Cerrillos
YO AMO MI ARMUJA

000676

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

Cerrillos, 30 ABR 2024

V I S T O S:

1. La Ley N°19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N°250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N°1984/2023, que aprueba Manual de Procedimientos de Contrataciones.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases Administrativas y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación y las Especificaciones Técnicas de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum N°401-659/2024 del Departamento de Abastecimiento, envían documentación para confección de bases administrativas generales.
8. El memorándum N°600-951/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum N°1000-323/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum N°600-490/2024.

✓

C O N S I D E R A N D O:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-92-LQ24,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-92-LQ24,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.
2. La Inspección Técnica de la Obra radica en la Dirección de Obras Municipales en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N°202/1588/2010.
3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal, en la cuenta presupuestaria N°215-24-01-007-001-000.

000676

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para contratar el servicio de **"BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"**, conforme a las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

Organismo Mandante	**I. Municipalidad de Cerrillos**
RUT	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**Dirección de Desarrollo Comunitario**

1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Cronograma	
Publicación	El mismo día, o hasta el 3 día hábil Siguiente de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Consultas	Hasta el día hábil 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 20 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta el cierre de recepción de ofertas indicado en el portal Mercado Publico. El plazo de cierre, no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15 horas. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo Nº120, Cerrillos, que atiende en el horario de las 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 14:00 horas los días viernes. En formato electrónico además podrá ser adjuntada con la oferta en el portal de Mercado Publico. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 26 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:30 horas. El plazo de cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.

Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 26 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:35 horas.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 45 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha estimada de firma del contrato	Hasta el día hábil 20, contados desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico. (Inscripción en Registro de proveedores 15 días Hábiles, una vez adjudicada la licitación).
Fecha de decretada la aprobación del contrato	Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del Contrato.

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere el **BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS**, que plantea implementar un convenio suministro que permita toma de muestra, análisis y resultado de diversos exámenes clínicos de toma de muestras, imagenología y procedimientos, en conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y toda la documentación que es parte de la presente propuesta.

Esta licitación tendrá una **adjudicación múltiple**, sin emisión automática de Orden de Compra; es decir, podrá adjudicarse por línea a oferente más conveniente, sin reajuste, intereses ni anticipos.

1.4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

La adquisición contempla un presupuesto disponible total de **$162.869.274.- (Ciento sesenta y dos millones ochocientos sesenta y nueve mil doscientos setenta y cuatro pesos) con impuestos incluidos**, los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

N° LÍNEA	NOMBRE	PRESUPUESTO DISPONIBLE (IVA INCLUIDO)
1	Laboratorio	$9.000.000.-
2	Rayos	$15.000.000.-
3	Scanner	$22.000.000.-
4	Ecotomografía	$25.000.000.-
5	Resonancia	$40.869.274.-
6	Densitometría Ósea	$2.000.000.-
7	Examen Neurológico	$9.000.000.-
8	Cardiología	$22.000.000.-
9	Procedimientos en Pabellón	$9.000.000.-
10	Otros.	$9.000.000.-
	Presupuesto Total Referencial	**$162.869.274.-**

Cada proponente podrá postular a una o más de las líneas de los servicios demandados, según se especifica en el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA** de las presentes Bases Administrativas, pudiéndose adjudicar aquéllas en las cuales su oferta resulte la más conveniente para los intereses municipales. La ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta N°215-24-01-007-001-000 del Presupuesto Municipal.

1.5. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente que en el Proceso de Compras ha sido aceptada su oferta para la suscripción del contrato definitivo o envío de Orden de Compra a través de portal www.mercadopublico.cl.
c) **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, criterios de evaluación y demás aspectos administrativos del proceso de compra.
d) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes, servicios o proyectos a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.
g) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el servicio o proyecto a contratar.
i) **INSPECTOR(A) TÉCNICO(A):** Es la(s) persona(s) que, nombrada en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato.
j) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web www.mercadopublico.cl, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas.
k) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.
l) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta.
m) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.
n) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.
o) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
p) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio o proyecto, y en general, el exacto cumplimiento del contrato u orden de compra.

1.6. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N°20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N°211, de 1973.

Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: **Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por documento privado para la constitución de la UTP, a fin de ser presentado conjuntamente con la oferta, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación. La no presentación del documento privado al momento de ofertar facultará a la comisión de evaluación de solicitar dicho documento a través de foro inverso en un plazo que determine la misma comisión, de conformidad a lo establecido por la Dirección de ChileCompra en la directiva N°22, numeral II "Orientaciones para compradores", letra e) "Aclaraciones".**

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- Indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes, los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
  - Presentar los antecedentes.
  - Subsanar solicitudes de aclaración.
  - Concurrir a visitas a terreno o reuniones técnicas.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Ejecutar el servicio.
  - Facturar.
  - Entregar informes y estados de pago.
  - Renovar o modificar garantías.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.

- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

Los poderes de representación, deben estar vigente por toda la duración de la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento, renovación y/o prórroga del contrato.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

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 de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse hábil en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo o de la emisión de la orden de compra, de no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de exigirse y adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.

En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en modalidad de UTP, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán encontrarse hábiles en el Registro de Proveedores del Estado.

1.7. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación y la Ley N°21.634 del Ministerio de Hacienda.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio u obra y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que

establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N°19.886).

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley N°20.123 y su reglamento; Ley N°20.584; Decreto Supremo N°15 del Ministerio de Salud; Decreto Supremo N°20 del Ministerio de Salud; Decreto N°140 del Ministerio de Salud; Decreto N°725 del Ministerio de Salud; Ley N°20.238; la Ley Orgánica Constitucional N°18.695; Decreto N°2.385 de Rentas Municipales; el Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos. Además, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla las normas de INN pertinentes a las materias y procedimientos de prestación del servicio.

1.8. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de **24 meses o hasta agotar el presupuesto total del contrato, lo que ocurra primero,** desde la aprobación del contrato mediante Decreto Alcaldicio, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.

