

Quillota, 01 de Diciembre de 2022.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.A. NUM: 11.000 /VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N° 5943/2022 de 09 de noviembre de 2022 de Director (S) Departamento de Salud a Alcalde, con V° B° Alcaldicio, donde solicita se dicte Decreto Alcaldicio para la aprobación de Expediente Técnico y autorice Llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra del proyecto denominado: **“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPAMIENTO OFTALMOLÓGICO DEL DEPARTAMENTO DE SALUD I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, financiado por Programa Resolutividad Componente UAPO;
2. Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°2302 de 12 de octubre de 2022, emitido por el Sub-Director de Finanzas (S) Departamento de Salud, por un monto total de **\$7.000.000.- (siete millones de pesos)**, para la mantención preventiva y correctiva del equipamiento de la UAPO, correspondiente a la Unidad de Convenios, con cargo a Programa Resolutividad, componente UAPO;
3. Sistema de Requerimientos ID 998 de 02.08.2022;
4. Bases de Licitación del Proyecto denominado **“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPAMIENTO OFTALMOLÓGICO DEL DEPARTAMENTO DE SALUD I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, el cual está constituido por los siguientes antecedentes:
  - Bases de Licitación.
  - Anexos.
  - Disponibilidad Presupuestaria 2302/2022, de 12 de octubre de 2022.
  - Requerimiento 998/2022.
5. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

**DECRETO**

**PRIMERO:** **AUTORÍZASE** Llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra del proyecto denominado **“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPAMIENTO OFTALMOLÓGICO DEL DEPARTAMENTO DE SALUD I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, financiado por Programa Resolutividad Componente UAPO.

**SEGUNDO:** **APRUÉBASE** las siguientes Bases de Licitación y Anexos:

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Salud 4. Adquisiciones Salud 5. Finanzas Salud 5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro) 6. ITO (Patricia Espindola Moraga) 7. Jurídico 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/aoc.-

**MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPAMIENTO OFTALMOLÓGICO DEL  
DEPARTAMENTO DE SALUD I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

**I. BASES ADMINISTRATIVAS**

**ARTICULO Nº 1 — GENERALIDADES**

Las presentes bases establecen las disposiciones administrativas que regirán la Licitación Pública a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº19.886 sobre la materia y en su Reglamento.

Conforme al valor estimado, se establece que el presente proceso licitatorio se encuentra en el tramo **entre 100 y 1.000 UTM**, lo cual implica que el plazo mínimo de publicación es de **10 días corridos**, según lo establecido en el artículo 25° del Reglamento de Compras Públicas. Dicho plazo podrá ser ampliado, hasta en 2 días corridos, en el caso de que NO se reciban ofertas, antes de la fecha de cierre.

Cada una de las cláusulas contenidas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, de esta Licitación, se considerarán incorporadas en el respectivo proceso de contratación, haciéndose el oferente responsable del cumplimiento, que de tales documentos se deriven.

Para todos los fines contemplados en estas Bases, los plazos de días se considerarán como “días corridos”, salvo que se indique que son días hábiles administrativos, en adelante “días hábiles”, entendiéndose por estos, solo de lunes a viernes, excluyendo sábados, domingos y festivos. En caso de que un plazo venza en un día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.

**ARTICULO Nº 2 — OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

La Municipalidad de Quillota Departamento de Salud, en adelante, el “Departamento de Salud de Quillota”, confecciona las presentes Bases Administrativas con el objeto de contratar el servicio de mantención preventiva y correctiva de los equipos de la Unidad Oftalmológica del Departamento de Salud Quillota, con la finalidad de mantener el equipamiento en óptimas condiciones para la atención de los usuarios, según el siguiente listado:

ÍTEM	EQUIPO	MARCA
1	Tonoreff III	Nidek
2	Lensómetro Digital Huvitz HLM 700	Huvitz
3	Autorefractometro/keratometro ARK 1	Nidek
4	Lámpara de Hendidura SL450 H	Essilor
5	Tonómetro Aplanático MK2	Perkins
6	Campo Visual Humphrey 745i	Humphrey
7	Cámara retinal no midriática AFC-330	Nidek
8	Lámpara de Hendidura	Luxvision
9	OCT primus 2000	Zeiss
10	Cámara retinal Visucam 224	Zeiss
11	Lensómetro digital Huvitz HLM-9000	Huvitz
12	Oftalmoscopio indirecto	Heine
13	Paquímetro ultrasónico	Tomey

**DISTRIBUCIÓN:**

- Control Interno
- Administración Municipal
- Salud
- Adquisiciones Salud
- Finanzas Salud
- Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
- ITO (Patricia Espindola Moraga)
- Jurídico
- Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

### **ARTICULO N° 3 — MANDANTE**

Razón Social del Organismo: I. Municipalidad de Quillota- Departamento de Salud.  
RUT del Organismo: N. ° 69.260.400-8  
Dirección: Calle Clorindo Véliz N. ° 520, Villa México, Quillota  
Comuna: Quillota  
Fono: 33-2296200

### **ARTICULO N° 4 — REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN**

Podrán participar en la licitación que regula estas Bases, personas naturales o jurídicas, las cuales deben disponer de la entrega de los servicios solicitados, en los plazos y lugares que se establezcan y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el artículo número 4 de la ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Reglamento de Compras Públicas Art. Nro. 92, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común.

El adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILECOMPRA dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de adjudicación. La no suscripción configurará causal suficiente para declarar inadmisibles las propuestas.

Todo lo anterior se verificará mediante la información de la ficha del proveedor del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el detalle de estado de habilidades.

Sí el proponente es una persona jurídica, conforme a lo requerido en anexo N°1, indicará con exactitud su razón social y RUT, como el nombre completo, RUT, estado civil, nacionalidad, profesión y domicilio de su representante legal, acreditando su personería con la escritura pública respectiva.

Sí el proponente es una persona natural, conforme a lo indicado en anexo N°1 deberá señalar su nombre completo, nacionalidad, estado civil, RUT y domicilio.

En el caso que dos o más proveedores se unan para efecto de participar en el presente proceso de licitación, deberán establecer en el documento que formalizara la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Departamento de Salud de Quillota y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cada proveedor que forme parte de dicha Unión Temporal de Proveedores, deberá acreditar su habilidad en ChileProveedores, sin perjuicio de lo cual, al presentar su oferta, tendrá que manifestarlo en el Anexo N° 1 (Identificación del Proponente), en los términos que establece el artículo 67 bis del Reglamento de la ley n°19.886 y se deberá observar lo siguiente para su cumplimiento:

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

- El nombre de la licitación para la cual constituye y su ID de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- El plazo de la duración de la Unión Temporal de Proveedores, que deberá ser como mínimo el plazo ofertado por el proveedor para el respectivo proceso de licitación más la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y de correcta ejecución, si las hubiera. Si el servicio fuera ampliado en su plazo, la duración de la Unión Temporal de Proveedores se deberá ampliarse en los mismos términos, antes de proceder a formalizar la ampliación contractual. Para estos efectos la solicitud de ampliación deberá ser efectuada con la antelación suficiente, so pena de no ser aceptada.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Salud 4. Adquisiciones Salud 5. Finanzas Salud 5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro) 6. ITO (Patricia Espindola Moraga) 7. Jurídico 8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

- Deberá establecer expresamente la solidaridad entre todos sus integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Departamento de Salud de Quillota derivadas de la licitación que de ella emane.
- Señalar un representante o apoderado común con poderes suficientes para participar en todo el procedimiento licitatorio a nombre de la Unión Temporal de Proveedores, desde la presentación de la oferta y eventuales modificaciones.
- Indicar cuál de sus integrantes emitirá las facturas respectivas, las que deberán ser entregadas y tramitadas por el apoderado junto con el respectivo estado de pago. El Departamento de Salud de Quillota pagará dichas facturas a su emisor, entendiéndose para todos los efectos que el pago se ha hecho a la Unión Temporal de Proveedores.
- Los documentos de garantía necesarios, de seriedad de la oferta, fiel cumplimiento del contrato, si aplica para este proceso, podrán ser tomados u otorgados por cualquiera de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores o por su apoderado, siempre que en este último caso lo sea a partir de la fecha de constitución de la Unión Temporal de Proveedores, debiendo indicar en dichos documentos el nombre de la licitación y su ID de Mercado Público.
- Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.
- Sin perjuicio de las causales generales del término anticipado contempladas en las presentes bases de licitación y/o legislación vigente, tratándose especialmente de un proveedor en Unión Temporal de Proveedores y sin que esta enumeración sea taxativa, serán causales especiales de término anticipado las siguientes:
  - I. Si se comprueba que la Unión Temporal de Proveedores ha ocultado información relevante que afecte a cualquiera de sus miembros para contratar con el Estado.
  - II. La inhabilidad sobreviniente o el retiro de la Unión Temporal de Proveedores de uno o más de sus integrantes, en la medida que los otros no puedan seguir ejecutando el servicio por sí solos, según informe fundado de la Inspección Técnica del Departamento de Salud de Quillota, o que los integrantes retirados sean de aquellos cuyas características decidieron la adjudicación a la Unión Temporal de Proveedores. En todo caso, la Unión Temporal de Proveedores no podrá continuar sin un mínimo de dos integrantes.
  - III. La disolución de la Unión Temporal de Proveedores.

