento de Salud. Para la comunicación del ITS y el contratista, esta última deberá designar a una persona que oficie de contraparte y realice función de Jefe Técnico del Servicio (JTS), el cual deberá contar con todas las facultades y atribuciones que le permitan la toma de decisiones y la resolución de problemas y/o inconvenientes durante la vigencia del contrato.

La comunicación entre la CGGV y el adjudicado, será vía libro de registro (Manifold) siendo este, el medio oficial para todos los efectos de comunicación entre el IT y el contratista. El libro deberá ser proporcionado

por el contratista y estará a cargo del inspector técnico.

Sin perjuicio de lo anterior, la comunicación se podrá facilitar mediante correos electrónicos, oficios formales ya sean los que envíe el IT, así como los JTS, debiendo ambas partes resguardar esta información, ya que será antecedente para cualquier resolución e información requerida, debiendo dejar constancia de todo lo anterior en el libro de registro.

22. DEL CONTRATO

Una vez dictada la Resolución de Adjudicación y habiéndose entregado todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato, se procederá a la redacción de éste.

La Dirección Jurídica de la Corporación será la encargada de redactar el contrato correspondiente y podrá incorporar en él todas las cláusulas que estime pertinentes para salvaguardar los intereses de la Corporación, siempre y cuando el contrato no contradiga las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

22.1 DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 15 meses a partir de la fecha de inicio de los trabajos, el cual puede ser renovado por hasta 6 meses, a través de una solicitud de la unidad requiriente.

22.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Es condición para firmar el referido contrato haber acompañado la Garantía indicada en el punto 23, letra b) y los documentos enumerados en el siguiente punto, en el término de 8 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación.

Los gastos que se originen para la suscripción del contrato, serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

El plazo para la suscripción del contrato será de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de no hacerlo en dicho plazo, previo informe de la Dirección Jurídica de la Corporación, podrá readjudicarse la propuesta o llamar a una nueva propuesta, declarando la anterior desierta.

22.3 REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO

Condiciones que deberá cumplir y documentos que deberá hacer entrega el proveedor al momento de la postulación, remitiendo los antecedentes junto con la propuesta técnico y económica al correo licitaciones@corporacionlaserena.cl

a) PERSONA NATURAL

- Fotocopia de Cédula de Identidad.
- Iniciación de Actividades en el Servicio de Impuestos Internos.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo (F-30), con una fecha no anterior a 60 días corridos, contados desde la fecha de la publicación de la licitación.



b) PERSONA JURÍDICA

- Fotocopia de R.U.T de la empresa.
- Declaración jurada de no encontrarse afecto a prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que aluden los artículos 8° N° 2 y 10 de la Ley N° 20.393.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no mayor a 60 días corridos desde la fecha de publicación de la licitación en la página web de la corporación.
- Certificado de Vigencia del Representante legal, con una antigüedad no mayor a 60 días corridos desde la fecha de publicación de la licitación en la página web de la corporación.
- Copia del R.U.N del Representante Legal de la empresa.
- Copia simple del instrumento de constitución de sociedad y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Copia simple de la publicación de constitución de la sociedad y modificaciones si las hubiere.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo (F-30), con una fecha no anterior a 60 días corridos desde la fecha de publicación de la licitación.

22.4 AMPLIACION DEL O LOS CONTRATOS.

Podrán renovarse los efectos de los contratos derivados de la presente licitación y por una sola vez, bajo resolución fundada, hasta por el mismo periodo y monto asignado originalmente en la presente licitación, y mientras exista asignación presupuestaria para tal efecto, según lo dispuesto en el Reglamento de Compras públicas, en el Artículo 12, que indica: *"Renovaciones: Las Entidades no podrán suscribir Contratos de Suministro y Servicio que contengan cláusulas de renovación, a menos que existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas y así se hubiese señalado en las Bases o en el contrato, si se trata de una contratación directa. En tal evento, la renovación solo podrá establecerse por una vez"*.