1.9. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el Inspector(a) Técnico(a), será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Entregar toda la información disponible para la realización del servicio licitado.
- Pagar al contratista por la prestación del servicio licitado, en el los términos y condiciones establecidas en las B.A.G., especificaciones técnicas y contrato.

1.11. PUBLICACIÓN

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.12. VISITA A TERRENO O REUNION TÉCNICA

La presente propuesta no considera visita a terreno ni reunión informativa.

1.13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector(a) Técnico(a), en este caso a quien designe el Director, o quien subrogue la **Dirección de Desarrollo Comunitario**, su designación será establecida en el decreto de adjudicación.

1.14. PACTO DE INTEGRIDAD

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) 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 del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra. De esta forma tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N°21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que aprueba a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases, si las hubiese.
- Formatos.
- Anexos.
- Otros.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de licitación, publicada en la página web www.mercadopublico.cl.

Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes bases y serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de www.mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en la plataforma. En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo prudencial para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse a través del sistema de información, no pudiendo los proveedores contactarse en ninguna otra forma con la entidad licitante o sus respectivos funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, de acuerdo al artículo N°27 del Reglamento de la ley N°19.886.

2.3. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificarlas mediante acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia para determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando, de ser necesario, el plazo de cierre de recepción de las ofertas en un plazo prudencial y dependiendo del caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español.

Todos los catálogos, manuales, fichas técnicas, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos y gastos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases, especificaciones técnicas y contrato. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del proyecto, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes según corresponda, hasta la aceptación de la Orden de compra o hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la propuesta, en caso de que el adjudicatario se retracte de su oferta la Municipalidad puede determinar hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento los oferentes deberán mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS.

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como **"DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS", en el caso de que los proveedores oferten en más de una línea podrán presentar los documentos administrativos solo una vez y será considerara para la evaluación de todas las líneas ofertadas.**

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N°1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. **Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por documento privado para la constitución de la UTP, a fin de ser presentado conjuntamente con la oferta, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación. La no presentación del documento privado al momento de ofertar facultará a la comisión de evaluación de solicitar dicho documento a través de foro inverso en un plazo que determine la misma comisión, de conformidad a lo establecido por la Dirección de ChileCompra en la directiva N°22, numeral II "Orientaciones para compradores", letra e) "Aclaraciones".**

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N°2).**

5.1.3. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO N°3).**

5.1.4. Declaración Simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285**. (FORMATO N°4).**

5.1.5. Si el oferente es **Persona Jurídica**, además deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.

b) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
c) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N°20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
d) **Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores**, deberán adjuntar el documento de su constitución, modificaciones y el instrumento donde conste su representante o apoderado con poderes suficiente.

5.1.6. Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

5.1.7. Los oferentes deberán presentar la cartola tributaria del Servicio de Impuestos Internos en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública, en caso de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente, se rechazará su oferta y será declarada inadmisible.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de www.mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado Público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.2.1. Declaración Simple de Ubicación del Centro de Atención (FORMATO N°5) para la toma de muestra, imagen y/o procedimiento por **cada línea ofertada.** Se deberá indicar la comuna en donde se realizarán las tomas de muestra, imagen y/o procedimiento. Su ubicación deberá ser dentro de la Región Metropolitana, de ubicarse fuera de la región, **la oferta será declarada inadmisible.** Se evaluará de acuerdo a lo establecido en el punto 8.2.1 de las B.A.G.

5.2.2. Declaración Simple del Cumplimiento de Materias de Inclusión laboral (FORMATO N°6), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 8.2.2. de las Bases. **En caso de ofertar en más de una línea se podrá presentar la declaración y sus acreditaciones solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas.**

5.2.3. Declaración Simple de Existencia de Programas de Integridad del Proveedor (FORMATO N°7), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de lo señalado en el punto 8.2.3. de las Bases Administrativas Generales**. En caso de ofertar en más de una línea se podrá presentar la declaración y sus acreditaciones solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas.**

5.2.4. Declaración Simple del Ejecutivo/a del Servicio (FORMATO N°8), el oferente deberá designar un Ejecutivo/a del Servicio, que estará a cargo de las demandas en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y contrato, así también, será el nexo operativo y administrativo del contratista con el municipio. Tendrá el control, dirección y seguimiento permanente de las acciones encomendadas a ejecutar, manteniendo comunicación permanente con el Inspector(a) Técnico(a). **En caso de ofertar en más de una línea se podrá presentar la declaración solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas.**

5.2.5. Declaración Simple del Plazo de Atención (FORMATO N°9). Según lo establecido en el punto 3., letra e. de las especificaciones técnicas, el oferente declara que para la prestación del o los servicios ofertados cumplirá con la asignación de hora para toma de muestra, imagen y/o procedimiento de examen clínico rutinario desde que es solicitada en un plazo máximo de 14 días hábiles y en el caso de los categorizados como prioritarios, por el municipio, en un plazo máximo de 5 días hábiles**. De ofertar en más de una línea se podrá presentar la declaración solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas. El oferente que no presente la documentación al momento de ofertar, se rechazará su oferta y será declarada inadmisible.**

5.2.6. Certificado de Prestadores Institucional de Salud, vigente que acredite que el oferente pertenece a estás entidades. Otorgado por alguna de las Entidades Acreditadoras autorizadas por la Superintendencia de Salud, inscritas en el Registro Público de Entidades Acreditadoras, en conformidad al Decreto Supremo N°15 del Ministerio de Salud. **En caso de ofertar en más de una línea se podrá presentar la acreditación solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas. El oferente que no presente la documentación al momento de ofertar, se rechazará su oferta y será declarada inadmisible.**

5.2.7. Autorización Sanitaria de Instalación y Funcionamiento. Acreditación vigente otorgada por la Secretaría Regional Ministerial de Salud, en conformidad al Decreto Supremo N°20 del Ministerio de Salud. **En caso de ofertar en más de una línea, que opere en el mismo centro de atención, se podrá presentar la acreditación solo una vez y se considerará en la evaluación de todas las líneas ofertadas, de lo contrario deberá presentar el documento por cada centro de salud por línea ofertada. El oferente que no presente la documentación al momento de ofertar, se rechazará su oferta y será declarada inadmisible.**

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes, deberán ingresar su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl, **con valor neto $1.- (Un peso),** puesto que la evaluación económica de las ofertas se realizará en base a la sumatoria de valores unitarios ofertados a través del **FORMATO OFERTA ECONÓMICA** expresado en moneda nacional, según lo establecido en el punto "METODOLOGÍA DE

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS". **El oferente en caso de no valorizar todos los ítems requeridos por línea en el FORMATO OFERTA ECONÓMICA solicitado, la oferta será declarada inadmisible.**

Los proponentes, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del servicio según la materia de la licitación, a modo de ejemplo: Distribución, empaque, permisos, traslados especiales, costos de garantías, protocolización del contrato y en general lo necesario para cumplir los requisitos establecidos.