#### **ARTICULO Nº 5 — CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, el Departamento de Salud, podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o orden de compra respectiva, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria de las modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso de que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, el Departamento de Salud de Quillota ampliará el plazo para el cierre electrónico de las ofertas en dos (2) días corridos, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si el plazo venciese un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las 18:00 horas del día hábil siguiente.

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espindola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

En el caso de las preguntas presentadas antes de la fecha de cierre de propuestas, deberán formularse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el mencionado portal, sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados.

Conforme a lo indicado en el Artículo N° 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en el caso de las consultas relacionadas a la adjudicación o deserción del presente proceso de Licitación, estas consultas deberán ser enviadas al correo [erika.barrientos@saludquillota.cl](mailto:erika.barrientos@saludquillota.cl) y/o [katica.sanchez@saludquillota.cl](mailto:katica.sanchez@saludquillota.cl) en un plazo no superior a 10 días corridos contados desde la fecha de adjudicación o deserción.

El Departamento de Salud dará respuesta a las mismas en un plazo no superior a 20 días corridos a partir de la publicación en el portal de la adjudicación o deserción.

#### **ARTICULO N° 6 — ANTECEDENTES QUE REGULAN LA PROPUESTA**

Esta licitación pública se rige por las normas previstas en la ley N°19.886 y su reglamento aprobado por Decreto N° 250, de 2004 del Ministerio de Hacienda, las Directivas de Contratación Pública y por la documentación que a continuación se indica, la cual debe ser adjuntada en idioma español el que será usado en todos los documentos asociados a la propuesta y también en las que originen en la materialización del respectivo servicio.

La presente propuesta se registrará por lo dispuesto en:

- ✓ Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus respectivos Anexos.
- ✓ Decreto de Aprobación de Bases
- ✓ Serie de Preguntas y Respuestas, si las hubiere.
- ✓ Aclaraciones a las ofertas realizadas en foro inverso.
- ✓ Anexos 1, 2, 3 y 4.
- ✓ Oferta proveedores, incluida la documentación exigida al oferente.
- ✓ Acta de apertura
- ✓ Acta de evaluación
- ✓ Decreto Alcaldicio de Adjudicación
- ✓ Orden de Compra.
- ✓ Y, además, por lo dispuesto en:
- ✓ La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- ✓ La Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado.
- ✓ La Ley N° 20.238, que asegura la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración pública.
- ✓ La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- ✓ La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representan Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios.
- ✓ La Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la información Pública.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, la contratación comprende el cumplimiento cabal de todos los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

#### **ARTICULO N° 7 — UNIDAD TECNICA Y ADMINISTRATIVA**

Para efectos de la presente Licitación Pública actuará como Unidad Técnica el Departamento de Salud, con asistencia de la Sub-Dirección Técnica Programática de dicho Departamento, con la finalidad de responder o aclarar aspectos del requerimiento materia de la presente licitación.

Cabe mencionar que la administración del servicio, entendida como el cumplimiento de las condiciones establecidas para la contratación, estará a cargo del Departamento de Salud.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espindola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

**ARTICULO Nº 8 — ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Para la presente licitación el financiamiento corresponde al siguiente detalle:

<b>NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA</b>	<b>MONTO CON IVA INCLUIDO</b>	<b>FINANCIAMIENTO</b>
2302	\$7.000.000.-	PROGRAMA RESOLUTIVIDAD COMPONENTE UAPO

La ejecución de la materia de las presentes Bases se contratará, a través del sistema de suma alzada, sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el artículo 33 del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y cuyo monto es determinado por el proponente en base al estudio de los antecedentes adjuntos a las presente bases, siendo dicho valor inamovible, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores costos.

Por tanto, el precio de contratado comprende el total de la materia de encargo cuya ejecución se encomienda, asumiendo el oferente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, impositivos, costos de las garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio de la contratación comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Con todo, cualquier modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, como tampoco podrá, en ningún caso, aumentarse el monto del servicio más allá de un 30% del monto originalmente pactado, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para llevarla a cabo.

En tales circunstancias, las partes se comprometen, en relación con dichas variaciones, a efectuar las respectivas adecuaciones en base al concepto de estricta proporcionalidad, manteniendo vigentes todas las demás condiciones de la contratación.

**ARTICULO Nº 9 — PLAZOS DEL PROCESO.**

El proceso de licitación tendrá el siguiente cronograma:

<b>PROCESO</b>	<b>PLAZO</b>
Publicación de Bases de Licitación	A más tardar el 5º día hábil a partir de la fecha de recepción del Decreto que aprueba las presentes Bases de Licitación totalmente tramitado.
Inicio de Preguntas	A contar de la misma fecha de publicación. No se aceptan consultas por otra vía que no sean a través del Sistema de Información, según establece el artículo 27 del Reglamento de Compras Públicas.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espindola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

Termino de Preguntas	02 días corridos, contados desde la fecha de inicio de preguntas
Publicación de Respuestas	01 día corrido, contado desde la fecha de término de preguntas
Cierre de Recepción de Ofertas	10 días corridos, contados desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación
Apertura de ofertas	Desde el día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
Aclaración de Ofertas	Las respuestas deberán ser ingresadas dentro de las 24 horas corridas contadas desde la notificación del respectivo requerimiento, en el foro inverso del Portal.
Adjudicación o Deserción	Hasta <b>30</b> días corridos una vez terminado el proceso de evaluación de las ofertas y actos administrativos correspondientes.
Envío orden de compra	<b>El oferente adjudicado</b> estará obligado a aceptar la respectiva orden de compra dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la fecha de envío, por cuanto dicho documento perfeccionará la contratación.

\* Los días de término de cada uno de los procesos detallados en caso de corresponder a un día Sábado, Domingo o Festivo serán modificados al día hábil siguiente.

\*\* El plazo de adjudicación corresponde al periodo máximo estimado que determina el Departamento de Salud para realizar el proceso de evaluación y tramitación de la documentación necesaria para materializar la adjudicación, plazo que podrá ser modificado por razones fundamentadas.

**De acuerdo a lo establecido en la ley de compras públicas, el Departamento de Salud se podrá acoger al artículo N°25 del reglamento Ley 19.886 “Plazos mínimos entre llamado y recepción de ofertas”, que expresa “El plazo señalado precedentemente podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas. Como la adquisición mencionada corresponde a una licitación superior a 100 y menor a 1000 UTM, que implica publicar por 10 días corridos. El Departamento de Salud podrá acogerse al artículo precedente si lo estima conveniente.**

#### **ARTICULO N° 10 — GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Para el presente proceso de licitación no se requerirá documento de garantía, Art. Nro. 31, decreto 250 aprueba reglamento de la ley Nro. 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

#### **ARTICULO N° 11 — PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El oferente deberá publicar su oferta económica a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) de acuerdo a lo especificado en Artículo N° 13.

A su vez, deberá consignar en Anexo N°3, el valor (precio unitario) neto, (sin impuestos) de todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos,

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espindola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

impuestos, permisos, costos de garantías y, en general, todo lo necesario para construir y poner en servicio la obra en forma completa y correcta, de acuerdo con lo requerido en bases técnicas.

El precio por ofertar será en moneda nacional (pesos chilenos) y no podrá modificarse durante toda la vigencia del contrato, por cuanto el valor ofertado no devengará intereses.

Los antecedentes y documentos requeridos en las presentes bases deberán ser presentados en el Portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha y hora indicada en el mismo. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras.

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

Es de responsabilidad de los oferentes presentar en sus propuestas toda la información requerida en las presentes bases, de tal modo que sea entendible y permita una evaluación objetiva, certera y transparente.

Todos los antecedentes y Anexos se deberán adjuntar a la respectiva oferta, con el nombre del oferente correspondiente, en formatos digitales, con la información solicitada completa y debidamente firmados.

Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión de la oferta. Los antecedentes deberán concordar entre sí y ser legibles.

La presentación de las ofertas debe ser ingresadas en el Mercado Público con la razón social inscrita en ChileProveedores.