Igualmente, podrán aumentarse los plazos de ejecución del servicio, ampliarse o prorrogarse los contratos derivados de la presente licitación, hasta por un 30% del presupuesto disponible para esta licitación, bajo resolución fundada, y en conformidad con lo dispuesto en el artículo 77° del Decreto 250 que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, que indica: *"(...) no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 % del monto originalmente pactado."*

En cualquiera de estos casos, deberá informarse a los proveedores de la intención de continuar o no con los efectos del contrato, idealmente con una antelación de un mes previo al término original del mismo. Del mismo modo si existiese ampliación, aumento de plazo o prórroga del contrato, este servicio informará a los proveedores la existencia de un proceso de licitación y los plazos en que probablemente se termine dicha ampliación, por efectos de adjudicarse la nueva licitación.

Cabe destacar que, para estos efectos, el precio adjudicado (oferta económica) se reajustará anualmente, de acuerdo con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC). Este incremento, se aplicará a contar del mes siguiente del cumplimiento de la respectiva anualidad. Paralelamente el proveedor deberá reajustar la remuneración ofertada de los trabajadores contratados para la ejecución de este servicio, en los mismos términos del reajuste del precio adjudicado (oferta económica).

22.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada al contratista. Los



reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse a la propia U.T, dentro de 10 días hábiles, contados desde la fecha de notificación.

La liquidación contendrá una relación detallada de los servicios contratados, entregados y ejecutados, con su plazo programado, plazo real de ejecución, costos, reajustes, aumentos y disminuciones de esos servicios, con deducción de retenciones y multas que procediere aplicar.

Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente, declarando el contratista por escrito, que acepta la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener.

23 DEL PAGO

El pago se realizará por presupuesto ordinario y en base a la disponibilidad presupuestaria del Departamento de Finanzas.

23.1 FORMA DE PAGO

Se considera el pago mensual en base a disponibilidad presupuestaria.

24 MULTAS

Se aplicaran multas por los siguientes incumplimientos:

ITEM	MONTO	CAUSA
1	2 UTM por equipo	Servicio de mantención preventiva, mantención correctiva o reparación entregado de manera incompleta o defectuosa, es decir, no cumple, o cumple parcialmente con lo requerido en la especificación técnica. Se multara por cada 24 horas transcurridas desde la notificación del incumplimiento
2	3 UTM	Por no efectuar la revisión y verificaciones mensual del sistema
3	2 UTM	Por cada hora de retraso en la prestación del servicio de asistencia para atención en terreno, ante fallas de emergencia como caídas del sistema o apagón del más del 30% de las cámaras, a partir de la notificación formal vía correo electrónico o teléfono por parte del inspector técnico
4	1 UTM	Por cada hora de retraso en la prestación de asistencia para reparaciones habituales en terreno que resulte de la solicitud de asistencia preventiva, a partir de la notificación formal vía correo electrónico por parte del inspector técnico
5	1 UTM	Por cada hora de retraso en la prestación de asistencia para reparaciones habituales en terreno que resulte de la solicitud de asistencia preventiva en días no hábiles, a partir de la notificación formal vía correo electrónico por parte del inspector técnico

Las multas se descontarán del estado de pago respectivo.



24.1 DESCARGOS DE LAS INFRACCIONES.

El contratista podrá realizar descargos respecto de la anotación de la infracción, para lo cual deberá dirigirse, por escrito, a la Directora del Departamento de Salud, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles, contados desde la fecha de anotación o notificación del incumplimiento. En dichos descargos deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del contratista, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó en terreno para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia, dadas las condiciones en terreno, de no realizarse los descargos en el plazo establecido, se entenderá por aceptada la infracción.

24.2 RESOLUCIÓN DE LOS DESCARGOS A LAS INFRACCIONES.

El Departamento de Salud resolverá sobre los descargos a la anotación de las infracciones registradas en el libro de prestación del servicio, para lo cual, según su criterio, determinará si la justificación del contratista procede o no, y en qué grado puede ser considerada procedente.

24.3 RECHAZO DE LOS DESCARGOS

El rechazo total de los descargos significará cursar la multa completa al contratista.