De verificarse que el o los oferentes han omitido, ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar sus ofertas u otros antecedentes la municipalidad deberá rechazar las ofertas.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos y formatos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos y formatos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de ofertas" señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo comprobante.

La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso las veces que estime necesario de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación.

5.4. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través del dicho sistema.

De ser el caso, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado. Tanto el certificado expedido por la DCCP como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en calle Piloto Lazo N°120, en horario de oficina, adjuntando una carta explicativa de los

hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta. La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la DCCP confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

Tanto el Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recepcionada en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en la plataforma de www.mercadopublico.cl, a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora, estará compuesta por tres funcionarios y/o funcionarias en conformidad a lo establecido en el punto 4.2.9, del Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos, de la siguiente manera:

a) Un funcionario/a de la unidad requirente, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
b) Un funcionario/a de la Dirección de Finanzas, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
c) Un funcionario/a designado al azar de acuerdo con la nómina establecida por la administración Municipal.

En caso que se requiera, se podrá solicitar la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

La integración de la Comisión Evaluadora deberá ser sancionada a través de Decreto Exento por el Departamento de Adquisiciones.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

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

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas. Está comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, **siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores** y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). El plazo otorgado será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud realizada por la municipalidad.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, **siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta.** En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de www.mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La comisión **declarará inadmisible** las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, además, solicitará la declaración de desierta la licitación a la autoridad competente en caso de:

- No presentarse oferentes.
- No presentar la garantía de seriedad de la oferta o cuando se presenta y no cumple en tiempo y forma como lo establen las B.A.G.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Si todas las ofertas que se presentes son declaradas inadmisibles.
- Cuando la Municipalidad considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses municipales.
- Otras causales indicadas en las Bases Administrativas Generales y/o Especificaciones Técnicas.

Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de la UTP, que se hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será constitutiva de declarar la oferta inadmisible. Cabe recordar que es obligatorio para la UTP, el informar inmediatamente a la municipalidad sobre el retiro de uno o más de sus integrantes.

Las declaraciones de inadmisibilidad deberán materializarse a través del acto administrativo correspondiente y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma. Esta apertura comenzará con la revisión de la garantía de seriedad de la oferta (cuando sea requerida), luego con los documentos establecidos en el punto "DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS", continuando con la revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en su momento, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información, fundamentando la decisión.

Es obligación del oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación.

Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	50%	Oferta Económica	50
TÉCNICO	45%	Ubicación del Centro de Atención	20
		Materias de Inclusión Laboral	10
		Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	10
		Comportamiento Contractual	5
ADMINISTRATIVO	5%	Cumplimiento de Requisitos Formales	5

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Corresponderá al 50% de la evaluación total. Se considerará el menor resultado de la sumatoria de todos los valores totales por línea del servicio licitado. Se considerarán los valores totales que se indiquen en el **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Valor Ofertado}}{\text{Valor Ofertado en Evaluación}} \times 50$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La oferta técnica equivale al 45% de la evaluación total, la que a su vez se divide en los siguientes subfactores:

8.2.1. UBICACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN

Corresponde al **20%** de la evaluación total. Los proponentes deberán indicar la ubicación del centro de atención a través del **formato N°5,** conforme a lo que se indica en el punto "DOCUMENTOS TÉCNICOS" de estas bases administrativas. **No podrán ofertar centros de**

atención ubicados fuera de la Región Metropolitana, de lo contrario la oferta será declarada inadmisible. La ponderación se dará de acuerdo a la siguiente tabla:

UBICACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Cerrillos - Maipú – Estación Central	100	20%	20
Santiago – Pedro Aguirre Cerda – San Miguel	60		12
Otras comunas de la Región Metropolitana	40		8
No informa ubicación del Centro Médico	0		0

En el caso de que los oferentes indiquen más de una comuna como ubicación del centro de atención por cada línea ofertada, se ponderarán los puntajes asignados, de acuerdo a la tabla precedente, a cada comuna señalada en el formato N°5 y se ponderarán de la siguiente forma:

$$\frac{\text{Puntaje Comuna N°1 + Puntaje Comuna N°2 + (...) + Puntaje comuna N°}\infty}{\text{N° de comunas ofertadas}}$$

A modo de ejemplo, el oferente "X" oferta en la línea N°1 "Laboratorio" indica que prestará el servicio requerido en las comunas de Maipú y Providencia, el puntaje obtenido corresponderá a (25 + 10) / 2 = 17,5.

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2.2. MATERIAS DE INCLUSION LABORAL

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias de inclusión laboral declaradas y acreditadas **(FORMATO N°6)**, para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

MATERIA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	Contrato vigente de trabajo del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación e inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. **(mínimo 1 trabajador/a)**
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (desde los 60 años)	Contrato de trabajo del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación y copia de carnet de identidad del trabajador. **(mínimo 1 trabajador/a)**
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	Contrato de trabajo del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país. **(mínimo 1 trabajador/a)**

El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer **(mínimo 1 certificado).** Sello visible en la ficha del proveedor a través del portal de mercadopublico.cl.