**Cabe destacar que las ofertas deben cumplir con todos y cada uno de los puntos precedentes para que la propuesta pueda ser evaluada y continuar en el presente proceso licitatorio, de lo contrario se considerara inadmisibles.**

**ARTICULO N° 12 — VALIDEZ DE LA OFERTA.**

Las ofertas tendrán una validez mínima de 60 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas. Si dentro del plazo antes señalado no se pudiera efectuar la adjudicación, el Departamento de Salud podrá solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual periodo, si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

**ARTICULO N° 13 — DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA OFERTAR**

	<b>NOMBRE DOCUMENTO</b>	<b>SEGÚN FORMATO</b>	<b>INDICACIONES ESPECIFICAS</b>
1	<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	ANEXO N°1	Antecedentes del oferente, quien deberá llenar todos los datos y antecedentes solicitados en este Anexos.
2	<b>DECLARACIÓN JURADA "CONOCIMIENTO BASES Y PROCESO"</b>	ANEXO N°2	Declaración Jurada Simple de cumplimiento de requisito y aceptación de las Bases de licitación.
3	<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	ANEXO N°3	Detalle de la oferta económica presentada por cada oferente. El precio ofertado será considerado para sumatoria de los servicios.
4	<b>OFERTA TÉCNICA Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	ANEXO N°4	Detalle de Oferta Técnica desarrollada por el oferente y plazo de ejecución que el

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espindola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

		proveedor comprometerá para ejecutar los servicios señalados.
--	--	---

En el caso de los **Anexos N° 1, 2, 3 y 4**, éstos deberán contar con la firma del representante respectivo, y deben ser digitalizados en formato PDF, DOC o JPEG, dichos Anexos no podrán ser modificados.

Todos los antecedentes y Anexos se deberán adjuntar a la respectiva oferta, con el nombre del oferente correspondiente, en formatos digitales, con la información solicitada completa y debidamente firmados.

**CABE MENCIONAR QUE CADA OFERENTE DEBERA PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE TODOS LOS DOCUMENTOS Y FORMULARIOS MENCIONADOS EN ESTE ARTICULO, MANTENIENDO LOS FORMATOS ENTREGADOS, PARA QUE SU PROPUESTA SEA EVALUADA, DE LO CONTRARIO LA OFERTA SERA CONSIDERADA INADMISIBLE.**

#### **ARTICULO N° 14 — DE LA APERTURA**

En el acto de apertura, realizado de forma electrónica en el Sistema de Compras Públicas, el Departamento de Salud, a través de la comisión evaluadora, revisará que todas las propuestas y documentos hubiesen sido presentados en el portal, en tiempo y forma.

Posteriormente la Comisión Evaluadora será la encargada de la verificación y estudio en detalle de la información entregada en dichos documentos y/o anexos, también de los requisitos formales para su presentación.

En la eventualidad que en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) no se encuentre operativo en la fecha y hora programada para la recepción y apertura de las ofertas, esta será suspendida transitoriamente hasta que las condiciones técnicas permitan realizar dicho procedimiento.

Sólo se tomarán en consideración las propuestas presentadas hasta la fecha y hora señaladas en el Portal, por lo que una vez iniciado este proceso no se admitirá propuesta alguna, ni modificaciones de las presentadas, ni pedidos de explicaciones o aclaraciones por parte de los Oferentes. Los oferentes que al momento de la apertura no presentarán todos los anexos y antecedentes obligatorios, no podrán continuar el proceso licitatorio, declarándose rechazada la oferta.

#### **ARTICULO N° 15 — ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS**

Una vez realizada la apertura, la comisión evaluadora haciendo uso de las facultades que le otorga el artículo 40 inciso primero del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, podrá solicitar por escrito a los oferentes, a través del Portal, con posterioridad al acto de apertura, aclaraciones o informaciones que considere oportunas, lo anterior sólo será aplicable a la información adjuntada por el proveedor y que no signifique modificación de estos, y que además no violen o modifiquen las bases de licitación ni el principio de igualdad entre los proponentes. Estas solicitudes y sus respectivas respuestas deberán ser efectuadas a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Las respuestas realizadas por el oferente formarán parte integrante de la oferta del proponente.

Lo anterior, no podrá suponer en caso alguno la presentación extemporánea de antecedentes exigidos expresamente en estas bases o la modificación de la oferta presentada, dado que la finalidad de esta es otorgar a la Comisión de Evaluación, la información clara y precisa que le permita efectuar la adecuada evaluación e interpretación de las propuestas, lo cual implica que, en ningún caso se podrá considerar como aclaración la falta de alguno de los documentos requeridos para ofertar, ni modificar el monto de la oferta, solo será susceptibles de ser aclarados aspectos de forma y documentos complementarios.

Son cuestiones de fondo, que no pueden ser saneadas:

- ✓ La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente en formato digital o de los documentos técnicos y económicos de la oferta.
- ✓ La ausencia del documento que acredite la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espindola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

- ✓ La no entrega de la declaración jurada de aceptación de bases o sin firma del representante legal.

En el evento de que la comisión evaluadora observe que no se han salvado, corregido o aclarado los errores u omisiones requeridos por esta, dentro del plazo fijado para tal efecto, la oferta será declarada inadmisibles por no dar cumplimiento a lo establecido en las presentes bases.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 24 horas corridas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la entidad licitante o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. La entidad licitante no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

**ARTÍCULO Nº 16 — SUBCONTRATACION, PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y/O TRANSFERENCIA**

Para los efectos del presente proceso de contratación, el prestador del servicio no podrá subcontratar los servicios que sean esenciales para el cumplimiento del presente proceso, además no podrá ceder, transferir o traspasar en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que emanen de la contratación del servicio, como tampoco constituir gravámenes sobre éste.

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega de la contratación a un tercero, dará a lugar a la facultad del Departamento de Salud de Quillota de aplicar la Resolución del servicio contratado, de acuerdo con lo estipulado en estas Bases de Licitación.

El ejercicio de la atribución antes señalada no dará a derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del adjudicatario, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado, la garantía, si existiera que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle al Departamento de Salud de Quillota.

**ARTICULO Nº 17 — VISITA A TERRENO**

Para efectos del presente proceso licitatorio, no es necesaria coordinar visita a terreno.

**ARTÍCULO Nº 18 — MÉTODO DE EVALUACION DE OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 100 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 100 corresponde a la situación óptima según las características de la presente materia de encargo. Estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

CRITERIO	PONDERACION
PRECIO	30%
CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	45%
PLAZO DE EJECUCIÓN	25%
TOTAL	100%

Formula Evaluación = Precio \*0,30 + Cumplimiento de Especificaciones Técnicas \*0,45 + Plazo de Ejecución \* 0,25.

El resultado de la fórmula de evaluación de los criterios dará como resultado final el puntaje de cada oferente, lo que permitirá la comparación de las diferentes ofertas y así adjudicar al oferente que presente el mayor puntaje.

**ARTÍCULO Nº 19 — CRITERIOS DE EVALUACION**

- **PRECIO (30%)**

El puntaje máximo lo obtendrá el oferente que presente el menor valor (precio unitario) ofertado. Para las ofertas que se ajusten a los requisitos de las bases de licitación se evaluarán mediante la siguiente fórmula:

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espindola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

$$\left( \frac{\text{Valor de la oferta más Económica}}{\text{Valor Oferta (i)}} \right) \times 100 =$$

Siendo Oferta (i), el valor total informado por cada oferente (exento o incluyendo impuestos según corresponda) informado por cada oferente en Anexos N°3.

- **CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (45%):** Dicho criterio, será evaluado según la información presentada en el anexo N°4, de acuerdo con la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PUNTAJE
CUMPLE TODOS LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE MANTENCIÓN	100 PUNTOS

**Las ofertas que no informen o no cumplan con las especificaciones técnicas serán consideradas inadmisibles.**

- **PLAZO DE EJECUCIÓN (25%):** Dicho criterio, será evaluado según la información presentada en el anexo N°4, de acuerdo con la siguiente tabla:

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE
ENTRE 1 Y 4 DÍAS CORRIDOS DESDE EL ENVÍO DE LA ORDEN DE COMPRA	100 PUNTOS
ENTRE 5 Y 7 DÍAS CORRIDOS DESDE EN ENVÍO DE LA ORDEN DE COMPRA	70 PUNTOS
MÁS DE 8 DÍAS Y HASTA 10 DÍAS CORRIDOS DESDE EL ENVÍO DE LA ORDEN DE COMPRA	40 PUNTOS

**Las ofertas que superen los 10 días corridos para la ejecución o no informen serán consideradas inadmisibles.**

El resultado de la fórmula de evaluación de los criterios dará como resultado final el puntaje de cada oferente, lo que permitirá la comparación de las diferentes ofertas y así adjudicar al oferente que presente el mayor puntaje.