Se aplicará este procedimiento cuando la deficiencia sea responsabilidad directa y total del contratista y la justificación utilizada por éste en la apelación, sea considerada técnicamente improcedente, es decir, que dicha justificación no se acepta. Esto significa que, no existiendo impedimento para la ejecución cabal del contrato, si la empresa lo hubiere aplicado como indican las Especificaciones Técnicas, la deficiencia no hubiese producido.

24.4 ACEPTACIÓN DE LOS DESCARGOS

La aceptación total de los descargos significará desestimar completamente la aplicación de la multa al contratista. Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del contratista, sino que obedece a situaciones que escapan completamente a su control, aun cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

24.5 APLICACIÓN DE MULTAS

La directora del Departamento de Salud emitirá un Informe Técnico de la procedencia o no de los descargos, el que será remitido al Secretario General quien resolverá respecto de su aceptación o rechazo total, y procedencia de la aplicación de la multa final o no, remitiendo los antecedentes al Departamento jurídico para que elabore el acto administrativo correspondiente, en caso de aplicación.

En caso de aplicarse multas, el proveedor adjudicado podrá reclamar de su aplicación al/la Secretario General, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 59 de la Ley N° 19.880.

25 CESION Y TRANSFERENCIA.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir a terceros, en forma alguna, total ni parcialmente, los



derechos y obligaciones originados por su participación en esta propuesta, ni los que emanen del Contrato que se suscriba.

26 DERECHO A SUSPENDER, REVOCAR Y/O A DESERTAR LA LICITACIÓN

26.1 POTESTAD PARA SUSPENDER LA LICITACIÓN

Esta acción permitirá poner en pausa o congelar el proceso de licitación por una cantidad de días para, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación. Dicha acción procederá, a juicio exclusivo de la Corporación, ante un reclamo en el Tribunal de Contratación Pública o cualquier órgano jurisdiccional, o Contraloría General de la República, sin derecho a indemnización ni compensación alguna.

26.2 POTESTAD PARA REVOCAR LA LICITACIÓN

La Corporación podrá dejar sin efecto el proceso licitatorio sólo en los casos previstos por la ley. En estos casos no habrá derecho a indemnización o compensación alguna.

26.3 POTESTAD PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

La Corporación, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, y rechazar todas las propuestas en el evento de no satisfacer los intereses de los servicios, sin que los interesados puedan pretender indemnización alguna.

27 NO COMPENSACIÓN DE GASTOS

La Corporación no compensará a los proponentes por los gastos en que incurran en la preparación de sus respectivas ofertas. Los documentos que contengan la información solicitada por ésta y que sean incluidos como antecedentes en las propuestas, no serán devueltos. Los oferentes no podrán reclamar su devolución ni tampoco indemnización por su retención.

Asimismo, todos los gastos, derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CORRECCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE CCTV EN CENTROS DE SALUD DE LA SERENA

1. BASES TECNICAS

1.1 Introducción

En la ejecución de las tareas asociadas al proceso de Mantenición antes señalado, la empresa especialista en seguridad electrónica, deberá contar dentro de su planta de empleados, con profesionales y técnicos autorizados por el Organismo competente, además de equipamiento y maquinarias que le permitan realizarlo, todo ello, de acuerdo a los antecedentes que más adelante se indican y se adjuntan a estas bases Técnicas y las obligaciones establecidas en el contrato respectivo.

El proceso de licitación está orientado a obtener condiciones técnicas y económicas favorables, oportunas y de excelencia por parte de los proveedores. En términos técnicos, se evaluará la idoneidad y calidad técnica de las empresas y sus equipos profesionales, de manera de asegurar que el proveedor que se adjudique, se ajuste a los requisitos que la Corporación Municipal GGV ha especificado para su operación. En términos económicos, se espera recibir ofertas competitivas, que **consideren la totalidad de los servicios solicitados**, dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

En términos de oportunidad, se espera una concurrencia presencial dentro de las condiciones que en adelante se expresan, pero que, en términos generales, asegure la asistencia técnica que los Centros de Salud requieren para contar con equipamiento activo y de calidad en las funciones que ejercen con la finalidad de fortalecer su tecnología en seguridad.