Importante: Para corroborar la vigencia de los contratos establecidos en los puntos 1), 2) y 3) el **oferente deberá presentar** en archivos adjuntos las planillas de PreviRed y/o pago de cotizaciones del mes anterior a la apertura de esta licitación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de materias que declare y acredite la oferta respectiva, según la siguiente asignación:

MATERIAS DE INCLUSION LABORAL	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
3 o más acreditaciones	100	10%	10
2 acreditaciones	80		8
1 acreditación	60		6
No presenta acreditaciones o no informa	0		0

8.2.3. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Corresponde al **10% de la evaluación total**. Para acreditar este criterio el oferente deberá adjuntar copia del Programa de Integridad **(FORMATO N°7)**, acreditar la difusión del mismo al personal del respectivo proveedor y presentar copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior o igual al cierre de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima, en conformidad con la siguiente tabla:

EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
El oferente cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su personal.	100	10%	10
El oferente cuenta con Programas de Integridad, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con Programas de Integridad o no indica.	0		0

8.2.2. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Se evaluará en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del Proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl.

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Sin sanciones	100	5%	5
Entre 1 y 2 sanciones	60		3
3 o más sanciones	0		0

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al **5% de la evaluación total.** Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto "CONTENIDO Y PRESENTACIPON DE LAS OFERTAS". de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	5%	5
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	60		3
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		0

8.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en orden de prelación en los siguientes criterios:

1) Oferta económica.
2) Ubicación del Centro de Atención.
3) Materias de Inclusión Laboral.
4) Existencia de Programas de Integridad del Proveedor.
5) Comportamiento Contractual.
6) Cumplimiento de Requisitos Formales.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la oferta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl.

8.5. INFORME DE EVALUACIÓN

A la comisión evaluadora le corresponde proponer la adjudicación o la deserción, a través de un informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión. Según lo indicado en el artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N°19.886 el informe final de evaluación deberá detallarse, con a lo menos, los siguientes aspectos:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones detalladas en las bases administrativas y, siempre que se estime conveniente a los intereses municipales. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el cronograma y conforme al procedimiento establecido en las presentas bases. **La adjudicación podrá ser múltiple (más de un proveedor), pudiendo el mismo proveedor adjudicarse más de una línea en caso que obtener el mayor puntaje en la línea en que participe.**

Para esta adjudicación, considerando el monto del servicio y por exceder el presente periodo alcaldicio se deberá someter al acuerdo del Concejo Municipal, en caso de rechazar la propuesta de adjudicación, la autoridad podrá insistir en su primera proposición en una nueva sesión del concejo, declararla desierta, proponer al oferente que ocupe el segundo lugar o convocar a una nueva licitación, todo ello con sujeción a la ley 19.886. Ante el no pronunciamiento por parte del Concejo Municipal, esta entidad tendrá el plazo establecido en el artículo 82 letra c) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta", dicha respuesta será elaborada por la Comisión evaluadora, y será publicada en el portal.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de readjudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, si el adjudicatario:

a) Se desiste de la celebración del contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, o no acepta la orden de compra por causas imputables a éste.
b) No presenta dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados. En estos casos imputables al adjudicatario, el municipio se

reserva a realizar las acciones legales y/o de la presentación de reclamo ante el organismo que considere pertinente.

f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato o aceptación de la orden de compra.

En los casos que el municipio haga uso de su derecho de readjudicar por causa imputable al adjudicatario, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

10. GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta tiene por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta, **no presentar esta garantía será motivo de rechazo de la oferta, declarándola inadmisible**. Esta garantía consistirá en uno o más instrumentos de la misma naturaleza que de forma individual o en su conjunto completen el monto a garantizar en pesos chilenos, debiendo ser pagaderos a la vista, de carácter irrevocable y que aseguren su cobro inmediato y rápido, tales como Boleta Bancaria, Vale Vista, Pagare, Póliza de Seguro (sin liquidador) Certificado de Fianza, Depósito a Plazo o cualquier otra forma que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por los bienes licitados, a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, con una validez mínima de **noventa (90) días** corridos contados desde la fecha de la apertura de esta licitación, **presentando la misma garantía para el total de líneas ofertadas**.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa:

GLOSA	MONTO (En pesos chilenos)
Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS", **ID 324-92-LQ24.**	**$300.000.- (Trecientos mil pesos)**

Sí dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo. En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

- Glosa
- Nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaría

Municipal de acuerdo al cierre de ofertas indicado en el cronograma publicado en el portal www.mercadopublico.cl. El horario de funcionamiento de atención al público para la entrega de este documento es el siguiente:

DIAS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
LUNES A JUEVES	DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS	DE 15:00 HORAS A 18:00 HORAS
VIERNES	DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS	

Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes. **El o los oferentes que presenten garantías mal extendidas o no la presenten será motivo de rechazo de la oferta, siendo declaradas inadmisibles. En el caso de que las garantías estén mal extendidas, si la comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.**

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de la misma
- Si se comprueba que la oferta no es fidedigna.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento del contrato
- En caso que el proponente favorecido rechace o no acepte la Orden de Compra

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando, por demora en el proceso de compra, no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

En el caso del adjudicatorio esta garantía será restituida una vez firmado el contrato. No obstante, tratándose de los oferentes no adjudicados, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas a dentro de los 10 días corrido a la fecha del acto administrativo que, de cuenta de la notificación de inadmisibilidad, o adjudicación de la propuesta.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretariajuridica@mcerrillos.cl**, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá contactar vía correo electrónico o llamar al número **+56 2 3327 8013** de la Dirección de Jurídica.

Será obligación del proveedor adjudicado el retiro de las garantías.

10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del proveedor oferente y lo adjudicado, de las obligaciones emanadas del contrato. Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un plazo de hasta 7 días corridos, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector(a) Técnico(a), quien remitirá oportunamente la garantía original a Tesorería Municipal para su custodia y una copia a la Dirección Jurídica para la confección del contrato. Los datos relevantes del instrumento de la misma naturaleza, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

El o los adjudicatarios garantizarán el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de uno o varios documentos de la misma naturaleza que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. Dicha garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre de éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa:

GLOSA	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS", **ID 324-92-LQ24.**

El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato por el total de las líneas adjudicadas, en moneda nacional, la cual tendrá una validez mínima de **sesenta (60) días corridos** contados desde el término del plazo de ejecución que señala el contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el adjudicado está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector(a) Técnico(a).
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- U otras que contemplan las bases.