#### ARTÍCULO N° 20 — RESOLUCIÓN DE EMPATES

En el caso de que dos o más oferentes una vez efectuado el proceso de evaluación, hubiesen coincidido y obtenido el mismo puntaje considerando dos decimales, el Departamento de Salud, considerará los siguientes criterios de evaluación para seleccionar la oferta más conveniente:

El mecanismo de resolución de empates se desarrolla en caso de igualdad de puntaje obtenido por los oferentes, seleccionando en este caso al oferente con mayor puntaje en el criterio **Precio**, si persiste la igualdad se seleccionará al oferente con mayor puntaje en el criterio **Cumplimiento de Especificaciones Técnicas** seguido de **Plazo de Ejecución** considerando dos decimales, en caso de mantenerse el empate, se tendrá en consideración aquella oferta que ingresó primero en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### ARTÍCULO N° 21 — EVALUACIÓN DE OFERTAS

La evaluación de las propuestas será realizada por una Comisión Evaluadora nombrada exclusivamente para esta licitación mediante Decreto Alcaldicio. Esta evaluación se realizará en conformidad con la metodología establecida en las presentes Bases. Esta comisión estudiará todos los antecedentes que hayan sido presentados por los oferentes.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y de adjudicación de la propuesta

#### ARTÍCULO N° 22 — DE LA COMISIÓN EVALUADORA

El plazo de evaluación de las ofertas será de hasta **15 días corridos** a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espindola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada por decreto alcaldicio exclusivamente para esta licitación y estará compuesta de al menos tres funcionarios del Departamento de Salud de Quillota, de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Queda estrictamente prohibido el agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión Evaluadora durante el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta, que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Mercado Publico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Así mismo queda estrictamente prohibido, el ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

#### **ARTICULO N° 23 — DE LA ADJUDICACION DE LA OFERTA**

Finalizado el trámite de evaluación, la comisión someterá a consideración del Alcalde, las ofertas, en conformidad a los criterios de evaluación y ponderación, según lo establecidos en la sección criterios de evaluación. El Departamento de Salud adjudicará a un único oferente, considerando los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases.

La licitación, se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la I. Municipalidad de Quillota, así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del o los proponentes favorecidos (persona natural y/o jurídica), el objeto de la contratación, el monto ofertado (impuesto incluido si corresponde), el plazo de ejecución o desarrollo del suministro del servicio.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

La adjudicación de la propuesta se informará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el plazo señalado, en la sección etapas y plazos de la adjudicación.

#### **ARTICULO N° 24 — DE LAS OFERTAS**

Cuando en una propuesta se presentase una sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo con los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación, inadmisibilidad o deserción. Según lo establecido en el artículo 9, inciso segundo de la Ley N°19.886.

El Departamento de Salud, declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la declaración deberá ser por la dictación de un Decreto Alcaldicio.

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, el Departamento de Salud publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), indicando allí las razones del retraso.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espindola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

La fecha aproximada de adjudicación será el día indicado en el portal y de acuerdo a lo que establece el art. 41 del Reglamento de la Ley 19.886, las razones de un eventual incumplimiento del plazo de adjudicación inicialmente establecido pueden ser las siguientes:

- No se logró conformar la comisión evaluadora dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso de la firma de la Resolución de Adjudicación, por compromisos del Director y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor emergencia y otros imprevistos.
- Por reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

En caso de que se produjese una prórroga, ésta será realizada en el icono respectivo del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) "mostrar fechas" de la licitación, incluyendo las razones de incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

En la eventualidad que el oferente adjudicado desista de su oferta, el Departamento de Salud de Quillota, podrá adjudicar al oferente que obtuvo el segundo lugar y así sucesivamente.

#### **ARTICULO Nº 25 — READJUDICACION**

La inobservancia de la obligación de aceptar la orden de compra o tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, de entregar el instrumento público que la formalice sea por desistimiento o simple omisión, habilita al Departamento de Salud de Quillota, para dejar sin efecto la adjudicación.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, el Departamento de Salud de Quillota, podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo con el resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo con los intereses del Departamento de salud, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

#### **ARTICULO Nº 26 — EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

La adquisición de los servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la emisión de órdenes de compra y la aceptación de estas por parte del proveedor, según artículo Nro. 63, decreto 250 aprueba reglamento de la ley nº19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

***Cabe señalar que el presente proceso contempla la adjudicación independiente por cada ítem, vale decir, se podrán adjudicar todas las líneas a un mismo oferente o cada línea a un oferente distinto, considerando para cada línea aquella oferta que haya obtenido el mayor puntaje resultante de la aplicación de los criterios y ponderaciones señalados en las presentes Bases de Licitación.***

#### **ARTICULO Nº 27 — PLAZO DE EJECUCIÓN**

Según lo establecido en la oferta técnica (Anexo Nº4), y por un plazo no superior a 10 días corridos, según lo establecido en las presentes bases de licitación.

#### **ARTICULO Nº 28 — CAUSAS DEL TÉRMINO ANTICIPADO**

##### **28.1- POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR**

La aceptación de la Orden de Compra perfecciona el vínculo entre las partes y se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del proveedor de las obligaciones contraídas en virtud de este, tal como se indican las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico del servicio, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de cinco (5) días hábiles y con lo que exponga, o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del servicio contratado, por medio de Decreto Alcaldicio

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espindola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

En relación con la suma que corresponda pagar al proveedor, se estipula que sólo se pagará todos aquellos servicios que efectivamente haya sido requeridos y suministrados hasta la fecha de notificación, de acuerdo con los valores informados en la oferta económica, conforme lo determine la Inspección Técnica previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

## **28.2- RESOLUCION O TÉRMINO UNILATERAL**

El servicio contratado quedará resuelto por disposición a la I. Municipalidad de Quillota, si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el Oferente no acredita su Inscripción en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILECOMPRA, o rechaza la orden de compra emitida en los plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si el proveedor supera el límite de 3 UTM conforme a lo estipulado multa por incumplimiento de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases de licitación.
- c) Si el proveedor durante la vigencia del contrato, falleciere o se disolviera la empresa adjudicada, o si es declarado en quiebra.
- d) Si el Proveedor se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que, si aplicare, se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) Si el proveedor es una Sociedad y éste o alguno de los socios de la empresa fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva. En los casos de una Sociedad Anónima u otra de capital, cuando algún miembro del Directorio o algún Gerente caiga en esta situación.
- f) Si el Proveedor cambia el lugar del Establecimiento ofertado o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica, equivalga a un abandono de las mismas.
- g) Si conforme a la autorización presupuestaria que, anualmente provienen desde el Ministerio de Salud, no existiera presupuesto disponible para el correspondiente ejercicio presupuestario.
- h) Si el proveedor no cumple con las Obligaciones Laborales y Sociales de los trabajadores (Ley N° 20.238).
- i) En caso de disolución de la sociedad que actuara como Proveedor o de fallecimiento de la persona natural que cumpliera con tal rol, se procederá a la terminación y liquidación del servicio contratado y, si existiera un saldo a favor, éste se girará a sus herederos, juntamente con la entrega de las garantías y retenciones, si correspondiere, previa suscripción del correspondiente recibo y finiquito.
- j) Por quiebra, sujeción a procedimiento concursal de liquidación de la ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del proveedor.
- k) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una Unión Temporal de Proveedores, alguna de las siguientes causales:
  - La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional Económica.
  - Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
  - Si se ocultare información relevante para ejecutar del servicio, que afecte a cualquiera de sus miembros.
  - Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
  - Si se disolviera la Unión Temporal de Proveedores.

Las circunstancias señaladas en los párrafos anteriores deberán ser calificadas mediante un informe fundado emitido por el inspector técnico y la decisión de resolver la contratación deberá ser adoptada mediante resolución fundada del Sr. Alcalde.

## **28.3 - PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION**

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espindola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la inspección técnica, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al proveedor, mediante notificación escrita para que éste, dentro del término de diez (10) días hábiles, formule los descargos que estime conveniente, por escrito.

Con la respuesta del proveedor, o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de resolución fundada, en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El proveedor podrá interponer recurso de reconsideración de la resolución que ordene el término anticipado del servicio contratado, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico respectivo, a más tardar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

#### **28.4 - RESCILIACIÓN**

Corresponderá la resciliación cuando de común acuerdo entre el Departamento de Salud de Quillota previa conformidad con el proveedor decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el servicio contratado. Con tal objeto, la parte interesada en dicha resciliación deberá formular una presentación por escrito con treinta (30) días corridos de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

El proveedor deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del servicio contratado. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

#### **28.5- FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES**

En caso de fallecimiento del proveedor, si se tratare de una persona natural o disolución de la empresa o sociedad en caso de que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término al servicio contratado y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del proveedor.

#### **ARTÍCULO Nº 29 — DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que las bases administrativas y técnicas, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos, daños y pérdidas que pudieran ocasionarse o sufrieren en la entrega del servicio materia de la presente licitación.