1.2. Generalidades

El proyecto incluye como variable, mejoras sustanciales en la operación y funcionamiento de los procedimientos existentes, a través de la implementación de un Programa de Mantenición Preventivo y Correctivo, que permita el funcionamiento eficiente en forma permanente y estable de todos los equipos de Seguridad asociados a dicho Sistema actualmente operativo.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO

Las siguientes especificaciones técnicas tienen por objeto indicar las prestaciones mínimas esperadas y se desglosan de la siguiente manera:

2.1 Alcance y Antecedentes

Alcance

La presente especificación define los conceptos y requerimientos generales de mantención, para la contratación de servicios externos de mantención tendientes a asegurar el nivel de operatividad de lo siguiente:

Mantención periódica del sistema de cámaras de televigilancia de todos los centros de salud de la Corporación Municipal. Para ello el oferente debe considerar los siguientes centros: CESFAM Pedro Aguirre Cerda, CESFAM Las Compañías, CESFAM Schaffhausser, CESFAM Victor Domingo Silva, CESFAM Juan Pablo II, CESFAM Cardenal Caro, SAR Raul Silva Henríquez, SAR Schaffhausser, Casa Rural, Edificio comunal ex Schaffhausser, CECOSF Villa El Indio, CECOSF Villa Lambert, CECOSF Alemania, CECOSF Arcos de Pinamar, Bodega Farmacia Comunal, Farmacia Botica Ciudadana, Gabriel Coll y cualquier otra dependencia perteneciente a los centros de salud que tengan actualmente antes de la firma del contrato, sistemas de CCTV, Botones de pánico, alarmas, sirenas,



y todas las instalaciones correspondientes al uso cotidiano de los funcionarios del area de salud relativos a seguridad. Además del cambio de tecnología de sistema análogo a sistema IP (para el cambio de este sistema se da un plazo de 8 meses).

2.2 Definiciones

Sistema de Mantenimiento de la Corporación Municipal Gabriel Gonzalez Videla

Este sistema está conformado por las disposiciones, procedimientos, y medios humanos encargados de controlar, ejecutar o hacer ejecutar, las actividades de mantenimiento tendientes a mantener en óptimo estado de conservación los equipos de seguridad de los centros de salud bajo la administración de la Corporación Municipal GGV.

Administración de Mantenimiento

Se entiende por Administración de Mantenimiento al conjunto de documentos, especificaciones, procedimientos y organización sobre la cual se soportan las actividades que permiten realizar las actividades de mantenimiento de acuerdo a los programas y recomendaciones entregadas por el fabricante y a lo indicado por el profesional de la Corporación Municipal GGV responsable.

Mantenimiento Preventivo

Se entiende por mantenimiento preventivo, al conjunto de actividades programadas con el objeto de preservar las condiciones de uso normal de equipos y sistemas, para permitir mantener las capacidades operacionales de los mismos durante su ciclo de vida, al menor costo y con el menor tiempo posible fuera de servicio.

TIEMPO DE MANTENCION PREVENTIVA EN CADA CENTRO POR VISITA

Se entiende como la cantidad de visitas preventivas a desarrollar por parte del adjudicatario y corresponde a un criterio de evaluación de las presentes bases.

Mantenimiento Correctivo.

Se entiende por mantenimiento correctivo, al conjunto de actividades desarrolladas con el objeto de reemplazar equipos o elementos, reparar desperfectos en los equipos producto del uso, agotamiento y/o problemas generados por agentes externos al componente dañado, como lo son las variaciones violentas de voltaje, exceso de cargas no dimensionales, daños generados por terceros, uso inadecuado, etc., para lo cual es indispensable el cambio de todos los elementos con problemas. Ejemplo: Si se quemó un disco duro, un monitor, cámaras, entre otras, estas deberán cambiarse con un tiempo de respuesta máximo que no podrá exceder las 72 horas. El tiempo propuesto es un criterio de evaluación de las presentes bases.

Programa de Mantenimiento.

El programa de mantenimiento es un conjunto de actividades y previsiones acotadas en tiempo y espacio, tendientes a disminuir al mínimo el tiempo fuera de servicio de los equipos y de maximizar su período de vida útil.



Programa de Trabajo que obligatoriamente contendrá lo siguiente:

Descripción del servicio, indicando días por Unidad, de mantención preventiva.