Su devolución será ordenada por el Inspector(a) Técnico(a) en conjunto con el informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el servicio y demás obligaciones del contrato.

10.3. AUMENTO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá entregar un aumento de garantía de fiel cumplimiento, solo en caso que la propuesta adjudicada **sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y los costos de dicha oferta sean inconsistentes económicamente**, según verificación de la Comisión Evaluadora.

El aumento de garantía de fiel cumplimiento se deberá tratar según lo establecido en el punto precedente, de tal modo que solo significará un aumento al monto fijado, al cual se le adicionará el monto equivalente a la diferencia entre el valor del precio presentado por el oferente que le sigue y el valor de la propuesta aceptada.

11. CONTRATO

Se suscribirá **un contrato a Suma Alzada,** entre el municipio y el o los oferentes adjudicados respecto de cada una de las líneas adjudicadas. Será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos para la prestación de los servicios requeridos mediante la presente licitación. Los contratos contendrán lo señalado en las presentes B.A.G., especificaciones técnicas, documentos integrantes, formatos, anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

El plazo de los contratos suscritos por las partes comenzara a regir desde la aprobación de estos mediante sus respectivos Decretos Alcaldicios.

La suscripción de cada contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, el oferente adjudicado previa firma del contrato deberá hacer entrega:

a) Copia o fotocopia de la Patente Municipal vigente y pagada
b) Copia del Certificado (F-30) de Cumplimiento de obligaciones laborales y Previsionales
c) Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para esta garantía el plazo de entrega es el señalado en el punto "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las BAG al Inspector(a) Técnico(a), quien entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica.

Si el adjudicatario no presenta dichos documentos en la fecha indicada en el inciso anterior para la firma del contrato o no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, será causal de readjudicación y se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto "GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA" de las B.A.G.

Los contratos serán reducidos a **escritura privada**, el borrador de cada contrato será preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista si existieran. En el caso de ampliaciones del contrato, el adjudicado deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Si el contratista ejecuta un servicio distinto de lo expresamente encomendado por la Municipalidad y regulado en las Bases de la licitación, la Municipalidad a través del Inspector(a) Técnico(a), ordenará al contratista asumir el costo de ello.

11.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector(a) Técnico(a):

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

11.2. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

El municipio por medio de la Sra. alcaldesa se reserva el derecho de **aumentar o disminuir hasta un 30% del contrato**, ya sea en lo relativo a plazos, monto, o partidas, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el Inspector(a) Técnico(a), mediante la presentación del informe técnico que justifique la solicitud. En cuanto las modificaciones (montos, diseño o partidas), deben ir en sentido de fortalecer el servicio y no desvirtuar su sentido. El aumento se autorizará mediante Decreto Municipal y deberá contar con factibilidad presupuestaria.

Si el aumento del plazo supera la vigencia de la o las garantías que caucionan el contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía previo al vencimiento de la que se encuentre vigente. La nueva garantía deberá tener una vigencia no inferior a sesenta (60) días hábiles desde la nueva fecha de término del servicio.

En el caso de ampliaciones o disminuciones del contrato, el contratista deberá concurrir a la firma de modificación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica. El incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

11.3. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, hasta un 30% del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en caso:

- Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo N°92 del Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del Inspector(a) Técnico(a). El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

No obstante, a lo descrito anteriormente, el contratista deberá declarar lo solicitado en el **formato N°3**, existiendo o no subcontratación.

11.4. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.
El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante acto administrativo.

11.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación es un documento en el que se consigna Estados de Pago cursados (sea uno o varios estados de pagos según corresponda) realizado una vez cumplido el plazo del contrato, o de sus prórrogas y recepcionados la totalidad de los servicios requeridos. La que deberá ser efectuada por el Inspector(a) Técnico(a) correspondiente y notificada al proveedor, dentro del plazo de hasta 30 días corridos.

La liquidación contendrá una relación detallada de la prestación del servicio, con su plazo de entrega, costos, reajustes, aumentos, deducción de retenciones y multas que procedieren aplicar. No se podrá liquidar el contrato, en caso de estar en trámite el procedimiento de aplicación de multas, cuyo caso deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley Nº19.880. Esto es, las notificaciones se harán por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio contractual del proveedor y su aprobación se hará sin perjuicio de que el proveedor pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El proveedor podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde que es notificado de ésta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la oficina de partes de la Municipalidad de Cerrillos. Dichas observaciones podrán ser acogidas o no acogidas por la Municipalidad de Cerrillos. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad de Cerrillos emitirá un acto administrativo en el que constará la liquidación resuelta, disponiendo el proveedor de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. La Garantía de Fiel cumplimiento se mantendrá vigente y se devolverá al proveedor dentro de los términos establecidos en las presentes bases, en su acápite "Garantía de Fiel Cumplimiento".

Si el proveedor no ha presentado observaciones, firmara la liquidación del contrato y procederá a devolver al contratista la Garantía que mantenga en caución. El contratista aceptará por escrito la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener.

12. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

La Dirección de Desarrollo Comunitario designará al Inspector(a) Técnico(a), nombramiento que se incluirá en el decreto de adjudicación, quien velará por la correcta prestación del servicio, y en general, por el cumplimiento del contrato, en conformidad al reglamento de Inspectores Técnicos de la Municipalidad de Cerrillos. Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector(a) Técnico(a) sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales.