Asimismo, responderá por todos los daños y perjuicios que causaren a terceros, durante o con motivo de la entrega del servicio, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

#### **El Proveedor deberá, además:**

- ✓ Como obligación esencial, dar cumplimiento a todo lo estipulado en presente proceso de licitación, entendiéndose incluidas las bases administrativas y bases técnicas de licitación, los anexos, Consultas y/o Aclaraciones, si las hubiere, y demás antecedentes que forman parte de la presente propuesta.
- ✓ Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el Inspector Técnico, el que corresponderá a un profesional del Departamento de Salud de Quillota, nombrado para este efecto, a fin de comprobar el correcto desarrollo del servicio contratado y su eficiente ejecución.
- ✓ Dar respuesta oportuna y certera, a las observaciones o requerimientos planteados por la Inspección Técnica.
- ✓ Por último, en el contexto de la emergencia sanitaria por coronavirus SARS-CoV2 del síndrome respiratorio agudo causante de la enfermedad COVID-19, el proveedor, debe adoptar todo resguardo

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Salud 4. Adquisiciones Salud 5. Finanzas Salud 5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro) 6. ITO (Patricia Espindola Moraga) 7. Jurídico 8. Secretaría Municipal.

y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros en la prestación del servicio en terreno.

#### **ARTICULO N° 30 — MULTAS POR INCUMPLIMIENTO**

El Departamento de Salud de Quillota, se reserva el derecho de solicitar según corresponda a través de la Inspección Técnica, previo informe fundado, la aplicación vía administrativa de multas al proveedor por incumplimiento establecido en las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas, oferta.

El incumplimiento del servicio contratado debido a situaciones inherentes al proveedor facultará al Departamento de Salud, a aplicar una multa equivalente conforme al tipo de falta detectada hasta completar un 3 UTM del total de la contratación. Con todo, la multa aquí establecida, serán acumulables con las indemnizaciones que pudieran fijar los tribunales de justicia por los perjuicios causados por el incumplimiento del contratante en los mismos casos.

El valor de la multa por incumplimiento se descontará del pago de la Factura emitida o la emisión de nota de crédito, según sea el tipo:

- 1 UTM por día corrido en el incumplimiento en la entrega del servicio, según los plazos de ejecución del servicio indicados en anexo N°4.
- 1 UTM por cada día corrido por retraso en la reposición de repuestos necesarios para el funcionamiento del equipamiento
- 0,5 UTM por cada día corrido en el incumplimiento en los horarios comprometidos para la mantención.
- 2 UTM por cada día corrido por no subsanar fallas o calibraciones necesarias para el buen funcionamiento del equipamiento dentro del plazo de ejecución comprometido.

#### **30.1 - PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS**

- La Inspección Técnica informará mediante un oficio al Director del Departamento de Salud de Quillota con copia a la Subdirección de Finanzas y al Oferente Adjudicado de las faltas observadas durante el período de ejecución. Cabe mencionar que todas las faltas deberán quedar consignada en un registro.
- En el informe a emitir por la Inspección Técnica respecto al particular se deberá especificar lugar, día de las faltas observadas, tipo de actividad incumplida, si los hubiere, y monto de las multas a aplicar, debiendo presentar al Oferente Adjudicado copia de éste.
- El informe señalado en el párrafo anterior deberá ser notificado al proveedor por correo electrónico, quien tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndose presentado, el Alcalde resolverá en un plazo máximo diez (10) días hábiles mediante Decreto Alcaldicio que se notificará por correo electrónico al proveedor.
- La Subdirección de Finanzas del Departamento de Salud de Quillota efectuará los descuentos que correspondan del pago o en su defecto deberá solicitar Nota de Crédito a la factura emitida. Esto se realizará si existe autorización mediante decreto alcaldicio el cobro de estas.

Así mismo, independiente del cobro de multas o sanciones, el Departamento de Salud de Quillota, se reserva también el derecho de aplicar la resolución del servicio contratado de acuerdo con lo estipulado en las presentes Bases.

#### **30.2 - RECONSIDERACIÓN DE MULTAS**

La Inspección Técnica del servicio, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas, emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al proveedor por correo electrónico, quien tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndolos

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espindola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

presentado el proveedor dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo diez (10) días hábiles si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al proveedor y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico al proveedor.

El proveedor una vez notificado de la multa, tendrá cinco (5) días hábiles para solicitar por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración de la sanción, a partir de la fecha de notificación para solicitar reconsideración de la sanción ante el Departamento de Salud de Quillota, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, en un plazo no superior a treinta (30) días hábiles, a partir de la fecha de su ingreso en la Oficina de Partes.

#### **ARTÍCULO N° 31 — GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO**

Para el presente proceso de licitación no se requerirá documento de garantía, art. n°68, decreto 250 aprueba reglamento de la ley n°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

#### **ARTICULO N° 32 — PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara 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 contenidas en 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) 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.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.

#### **ARTICULO N° 33 — FORMA DE PAGO**

##### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Salud 4. Adquisiciones Salud 5. Finanzas Salud 5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro) 6. ITO (Patricia Espindola Moraga) 7. Jurídico 8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

La obligación de pago por parte del Departamento de Salud se perfecciona a partir del Documento de certificación conforme de los servicios (elaborado por la Unidad Técnica definida previamente), la emisión de la factura y recepción conforme sin observaciones de la factura por parte del Departamento de Salud, momento en el cual se fija el plazo máximo de 30 días corridos para el pago respectivo.

La factura correspondiente se deberá entregar en las dependencias del Departamento de Salud.

La Factura o Boleta será visada adjuntando certificado de recepción conforme por parte del referente técnico designado, **DE LO CONTRARIO LA FACTURA RESPECTIVA SERÁ DEVUELTA AL PROVEEDOR.**

En caso de que la Factura presente algún error, el Departamento de Salud dispondrá de 08 días corridos para hacer las observaciones correspondientes al adjudicatario. Éste dispondrá a su vez de 10 días hábiles para subsanar los errores. La nueva factura o Nota de crédito, según sea el caso, sufrirá el mismo trámite formal que el documento original, salvo que, por tratarse de una segunda tramitación, el plazo para su pago será de 20 días corridos desde su recepción conforme.

#### **ARTICULO Nº 34 — DOMICILIO DEL PRESTADOR DE SERVICIO**

Para todos los efectos derivados de este servicio, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota de cualquier acto jurídico que pueda tener con el Departamento de Salud y prorroga la competencia ante los tribunales de justicia de Quillota.



### **MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPAMIENTO OFTALMOLÓGICO DEL DEPARTAMENTO DE SALUD I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

#### **II. BASES TÉCNICAS**

#### **ARTICULO Nº 35 — GENERALIDADES**

Las presentes bases establecen las especificaciones técnicas del llamado a Licitación Pública, denominada “Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipamiento Oftalmológico del Departamento de Salud I. Municipalidad de Quillota” a través del sistema de Mercado Público, para responder a los requerimientos de mantenimiento de los equipos de la unidad oftalmológica (UAPO).

El proponente deberá considerar todo aquello inherente a las características de la materia de encargo, con el objeto de permitir el correcto y normal funcionamiento de cada uno de los equipos licitados.

#### **ARTICULO Nº 36 — REQUISITOS**

Para el correcto y cabal cumplimiento de los trabajos el servicio técnico deberá contar con:

- Un servicio preferencial para la mantención del equipamiento licitado.
- Personal Técnico capacitado y certificado para la mantención y/o reparación de los equipos de las marcas y modelos indicados en estas bases de licitación.

El prestador de Servicio Técnico adjudicado será responsable de la correcta ejecución de los trabajos y del debido cuidado de los Equipos, mientras se llevan a cabo los trabajos de mantención y reparación, respondiendo ante cualquier daño o pérdida de elementos durante la realización de los servicios.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Salud 4. Adquisiciones Salud 5. Finanzas Salud 5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro) 6. ITO (Patricia Espindola Moraga) 7. Jurídico 8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

Asimismo, será responsable de los daños que pudieran producirse como consecuencia de un trabajo mal ejecutado, asumiendo la reparación definitiva sin costo para el Departamento de Salud Quillota.

Sólo serán aceptadas las ofertas que puedan cumplir con todos los aspectos obligatorios de las presentes bases. Además, el oferente deberá adjuntar toda la documentación solicitada en las presentes bases de licitación.