Procedimiento que se adoptará para el reemplazo de partes y componentes encontrados con falla durante las actividades de mantención preventiva. Detalle de los equipos a ser mantenidos con indicación de las actividades de mantención que serán desarrolladas en cada uno de ellos.

Actividades y procedimientos de mantenimiento correctivo.

Establecer una propuesta de trabajo, la cual indique con precisión cronograma de actividades del programa, es decir detallar como enfrentará el proceso de visitas en la totalidad de los Centros (Mantención Preventiva), con el objetivo de cumplir con las mantenciones solicitadas.

El oferente deberá indicar en su propuesta que garantizará el suministro de repuestos originales de fábrica.

Mantenimiento Preventivo.

La mantención preventiva deberá considerar obligatoriamente como mínimo una visita mensual para cada uno de los Centros de Salud. Generando para ello un check list de los elementos cambiados de manera preventiva y correctiva en caso que corresponda, el cual deberá ser firmado por el responsable de cada centro.

La mantención preventiva estará orientada entre otras actividades a revisión, regulación, limpieza, pruebas de funcionamiento integral, solución de fallas de los equipos que forman parte del sistema de televigilancia de los Centros de Salud administrados por la Corporacion Municipal GGV.

Si el equipo presentara fallas, que no es posible subsanar deberá ser informado para mantención correctiva con la previa autorización del encargado de cada Centro de Salud.

Se deberá generar un reporte del estado de las instalaciones y como parte de dicho insumo, establecer una recomendación de reposición de equipamiento que permita minimizar las fallas.

Mantenimiento Correctivo.

En el caso de la mantención correctiva, existirá un servicio para la asistencia y recepción de requerimientos de mantención con medios expeditos de comunicación vía telefónica, correo electrónico, mediante sistema 24x7x365 días, donde se reportarán las necesidades no programadas a las instalaciones ante una falla o llamado de la Corporacion Municipal GGV, teniendo la empresa equipos de personal que se presenten obligatoriamente en cada centro de acuerdo al siguiente horario máximo de concurrencia desde la comunicación oficial de requerimiento emanada del responsable. Los repuestos y equipos necesarios y previamente autorizados para la reparación o reemplazo estaran considerados en el valor de la propuesta.

Los equipos en mal estado o reemplazados serán retirados y eliminados directamente por la empresa Contratista, proceso que exigirá la elaboración y entrega de una Guía de Trabajo, detallando los equipos o componentes a retirar.

Así mismo la empresa dispondrá de vehículos sin restricción de circulación tanto para la mantención preventiva como correctiva.



Inspecciones e Informes

Todo requerimiento generado desde los Centros será derivado de forma inmediata a la empresa adjudicataria, de manera de hacer frente a lo solicitado en los tiempos determinados como Mantenimiento correctiva. De ésta forma aseguramos el control y supervisión del Proceso de Mantenimiento.

Reparaciones

Las reparaciones de los equipos deberán ser efectuadas acorde con las normas, regularizaciones y estándares comunmente aceptados y empleados para ello y la capacidad profesional del oferente y sus trabajadores.

Las reparaciones menores deben ser realizadas en el mismo lugar donde se produce la falla, en cambio las reparaciones mayores y/o mantenimientos correctivos, podrán ser realizados en las instalaciones del oferente, siendo de su costo y responsabilidad los traslados de los equipos en los vehículos especiales que se necesiten.

En general en todas las reparaciones que se hagan, deberán emplearse equipos de prueba, herramientas, repuestos e insumos de primera calidad teniendo primera importancia el seguir las recomendaciones del fabricante de los equipos y sistemas.

Repuestos

Los repuestos a ser empleados por el contratista, deberán ser originales de fábrica y en caso de no encontrarse, deberá justificarse las razones y proponer los cambios con acuerdo a lo recomendado por el fabricante de los equipos.

2.3 Provisiones de Aseguramiento de Calidad y Estándares de Trabajo

Documentación de Trabajo.