En especial le corresponderá al Inspector(a) Técnico(a):

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta prestación del servicio contratado; calidad de los equipos, plazos de entregas o respuestas, entre otras observaciones que estime necesarias, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio u otro medio formal y de rápida confirmación que indique el Inspector(a) Técnico(a).
b) Verificar, supervisar y controlar la prestación del servicio, conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones, contrato y requerimientos de la licitación.
c) Verificar que el o los adjudicatarios cuenten con sus acreditaciones sanitarias vigentes, de acuerdo al Decreto Supremo N°15 y N°20 del Ministerio de Salud.
d) Notificar por escrito al contratista la solicitud de reemplazar al Ejecutivo(a) del servicio por causa fundada e indicada en el Libro del Servicio.
e) Recibir la factura una vez que se ha emitido el informe favorable o de conformidad del servicio y verificar el pago de las obligaciones laborales. En caso contrario el Inspector(a) Técnico(a) deberá devolver la factura dentro del plazo de 6 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho si corresponde, todo lo anterior deberá estar anotado en el Libro del Servicio.
f) Visar los estados de pagos.
g) Hacer informes periódicos o específicos a otras entidades técnicas o financieras ajenas a la Municipalidad de Cerrillos, respecto de la Adquisición, Proyecto, Servicio o estudio que se esté desarrollando.

h) Debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes, certificados, etc.), que son parte del servicio, en caso de ser requeridas a futuro.
i) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en el desarrollo del servicio para evitar accidentes a terceros.
j) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
k) Sera obligación del Inspector(a) Técnico(a), comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato, mediante carta certificada, o en forma personal con una antelación a lo menos de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.
l) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
m) De requerirse, realizar informe técnico que justifique la disminución o el aumento del servicio, en relación a modificaciones al servicio, montos o plazos y contar con las aprobaciones y presupuestos correspondientes antes de realizar cualquier tipo de aumento.
n) Una vez finalizado el servicio, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el Libro del Servicio por (5) cinco años.
o) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

12.1 FACULTADES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

El Inspector(a) Técnico(a) estará facultado para:

- Fiscalizar y rechazar en general todo aquello que no cumplan con las especificaciones pertinentes.
- Suspender el servicio cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando el servicio no se esté realizando por causa del contratista o cuando se realice en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) Dirigir y administrar la prestación del servicio contratado, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y otros documentos que acompañen a la propuesta.
b) Aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
c) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
d) Mantener la información técnica y administrativa actualizada diariamente del proceso de prestación del servicio y custodiar el Libro del Servicio, donde se anotará diariamente el avance de los trabajos, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes al servicio.

e) Mantener el libro del servicio de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector(a) Técnico(a) del Servicio.
f) Mantener acreditaciones sanitarias vigentes, de acuerdo al Decreto Supremo N°15 y N°20 del Ministerio de Salud.
g) Resguardar la confidencialidad del beneficiario, sin entregar ningún tipo de información personal a terceros.
h) Implementar medidas que impidan errores o fallas que dañe a los pacientes beneficiarios durante la prestación del servicio.
i) Implementar las medidas necesarias para la operatividad continua del servicio.
j) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes al servicio contratado.
k) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, por lo que sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.
l) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes de trabajo y cumplir con las normas de seguridad.
m) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores en relación al contrato.
n) Dar todas las facilidades que la Unidad Técnica y el Inspector(a) Técnico(a) requieran para la supervisión del servicio, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.
o) Entregar, renovar y mantener vigentes las garantías, según los plazos establecidos en B.A.G.
p) Será obligación del Ejecutivo(a) del Servicio revisar y firmar diariamente el Libro del Servicio.
q) Remitir factura una vez aprobada la solicitud de pago, emitido de acuerdo al estado de pago, por el Inspector(a) Técnico(a).
r) Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a un organismo administrador del seguro de la ley N°16.744 (Mutual).
s) Las demás que se contemplan en estas Bases y la normativa que rige la materia.

14. LIBRO DEL SERVICIO

Se llevará un Libro del Servicio, autocopiativo foliado, proporcionado oportunamente por el o los contratistas, las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, durante el desarrollo del servicio, el que deberá encontrarse permanentemente en el servicio o el lugar que determine el Inspector(a) Técnico(a).

Las anotaciones en el libro podrán ser estampadas por el Inspector(a) Técnico(a) como por el contratista, señalando los hechos más importantes que se produzcan durante el servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G y contrato.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del Inspector(a) Técnico(a) con la correspondiente firma del Inspector(a) Técnico(a) y el Ejecutivo(a) del Servicio. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato. Una vez concluido el contrato, el libro quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del Servicio.
b) Nombre del Inspector(a) Técnico(a).
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional Ejecutivo(a) del Servicio.
d) Fechas de inicio del Servicio.
e) Las observaciones que formule el Inspector(a) Técnico(a).
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la prestación del servicio.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) La hoja original permanecerá en el Libro del Servicio. La hoja copia será distribuida al Ejecutivo(a) del Servicio de la empresa contratista.

La inexistencia del Libro del Servicio, las adulteraciones de este, la omisión de las firmas correspondientes en las instrucciones conllevará a la aplicación de multas según lo estipulado en las presentes bases administrativas generales.

15. DISPONIBILIDAD DEL EJECUTIVO(A) DEL SERVICIO

El o los adjudicatarios deberán designar un Ejecutivo(a) del Servicio, el que estará a cargo de coordinar la prestación del servicio que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo del contratista con el municipio. Deberá ser ubicable durante la jornada laboral a través de un sistema de comunicación.

Deberá presentarse ante el Inspector(a) Técnico(a), el cuándo una determinada situación lo amerite y sea requerido por éste, además deberá estar ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular y/o correo electrónico, por ello deberá registrar ante la Unidad Técnica su dirección laboral, número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y horario en que puede ser ubicado, cuando las circunstancias lo requieran.

En caso de impedimento, ausencia o renuncia del Ejecutivo(a) del Servicio, el adjudicatario deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto anterior. Esta debe ser consignada en el Libro del Servicio.

16. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato, las que deberán encontrarse previamente establecidas en las bases y/o en el contrato.

1. El Inspector(a) Técnico(a) registrará la eventual infracción cometida en el Libro del Servicio, indicando la aplicación de multas. Se entenderá por notificada una multa transcurrida 24 (veinticuatro) horas desde que la el Unidad Técnica emite la notificación

respectiva mediante forma personal, de correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.880.