**ARTICULO N° 37 —DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Se requiere contar con un Servicio de Mantenimiento Preventiva y Correctiva de los equipos de la Unidad Oftalmológica del Departamento de Salud de Quillota según el siguiente listado:

ÍTEM	EQUIPO	MARCA	UBICACION
1	Tonoreff III	Nidek	Centro Plaza Mayor de Quillota
2	Lensómetro Digital Huvitz HLM 700	Huvitz	Centro Plaza Mayor de Quillota
3	Autorefractometro/keratometro ARK 1	Nidek	Centro Plaza Mayor de Quillota
4	Lámpara de Hendidura SL450 H	Essilor	Centro Plaza Mayor de Quillota
5	Tonómetro Aplanático MK2	Perkins	Centro Plaza Mayor de Quillota
6	Campo Visual Humphrey 745i	Humphrey	Centro Plaza Mayor de Quillota
7	Cámara retinal no midriática AFC-330	Nidek	Centro Plaza Mayor de Quillota
8	Lámpara de Hendidura	Luxvision	Centro Plaza Mayor de Quillota
9	OCT primus 2000	Zeiss	Centro Plaza Mayor de Quillota
10	Cámara retinal Visucam 224	Zeiss	Centro Plaza Mayor de Quillota
11	Lensómetro digital Huvitz HLM-9000	Huvitz	Centro Plaza Mayor de Quillota
12	Oftalmoscopio indirecto	Heine	Centro Plaza Mayor de Quillota
13	Paquímetro ultrasónico	Tomey	Centro Plaza Mayor de Quillota

**ARTICULO N° 38 —RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA**

- ✓ Será responsabilidad de la empresa adjudicada, suministrar el servicio solicitado en tiempo y forma requerida.
- ✓ Asesorar y de ser necesario capacitar en el correcto uso de los equipos.
- ✓ Contar con personal calificado y certificado para los servicios requeridos.
- ✓ Contar con los insumos, productos o equipos según corresponda para la realización de los servicios solicitados.
- ✓ Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Unidad de Oftalmología, a fin de comprobar el correcto desarrollo de los trabajos y la calidad de los materiales utilizados para las mantenciones.
- ✓ Responder por todos los daños y perjuicios que puedan ocasionarse a terceros, durante o con motivo de los servicios realizados o por la calidad de los equipos o productos utilizados, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.
- ✓ El proveedor deberá tomar todos los resguardos necesarios para cautelar la integridad de los bienes e insumos pertenecientes al Departamento de Salud, por ende, deberá responder directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse durante la ejecución de los servicios y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.
- ✓ Cada vez que se realice un trabajo, una vez que éste haya finalizado, el proveedor tendrá la obligación de realizar la limpieza del lugar y el retiro de los materiales, residuos o basura, resultantes del trabajo ejecutado, de tal modo que el recinto quede completamente limpio y en condiciones de ser utilizado.
- ✓ Durante el desarrollo de los trabajos, se respetarán en todo momento las normas de seguridad que resguarden la integridad de las personas y de la instalación. Del mismo modo, el oferente se obliga a que él y todos sus trabajadores deben utilizar todos los elementos de seguridad que exige la normativa vigente a la fecha de realización de los trabajos.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espindola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

- ✓ Una vez realizada la mantención, el proveedor deberá entregar a encargada de la Unidad Oftalmológica o quien subrogue, una ficha de control (tipo chek list) o informe técnico (según la situación lo amerite) en el que deberá indicar los trabajos realizados, las fallas detectadas, la reparación o cambio de repuesto realizado, identificación del técnico que realizó la mantención y cualquier otra información adicional que en su momento pueda ser solicitada.
- ✓ Ayudar a confeccionar un plan de mantenimiento, según lo exigido por la autoridad sanitaria y/o la autoridad competente de ser necesario.

#### **ARTÍCULO N° 39 —MANTENCIONES PREVENTIVAS**

Todos los trabajos de mantención preventiva consideran que los equipos se mantengan en óptimas condiciones para así asegurar el correcto funcionamiento de la Unidad y poder así entregar una prestación de calidad.

La programación de los trabajos a realizar debe ser coordinado con la Inspección Técnica del Contrato o quien lo subrogue, quién a su vez coordinará con la Unidad Oftalmológica el día y horario en que deberán realizarse los trabajos.

La mantención preventiva de los equipos comprende como mínimo los siguientes puntos:

##### ITEM 1

##### **AUTOREFRACTÓMETRO/QUERATÓMETRO/TONÓMETRO/PAQUÍMETRO MARCA NIDEK**

- Limpieza del equipo
- Chequeo de detección de posición RK/TN
- Chequeo y limpieza de impresora
- Chequeo pantalla LCD
- Chequeo movimiento horizontal y vertical de cabezal
- Chequeo de cambio automático de ojo R/L
- Chequeo de autodisparo
- Chequeo de bloqueo
- Chequeo de cartilla
- Chequeo de funciones de seguimiento
- Cheque de subida y bajada de mentonera
- Chequeo de botones
- Chequeo de versiones de software
- Chequeo de joystick
- Medición de ojo de prueba en autorefractometría, queratometría, paquimetría y tonometría
- Limpieza de circuito óptico

##### ITEM 2

##### **LENSÓMETRO DIGITAL MARCA HUVITZ**

- Limpieza de óptica.
- Reposición de tinta para marcar cristales.
- Limpieza interna y externa

##### ITEM 3

##### **AUTOREFRACTÓMETRO/QUERATÓMETRO MARCA NIDEK**

- Limpieza del equipo
- Chequeo y limpieza de impresora
- Chequeo pantalla LCD
- Chequeo movimiento horizontal y vertical de cabezal
- Chequeo de cambio automático de ojo R/L
- Chequeo de autodisparo
- Chequeo de bloqueo
- Chequeo de cartilla
- Chequeo de funciones de seguimiento

##### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Salud 4. Adquisiciones Salud 5. Finanzas Salud 5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro) 6. ITO (Patricia Espindola Moraga) 7. Jurídico 8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

- Cheque de subida y bajada de mentonera
- Chequeo de botones
- Chequeo de versiones de software
- Medición de ojo de prueba en autorefractometría y qeuratometría
- Limpieza de circuito óptico

**ITEM 4**

**LÁMPARA DE HENDIDURA MARCA ESSILOR**

- Limpieza del sistema óptico.
- Lubricación de las partes metálicas.
- Revisión del sistema eléctrico.

**ITEM 5**

**TONÓMETRO APLANÁTICO MARCA PERKINS**

- Limpieza interna.
- Revisión del sistema mecánico y lubricación.
- Calibración.

**ITEM 6**

**CAMPIMETRO COMPUTARIZADO MARCA HUMPHREY**

- Cheque de subida y bajada de mentonera
- Cheque de subida y bajada de la mesa
- Chequeo de botones
- Chequeo de versiones de software
- Limpieza del equipo
- Chequeo y limpieza de impresora
- Reemplazo de ventilador trasero
- Reemplazo de lámpara de proyección
- Reemplazo de filtro ver y filtro azul

**ITEM 7**

**CAMARA RETINAL MARCA NIDEK**

- Revisión de cambio automático ente OI y OD
- Prueba de movimiento de la base
- Verificación de la secuencia de inicio
- Revisar funciones de guardar y exportar imágenes
- Revisión de la fijación interna y externa
- Revisión de calidad de las fotos (color/filtros)
- Realizar prueba de motores
- Revisar foco y centrado de la fijación
- Prueba de estrés general

**ITEM 8**

**LÁMPARA DE HENDIDURA MARCA LUXVISON**

- Limpieza del sistema óptico.
- Lubricación de las partes metálicas.
- Revisión del sistema eléctrico.

**ITEM 9**

**TOMOGRAFO DE COHERENCIA OPTICA MARCA ZEIZZ**

- Limpieza de lente
- Verificación de posición de galvos
- Verificación de potencia de diodo
- Revisión grafica del espectrómetro
- Revisión de la fijación interna y externa
- Revisión de subida y bajada de la mesa

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Salud 4. Adquisiciones Salud 5. Finanzas Salud 5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro) 6. ITO (Patricia Espindola Moraga) 7. Jurídico 8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

**ITEM 10**

**CAMARA RETINAL MARCA ZEIZZ**

- Revisión de cambio automático ente OI y OD
- Prueba de movimiento de la base
- Verificación de la secuencia de inicio
- Revisar funciones de guardar y exportar imágenes
- Revisión de la fijación interna y externa
- Revisión de calidad de las fotos (color/filtros)
- Realizar prueba de motores
- Revisar foco y centrado de la fijación
- Prueba de estrés general

**ITEM 11**

**LENSÓMETRO DIGITAL MARCA HUVITZ**

- Limpieza de óptica.
- Reposición de tinta para marcar cristales.
- Limpieza interna y externa

**ITEM 12**

**OFTALMOSCOPIO INDIRECTO MARCA HEINE**

- Limpieza del equipo, revisión de óptica y piezas mecánicas.

**ITEM 13**

**PAQUÍMETRO ULTRASONICO MARCA TOMY**

- Limpieza y revisión de sonda.

**ARTICULO N° 40 — MANTENCIONES CORRECTIVAS**

Se entiende como mantención correctiva el reemplazo de piezas solicitadas en artículo precedente y según la necesidad de cada equipo.

**ARTICULO N° 41 — RESPONSABLE DE RECEPCIONAR LOS SERVICIOS**

Una vez realizados los servicios de mantención, el oferente deberá entregar a la Inspección Técnica del Servicio, con copia a la Encargada Técnica de la Unidad Oftalmológica, una ficha, guía o informe donde se detallará los trabajos realizados, la cual deberá estar firmada por el técnico quien realizo dicha mantención.

El Inspector Técnico o quién lo subrogue, o en su defecto el profesional responsable del uso del equipo, será el encargado de la recepción conforme de los trabajos realizados y de firmar la guía o ficha antes mencionada en 2 copias, quedando una para la empresa contratada y la segunda para la Unidad Técnica del Departamento de Salud de Quillota.