La documentación de trabajo que deberá confeccionar y llevar el oferente para el cumplimiento de los programas de mantenimiento, deberá ser la siguiente:

1. Contar con todos los elementos necesarios para mantener los estándares de seguridad en cada centro.
2. Cada visita de mantenimiento deberá ser coordinada previamente con el Profesional responsable del Centro de Salud.
3. Una Bitácora de mantenimiento, donde se dejará copia del Check List mensual al responsable de cada centro.



ANEXOS Y FORMULARIOS



A

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA SIMPLE (PERSONA JURIDICA)

Yo _____, cédula de identidad N° _____, con fecha _____, en mi calidad de representante legal, de _____, R.U.T. N° _____, declaro que:

1. No me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, así como tampoco a la empresa a la cual represento.
2. Que la empresa a la cual represento, no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en los artículos 8 N° 2 y 10 de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho, la empresa a la cual represento.
3. Que la empresa a la cual represento no ha sido condenada por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del Decreto Ley N°211, de 1973.
4. No me encuentro inscrito en ningún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones y acompaño certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto el artículo N°6, inciso final de la Ley N°21.192, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020.

Firma representante legal

"Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal. (Ley 20.238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008; Ley 20.720 Art. 401 N°s. 1) y 2) D.O. 09.01.2014).

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)



Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos 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 con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.



29

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA SIMPLE (PERSONA NATURAL)

Yo _____, cédula de identidad N° _____, con fecha _____, declaro que:

1. No me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886.
2. No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d) del Decreto Ley N° 211, de 1973.
3. No me encuentro inscrito en ningún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones y acompaño certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto el artículo N°6, inciso final de la Ley N°21.192, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020.

Firma representante legal

"Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal. (Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008; Ley 20720, Art. 401 N°s. 1) y 2) D.O. 09.01.2014).

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.



Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos 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 con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, d.o 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.



FORMULARIO N°1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*)

1	NOMBRE DE LA PROPUESTA	
2	IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE O RAZÓN SOCIAL	
3	ROL ÚNICO TRIBUTARIO DEL OFERENTE	
4	DIRECCIÓN COMERCIAL	CORREO ELECTRÓNICO
5	REPRESENTANTE LEGAL	
6	CÉDULA DE IDENTIDAD REPRESENTANTE LEGAL	
7	DIRECCIÓN COMERCIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	
8	TELÉFONO	
9	NOMBRE PERSONA DE CONTACTO	
10	LUGAR Y FECHA:	
11		
	FIRMA OFERENTE o REPRESENTANTE LEGAL	
(*) El presente Formulario no debe ser alterado, ni introducir modificaciones en él.		



FORMULARIO Nº2
DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES, CONDICIONES DE LA PROPUESTA Y PACTO DE INTEGRIDAD.

1	NOMBRE DE LA PROPUESTA	
2	IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE O RAZÓN SOCIAL	
3	ROL ÚNICO TRIBUTARIO DEL OFERENTE	
4	REPRESENTANTE LEGAL	
5	RUT	
6	DIRECCIÓN	
7	DECLARACIÓN <i>El Oferente que suscribe, con el sólo hecho de presentar su oferta, declara y acepta expresamente lo siguiente:</i> a) <i>Conocer las Bases, las Especificaciones Técnicas, y demás documentos asociados a esta propuesta pública, con todos sus detalles y riesgos, aceptándolas en su totalidad.</i> b) <i>Haber elaborado el presupuesto de acuerdo a las normas de esta propuesta.</i> c) <i>Mantener los precios ofertados, dando cumplimiento total del contrato.</i> d) <i>Renunciar, desde el momento de presentación de la propuesta, a cualquier recurso judicial o extrajudicial, en contra del mandante o su representante legal, y al cobro de cualquier indemnización con motivo de su aplicación.</i> e) <i>Conocer las preguntas, formuladas por cualquier oferente y las respuestas y las aclaraciones respectivas entregadas por el Servicio Nacional de Menores, a través del portal www.mercadopublico.cl</i> f) <i>Estar conforme con las condiciones generales del proyecto, tanto en lo administrativo, como en lo técnico, establecido en las Bases Especiales, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, y todo otro documento oficial de la propuesta, en el entendido que forman parte del contrato que firman las partes.</i> g) <i>Que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:</i> 1. <i>El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.</i> 2. <i>El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.</i> 3. <i>El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para</i>	



	asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 4. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio. 5. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase. 6. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma. 7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. 8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
8	LUGAR Y FECHA
9	FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
(*) El presente Formulario no debe ser alterado, ni introducir modificaciones en él.	