2. El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente de las multas establecidas por el Inspector(a) Técnico(a). Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

3. La Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de la multa.

4. El contratista podrá interponer recurso de reposición ante la Jefa Superior del Servicio, presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no le ha cabido responsabilidad en los hechos que origina la aplicación de multa(s), o la atenúe. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante la Sra. Alcaldesa, para que en su calidad de Jefe Superior del Contrato y en un plazo de 30 días hábiles, resuelva acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazara confirmando la multa aplicada.

El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que dispone del cobro de la misma, la multa será notificada de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato, la notificación que se efectué mediante cara certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente. Con posterioridad el administrador del contrato debe publicar la sanción firme en la ficha respectiva del registro de proveedores y adjuntar el acto administrativo.

16.1. MULTAS

La Municipalidad aplicará multas en los siguientes casos cuando el incumplimiento sea imputable al proveedor:

a) Suspensión del servicio sin autorización previa por parte del Inspector(a) Técnico(a), con el equivalente a 2 U.T.M. por cada día que el servicio se encuentre suspendido.
b) Extravió de muestras, imágenes y/o procedimientos, 3 U.T.M. por cada eventualidad detectada.
c) Entregar informe con resultado de otro paciente. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., que será cobrada cada vez que ocurra.
d) Entregar informes con resultados erróneos, en caso que dicho diagnostico signifique un riesgo para la vida del beneficiario. Se aplicará una multa equivalente a 4 U.T.M. por cada eventualidad detectada.
e) Por asignación de horas de atención posterior al plazo máximo requerido, según corresponda, para la toma de muestra, imagen y/o procedimiento. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., que será cobrada por cada día que exceda el plazo de atención y las veces que el hecho ocurra.

f) Por falta de disponibilidad de horas de atención para la provisión del servicio. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., que será cobrada por cada día que el servicio no esté disponible y las veces que el hecho ocurra.
g) Por no usar elementos de protección personal necesarios para la prestación del servicio, según corresponda, con el equivalente de 3 U.T.M. por cada trabajador que incumpla.
h) No tener a disposición de la Inspección Técnica el Libro del Servicio. Se aplicará una multa equivalente a 4 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
i) No entregar al Inspector(a) Técnico(a) el Libro del Servicio y los nuevos libros antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 1 U.T.M. por día de atraso.
j) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro del Servicio. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
k) La inexistencia del Libro del Servicio, adulteraciones de este, omisión de las correspondientes firmas en las instrucciones y observaciones, o el incumplimiento de las instrucciones. se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será aplicada por cada vez que ocurra.
l) Por no cumplir con los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra. Exceptuando los casos indicados como término anticipado del contrato.
m) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.
n) Por ausencia o falta de respuesta del Ejecutivo(a) del Servicio o no designe reemplazo, con el equivalente de 1 U.T.M. por cada vez que sea pesquisado.
o) Por no dar aviso al Inspector(a) Técnico(a) por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 3 U.T.M. por trabajador subcontratado cada vez que ocurra.
p) El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y cada vez detectada.
q) Por no concurrir a la firma del contrato de ampliación si correspondiese, en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica; se multará con el equivalente a 3 U.T.M por día de retraso.

Con todo, la sumatoria del total de las multas aplicadas no podrán exceder el 10% del valor del contrato.

Lo anterior no aplica y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales de fuerza mayor (definidos en el Código Civil), que obligatoriamente retarden o paralicen la prestación del servicio.

Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura correspondiente.

16.2. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado y administrativo en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse

cualquiera de las siguientes causales, sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las Bases Administrativas Generales:

a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
c) Fallecimiento del contratista.
d) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
g) En caso de que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
    i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
    ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional económica.
    iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
    iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
    v. Disolución de la UTP.
h) Si no ha entregado el o los servicios dentro del plazo fijado en los documentos de la propuesta sin causa justificada y aceptada formalmente por el Inspector(a) Técnico(a).
i) Si no ha comenzado el servicio en la fecha fijada en los documentos del servicio y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada formalmente por el Inspector(a) Técnico(a).
j) No contar con acreditaciones sanitarias vigentes, de acuerdo a lo establecido en los Decretos Supremos N°15 y N°20 del Ministerio de Salud.
k) Filtración o uso indebido de la información confidencial obtenida en el proceso de toma de muestras, imágenes y/o procedimientos.
l) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
m) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
n) Si la suma de las multas excede el límite establecido en el punto "MULTAS", el municipio podrá poner término anticipado al contrato.
o) El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contraídas por el contratante.

- **Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato**:
    - La aplicación de cuatro (4) multas en el mes.
- **Se entenderá por incumplimiento grave**:
    - La aplicación de multas por un total acumulado igual o superior al 10% del valor del contrato.
    - Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo

por demandas entabladas por los trabajos de la empresa adjudicada en relación al contrato celebrado.

- Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del servicio.
- La negativa, sin causa justificada, de realizar el servicio licitado comprometido con su oferta.
- El incumplimiento de lo establecido en el punto "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" de las Bases Administrativas Generales.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras a), b) y c) no se hará efectivo el cobro de garantía de fiel cumplimiento del contrato. Por las demás causales imputables al contratista se procederá al cobro de esta.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad de Cerrillos pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

17. CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR

El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el contratista y no lo libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque sí podrá eximírsele del pago de multas, cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor, calificado por el Inspector(a) Técnico(a) y no se trate de un evento que se haya podido prever y evitar adoptando las providencias del caso o efectuando la mantención necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.

18. MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual mediante estados de pago, por el valor mensual total del servicio prestado, sin reajustes ni anticipos, contra factura aceptada por el Inspector(a) Técnico(a) que cuente con los detalles que se indican en este mismo punto y especificaciones técnicas, así también, en el mismo informe deberá indicarse, si existen o no multas. En caso de existir multas, se deberá acompañar con el comprobante de pago emitido por la Tesorería Municipal de Cerrillos. La aprobación o rechazo que el Inspector(a) Técnico(a) haga de la solicitud de pago se deberá efectuar dentro de los 7 días siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud, en caso de rechazo del estado de pago, el Inspector(a) Técnico(a), deberá señalar los motivos del rechazo.