**ARTICULO N° 42 — PROHIBICIONES**

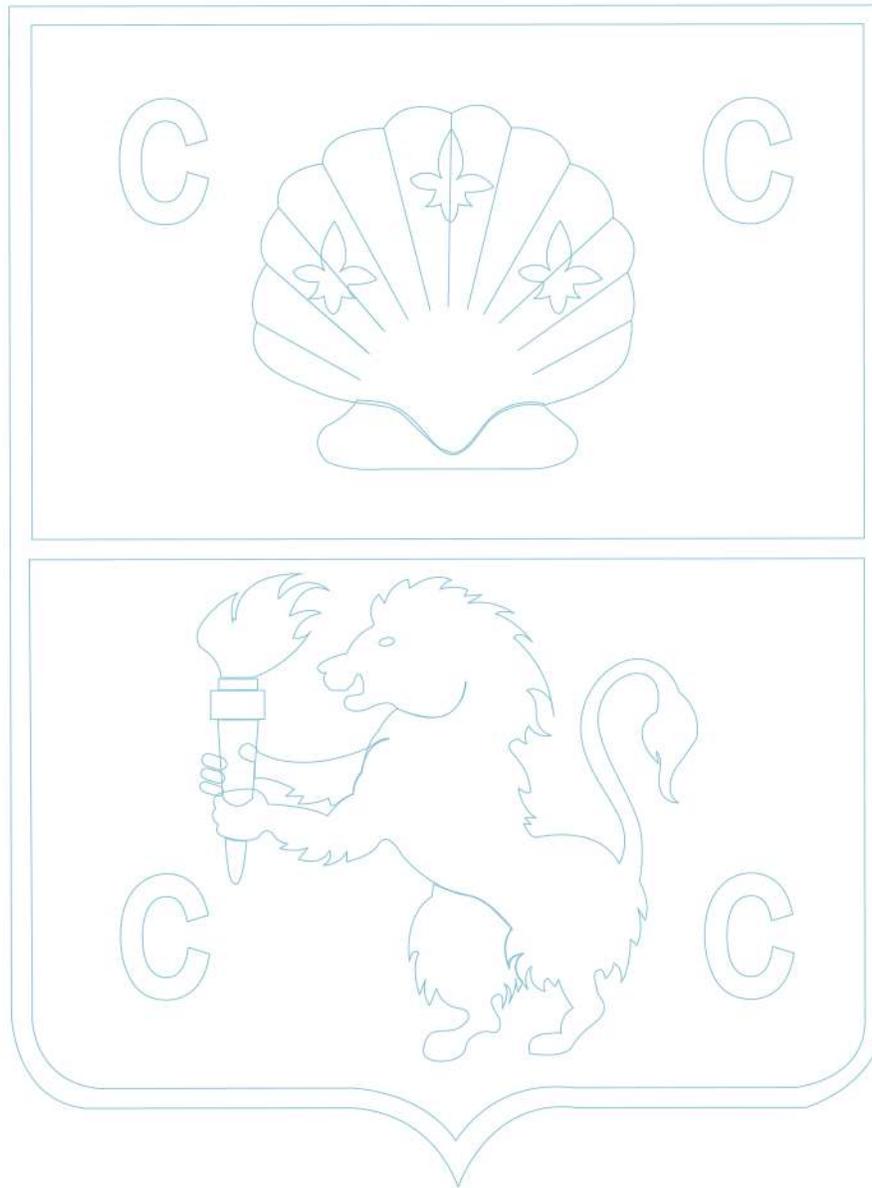
- Asistir al lugar de trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas o ingresarlas el establecimiento de salud, consumirlas o darlas a consumir a otros trabajadores o terceros.
- Realizar trabajo o actividades no autorizadas por el complejo asistencial.
- Trabajar y/o intervenir instalaciones eléctricas, sin autorización.
- Hacer uso de equipos, maquinarias y/o herramientas que presenten condiciones de riesgos tanto para usuarios internos como externos (que se encuentren en mal estado o le falte alguna protección)
- Subir al techo de un edificio sin autorización
- Fumar en el interior del establecimiento

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espindola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

- Ingresar al establecimiento portando elementos peligrosos tales como armas de fuego, armas blancas u otros.
- Romper, dañar, destruir sin avisos, cables, afiches, muros u otros objetos o edificación del establecimiento.
- Ingresar a salas o lugares no autorizados o restringidos.
- Bloquear el acceso a equipos de extinción u otros equipos de seguridad contra incendios.
- Bloquear vías de evacuación y salidas de emergencia.
- Dejar en el piso vidrios, clavos, líquidos o cualquier objeto que al ser pisado pueda causar lesiones a personas o generar tropiezos.



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espíndola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

**MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPAMIENTO OFTALMOLÓGICO DEL  
DEPARTAMENTO DE SALUD I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

**ANEXO Nº 1**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

<b>DATOS DE LA PERSONA JURIDICA</b>	
Tipo de persona jurídica	
Razón social	
Giro	
Rut	
Dirección	
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° documento Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Datos Transferencia Electrónica	

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo indicado en el cuadro precedente)

De acuerdo con los antecedentes solicitados en bases declaro:

Inscripción registro oficial de chile proveedores	SI		N O	
Unión temporal de proveedores	SI		N O	

Nota: El proponente deberá marcar con una X su respuesta.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Representante Legal

Quillota, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**DISTRIBUCIÓN:**

- Control Interno
- Administración Municipal
- Salud
- Adquisiciones Salud
- Finanzas Salud
- Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
- ITO (Patricia Espindola Moraga)
- Jurídico
- Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

**MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPAMIENTO OFTALMOLÓGICO DEL  
DEPARTAMENTO DE SALUD I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

**ANEXO Nº 2**

**DECLARACIÓN JURADA “CONOCIMIENTO BASES Y PROCESO”**

Acepta las condiciones establecidas en las bases de licitación pública, para **“Mantenimiento Preventiva y Correctiva de Equipamiento Oftalmológico del Departamento de Salud I. Municipalidad de Quillota”**, garantizando la veracidad y exactitud de toda la Información proporcionada, además, de haber estudiado todos los antecedentes de la propuesta, verificado la concordancia entre ellas; y conocer las normas legales vigentes al respecto.

Que, no le afecta ninguna de las inhabilidades ni prohibiciones establecidas en el inciso 1° del artículo 4° de la Ley 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios, es decir, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Que, no ha sido condenado con la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con Organismos del Estado, contemplada en los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.

Que, no tiene vínculo de parentesco con los funcionarios directivos o autoridades del Departamento de Salud, en los términos establecidos en el inciso 6° del artículo 4° de la Ley 19.886, de Bases Sobre Contratos, Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios, que establece que ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que este 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 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o estas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o estas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas 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.

Declaro conocer las Bases Administrativas y Bases Técnicas y normas legales aplicables, las respuestas a consultas y aclaraciones (publicadas en el foro del Portal Chilecompra, actual Mercado Público), las condiciones de la propuesta y que toda la documentación presentada es fidedigna.

Garantizo la exactitud de mi declaración que es inapelable y definitiva y autorizo a cualquier entidad pública o privada para suministrar las informaciones pertinentes que sean solicitadas por la Municipalidad de Quillota en relación con esta propuesta.

Declaro haber considerado los gastos que impone el correcto cumplimiento del contrato y que acepto las condiciones que implica dicho contrato.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Representante Legal

Quillota, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espindola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

**MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPAMIENTO OFTALMOLÓGICO DEL  
DEPARTAMENTO DE SALUD I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

**ANEXO Nº 3**

**OFERTA ECONOMICA**

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Fono: \_\_\_\_\_

EL PROVEEDOR DEBERÁ COMPLETAR SÓLO EL ITEM OFERTADO:

ITEM	MONTO NETO
ITEM 1 AUTOREFRACTÓMETRO/QUERATÓMETRO/TONÓMETRO/PAQUÍMETRO MARCA NIDEK	
ITEM 2 LENSÓMETRO DIGITAL MARCA HUVITZ	
ITEM 3 AUTOREFRACTÓMETRO/QUERATÓMETRO MARCA NIDEK	
ITEM 4 LÁMPARA DE HENDIDURA MARCA ESSILOR	
ITEM 5 TONÓMETRO APLANÁTICO MARCA PERKINS	
ITEM 6 CAMPIMETRO COMPUTARIZADO MARCA HUMPHREY	
ITEM 7 CAMARA RETINAL MARCA NIDEK	
ITEM 8 LÁMPARA DE HENDIDURA MARCA LUXVISON	
ITEM 9 TOMOGRAFO DE COHERENCIA OPTICA MARCA ZEIZZ	
ITEM 10 CAMARA RETINAL MARCA ZEIZZ	
ITEM 11 LENSÓMETRO DIGITAL MARCA HUVITZ	
ITEM 12 OFTALMOSCOPIO INDIRECTO MARCA HEINE	
ITEM 13 PAQUÍMETRO ULTRASONICO MARCA TOMY	

\*SE DEBE INDICAR EL MONTO TOTAL NETO (SIN IMPUESTO)

\*\*EL MONTO OFERTADO DEL CUADRO PRECEDENTE INCLUYE EL SIGUIENTE IMPUESTO:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Representante Legal

Quillota, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

**DISTRIBUCIÓN:**

- Control Interno
- Administración Municipal
- Salud
- Adquisiciones Salud
- Finanzas Salud
- Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
- ITO (Patricia Espindola Moraga)
- Jurídico
- Secretaría Municipal.