FORMULARIO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA
CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA

Señores
Corporación Municipal Gabriel González Videla
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN O PROPONENTE PERSONA NATURAL

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

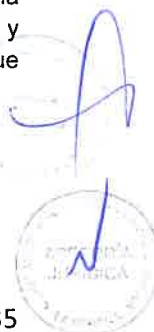
DOMICILIO

En representación de la institución (sólo en caso de proponente persona jurídica):

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declaro bajo juramento, que yo y la persona jurídica que represento (en caso que corresponda) no incurro en ninguna de las prohibiciones previstas, que a continuación se señalan:

- a) No tengo calidad de cónyuge, hijos, adoptados, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, ambos inclusive, respecto de los directores administrativos, miembros del directorio o representantes legales de la Corporación Municipal Gabriel González Videla.
- b) No he sido sancionado/a por motivos propios de la actividad comercial o empresarial, ni condenado por prácticas antisindicales, infringiendo a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de Compras.
- c) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.
- d) No mantengo litigios pendientes con entes municipales ni fiscales en general
- e) No mantengo obligaciones pendientes con esta Corporación Municipal.



- f) No he sido condenado/a por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

NOMBRE, RUT, FIRMA Y TIMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL

La Serena ____ de _____ del 2023.






FORMULARIO N°4
EXPERIENCIA EN CENTROS DE SALUD

N°	Nombre mandante empresa o institución	Vigencia de contrato (desde/hasta)	Nombre, cargo y datos de contacto individualizado de quien suscribe el certificado.	Descripción específica del servicio.
1				
2				
3				
4				
5				

Nota: Se pueden agregar más filas en caso de ser requeridas.

Nota: El oferente debe adjuntar a este anexo copia simple digital de certificados. El no adjuntar dicha copia simple digital implicará que, en la etapa de Evaluación de las Ofertas, serán descontados los trabajos que no cuenten con este tipo de respaldo. A modo de ejemplo, en caso de un oferente declare haber ejecutado 6 contratos similares y sólo adjunte copia simple digital, antes mencionada, de 5 trabajos, sólo serán contados y evaluados 5 trabajos.

NOMBRE, RUT, FIRMA Y TIMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL

La Serena ____ de _____ 2023.



FORMULARIO N°5
EXPERIENCIA EN RECINTOS PRIVADOS

N°	Nombre mandante empresa o institución	Vigencia de contrato (desde/hasta)	Nombre, cargo y datos de contacto individualizado de quien suscribe el certificado.	Descripción específica del servicio.
1				
2				
3				
4				
5				

Nota: Se pueden agregar más filas en caso de ser requeridas.

Nota: El oferente debe adjuntar a este anexo copia simple digital de certificados. El no adjuntar dicha copia simple digital implicará que, en la etapa de Evaluación de las Ofertas, serán descontados los trabajos que no cuenten con este tipo de respaldo. A modo de ejemplo, en caso de un oferente declare haber ejecutado 6 contratos similares y sólo adjunte copia simple digital, antes mencionada, de 5 trabajos, sólo serán contados y evaluados 5 trabajos.

NOMBRE, RUT, FIRMA Y TIMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL

La Serena ____ de _____ 2023.



A

FORMULARIO N°6
OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DE LA PROPUESTA	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
ROL ÚNICO TRIBUTARIO DEL OFERENTE	
REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DIRECCIÓN	
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO MENSUAL	\$
EN PALABRAS	
Vigencia de oferta de 180 días a contar del día fijado para el acto de apertura.	
Lugar y Fecha:	
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
(*) El presente Formulario no debe ser alterado, ni introducir modificaciones en él.	



FORMULARIO N° 7
"MANTENCIÓN Y PLAZOS"

Ítem	Plazo
MANTENCIÓN PREVENTIVA	_____ / N° Visitas mensuales
MANTENCIÓN CORRECTIVA	_____ / Horas