OCS/DMB/aoc.-

**MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPAMIENTO OFTALMOLÓGICO  
DEL DEPARTAMENTO DE SALUD I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

**ANEXO Nº4**

**OFERTA TÉCNICA Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Fono: \_\_\_\_\_

**OFERTA TÉCNICA**

**\* EL PROVEEDOR DEBERÁ COMPLETAR SÓLO EL ITEM QUE OFERTARÁ.**

**\*\* LAS MARCAS Y MODELOS DEL EQUIPAMIENTO SE ENCUENTRAN EN BASES TÉCNICAS:**

**\*\*\* EL PROVEEDOR DEBERA COMPLETAS CON X LA OPCION SI/NO PARA IDENTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.**

<u>ITEM 1</u>	SI	NO
AUTOREFRACTÓMETRO/QUERATÓMETRO/TONÓMETRO/PAQUÍMETRO MARCA NIDEK		
Limpieza del equipo		
Chequeo de detección de posición RK/TN		
Chequeo y limpieza de impresora		
Chequeo pantalla lcd		
Chequeo movimiento horizontal y vertical de cabezal		
Chequeo de cambio automático de ojo R/L		
Chequeo de autodisparo		
Chequeo de bloqueo		
Chequeo de cartilla		
Chequeo de funciones de seguimiento		
Cheque de subida y bajada de mentonera		
Chequeo de botones		
Chequeo de versiones de software		
Chequeo de joystick		
Medición de ojo de prueba en autorefractometría, queratometría, paquimetría y tonometría		
Limpieza de circuito óptico		

**DISTRIBUCIÓN:**

- Control Interno
- Administración Municipal
- Salud
- Adquisiciones Salud
- Finanzas Salud
- Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
- ITO (Patricia Espindola Moraga)
- Jurídico
- Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

<u>ITEM 2</u>	SI	NO
LENSÓMETRO DIGITAL MARCA HUVITZ		
Limpieza de óptica.		
Reposición de tinta para marcar cristales.		
Limpieza interna y externa		

<u>ITEM 3</u>	SI	NO
AUTOREFRACTÓMETRO/QUERATÓMETRO MARCA NIDEK		
Limpieza del equipo		
Chequeo y limpieza de impresora		
Chequeo pantalla lcd		
Chequeo movimiento horizontal y vertical de cabezal		
Chequeo de cambio automático de ojo R/L		
Chequeo de autodisparo		
Chequeo de bloqueo		
Chequeo de cartilla		
Chequeo de funciones de seguimiento		
Cheque de subida y bajada de mentonera		
Chequeo de botones		
Chequeo de versiones de software		
Medición de ojo de prueba en autorefractometría y queratometría		
Limpieza de circuito óptico		

<u>ITEM 4</u>	SI	NO
LÁMPARA DE HENDIDURA MARCA ESSILOR		
Limpieza del sistema óptico.		
Lubricación de las partes metálicas.		
Revisión del sistema eléctrico.		

<u>ITEM 5</u>	SI	NO
TONÓMETRO APLANÁTICO MARCA PERKINS		
Limpieza interna.		
Revisión del sistema mecánico y lubricación.		
Calibración.		

<u>ITEM 6</u>	SI	NO
CAMPIMETRO COMPUTARIZADO MARCA HUMPHREY		
Cheque de subida y bajada de mentonera		
Cheque de subida y bajada de la mesa		
Chequeo de botones		
Chequeo de versiones de software		
Limpieza del equipo		
Chequeo y limpieza de impresora		
Reemplazo de ventilador trasero		

**DISTRIBUCIÓN:**

- Control Interno
- Administración Municipal
- Salud
- Adquisiciones Salud
- Finanzas Salud
- Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
- ITO (Patricia Espindola Moraga)
- Jurídico
- Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

Reemplazo de lámpara de proyección		
Reemplazo de filtro ver y filtro azul		

<u>ITEM 7</u>	SI	NO
CAMARA RETINAL MARCA NIDEK		
Revisión de cambio automático ente OI y OD		
Prueba de movimiento de la base		
Verificación de la secuencia de inicio		
Revisar funciones de guardar y exportar imágenes		
Revisión de la fijación interna y externa		
Revisión de calidad de las fotos (color/filtros)		
Realizar prueba de motores		
Revisar foco y centrado de la fijación		
Prueba de estrés general		

<u>ITEM 8</u>	SI	NO
LÁMPARA DE HENDIDURA MARCA LUXVISON		
Limpieza del sistema óptico.		
Lubricación de las partes metálicas.		
Revisión del sistema eléctrico.		

<u>ITEM 9</u>	SI	NO
TOMOGRAFO DE COHERENCIA OPTICA MARCA ZEIZZ		
Limpieza de lente		
Verificación de posición de galvos		
Verificación de potencia de diodo		
Revisión grafica del espectrómetro		
Revisión de la fijación interna y externa		
Revisión de subida y bajada de la mesa		

<u>ITEM 10</u>	SI	NO
CAMARA RETINAL MARCA ZEIZZ		
Revisión de cambio automático ente OI y OD		
Prueba de movimiento de la base		
Verificación de la secuencia de inicio		
Revisar funciones de guardar y exportar imágenes		
Revisión de la fijación interna y externa		
Revisión de calidad de las fotos (color/filtros)		
Realizar prueba de motores		
Revisar foco y centrado de la fijación		
Prueba de estrés general		

**DISTRIBUCIÓN:**

- Control Interno
- Administración Municipal
- Salud
- Adquisiciones Salud
- Finanzas Salud
- Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
- ITO (Patricia Espindola Moraga)
- Jurídico
- Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**

<u>ITEM 11</u>	SI	NO
LENSÓMETRO DIGITAL MARCA HUVITZ		
Limpieza de óptica.		
Reposición de tinta para marcar cristales.		
Limpieza interna y externa		

<u>ITEM 12</u>	SI	NO
OFTALMOSCOPIO INDIRECTO MARCA HEINE		
Limpieza del equipo, revisión de óptica y piezas mecánicas.		

<u>ITEM 13</u>	SI	NO
PAQUÍMETRO ULTRASONICO MARCA TOMY		
Limpieza y revisión de sonda.		

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN DIAS CORRIDOS DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:

---

Nombre y Firma Representante Legal

Quillota, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Salud
4. Adquisiciones Salud
5. Finanzas Salud
5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro)
6. ITO (Patricia Espíndola Moraga)
7. Jurídico
8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/aoc.-

**TERCERO:** **NÓMBRASE** a los siguientes funcionarios como Comisión Evaluadora:

- ✓ **María Saavedra Silva**, Encargada Técnica, Centro de Salud Integral del Adulto Plaza Mayor del Departamento de Salud, o quien le subroge.
- ✓ **Claudia Ródenas Espinoza**, Encargada Técnica de la Unidad Oftalmológica, Centro de Salud Integral del Adulto Plaza Mayor del Departamento de Salud, o quien le subroge.
- ✓ **Javier Sarria Navarro**, Encargado Centro de Salud Integral del Adulto Plaza Mayor del Departamento de Salud o quien le subroge.

**CUARTO:** **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta Comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

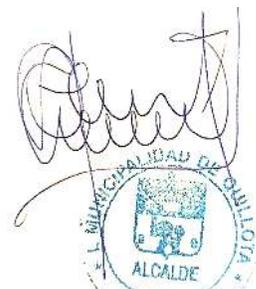
**QUINTO:** **NÓMBRASE** como Inspector Técnico de recepción de los servicios a Patricia Espíndola Moraga Jefa Unidad de Convenios del Departamento de Salud o quien le subroge.

**SEXTO:** **ESTABLÉCESE** que la Unidad de Adquisiciones nombrar  a un encargado a un encargado que tendrá la función de acompañamiento administrativo en el proceso de evaluación licitatoria.

**SÉPTIMO:** **ADOPTA** el Director del Departamento de Salud las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por  
**DIONISIO MANZO BARBOZA**  
ARQUITECTO  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por  
**OSCAR CALDER N SÁNCHEZ**  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Salud 4. Adquisiciones Salud 5. Finanzas Salud 5. Comisión Evaluadora (María Saavedra Silva – Claudia Ródenas Espinoza – Javier Sarria Navarro) 6. ITO (Patricia Espíndola Moraga) 7. Jurídico 8. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/aoc.-**