Para proceder con el proceso de pago, el contratista deberá presentar al Inspector(a) Técnico(a) del contrato la solicitud de pago, el cual deberá presentar la totalidad de la documentación establecida a continuación:

1) Nómina de servicios de toma de muestra, imágenes y/o procedimientos realizados durante el mes, respaldado por la solicitud de atención emitida por la Municipalidad que autoriza el uso del beneficio y deriva al servicio.
2) Formulario o Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1).

3) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio concesionado.
4) Copia de acreditaciones sanitarias vigentes "Prestadores Institucionales de Salud" (DS N°15) y "Autorización Sanitaria de Instalación y Funcionamiento" (DS N°20) otorgadas por el Ministerio de Salud.

La aprobación o rechazo que el Inspector(a) Técnico(a) haga de la solicitud de pago se deberá efectuar dentro de los 3 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud, verificando la vigencia de las acreditaciones sanitarias requeridas, el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa y/o subcontratado que se desempeñen sus labores en razón al contrato suscrito con la municipalidad.

En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción de la Inspección Técnica.

Se indica que la factura se deberá emitir una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Inspector(a) Técnico(a). Además, los montos por concepto de multas serán manejados por el municipio.

La Municipalidad está obligada a pagar por el proyecto licitado solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- Cuando el contratista haga entrega o enviada la(s) factura(s) al Inspector(a) Técnico(a), siempre y cuando tenga la aprobación del estado de pago correspondiente.
- El Inspector(a) Técnico(a) haya manifestado su conformidad a la factura(s) enviada(s) por el contratista.
- El Inspector(a) Técnico(a) deberá verificar el pago de las obligaciones laborales y de las leyes sociales. Cuando la ejecución del contrato supere el primer mes, en este caso, deberá adjuntar el formulario F30-1 de la Inspección del Trabajo.
- El pago será sin reajustes ni anticipos, contra factura aceptada por el Inspector(a) Técnico(a) y acompañada del informe según se establece en este mismo punto.

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá rechazar la factura al proveedor dentro del plazo de 6 días corridos a la recepción de la misma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá indicar los motivos del rechazo y su reingreso se contabilizará como primer día de entrega por parte del proveedor, en este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la(s) guía(s) de despacho (si hubiere) y demás documentación adjuntada por el proveedor.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones laborales y de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Unidad Técnica deberá exigir que la empresa

contratada proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, dará derecho a terminar el respectivo contrato. Además, en el caso que la empresa, contratista y/o subcontratista adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del Trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento respectivo del pago o de las retenciones estipuladas (si se efectuaran). Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

De no existir objeciones de parte del Inspector(a) Técnico(a), éste procederá a visar, certificar y remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas con la aprobación y/o recepción conforme.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva por parte del Inspector(a) Técnico(a) y que será tramitado por la Dirección de Administración y Finanzas.

19. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos, reajustes e intereses de ninguna especie.

20. FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a) dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a), en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

21. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la construcción de este servicio que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la

prestación del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la prestación del servicio.

El Mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la prestación del servicio a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

22. CONFIDENCIALIDAD

Queda estrictamente prohibido al adjudicatario divulgar o utilizar para otra finalidad diferente a la prestación del servicio o desarrollo del contrato, cualquier información y/o antecedentes de los usuarios del beneficio o del municipio, a los que pudiera tener acceso por cualquier motivo, puesto que tendrán carácter confidencial.

El o los servicios intangibles que sean resultantes propios de la naturaleza y objeto del suministro contratado, que por este acto se licitan, será de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Cerrillos, por lo que el oferente que se adjudique la presente propuesta pública no podrá usarlo en otras circunstancias (cualquiera sea su naturaleza), que no corresponda a la finalidad propia del presente suministro.

23. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

000676

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)	
Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedores UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20_

000676

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, en las Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos, **dar cumplimiento del total** de los requerimientos del servicio indicados en cantidad, capacidad y forma según se establece en las especificaciones técnicas de la presente licitación.

b) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

c) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la prestación del servicio, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto autorizo a la Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

000676

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°3

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES
(Ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Nombre del Oferente: _____

Vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

000676

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N°20.285

Nombre del Oferente: _____

Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N°20.285.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

000676

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°5

DECLARACIÓN SIMPLE DE UBICACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN.

Nombre del Oferente: _____

La ubicación del centro de atención donde se realizarán las tomas de muestras, imágenes y/o procedimientos, **por cada línea ofertada**, será en la(s) comuna(s) indicada(s) a continuación:

N° LÍNEA	NOMBRE	COMUNA(S)
1	Laboratorio	
2	Rayos	
3	Scanner	
4	Ecotomografía	
5	Resonancia	
6	Densitometría Ósea	
7	Examen Neurológico	
8	Cardiología	
9	Procedimientos en Pabellón	
10	Otros.	

(*) Recuerde que debe indicar la ubicación del centro de atención, conforme a lo señalado en el numeral 8.2.1. de las Bases Administrativas Generales.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20_

000676

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°6

MATERIAS DE INCLUSIÓN LABORAL

Nombre del Oferente: _____

MARCAR CON UNA X	MATERIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (desde los 60 años)	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	
	El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	

(*) Recuerde que debe validar la existencia de Materias de Inclusión, conforme a lo señalado en el numeral 8.2.2. de las Bases Administrativas Generales.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20___

DECRETO EXENTO N° 202/ 000676 /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°7

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

Cuenta con Programa de Integridad	
SI_____	**NO**_____

(*) Recuerde que debe validar la existencia de Programas de Integridad, conforme a lo señalado en el punto 8.2.3. de las Bases Administrativas Generales.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

000676

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°8

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACION DEL EJECUTIVO/A DEL SERVICIO.

Oferente: _____

IDENTIFICACION DEL EJECUTIVO/A DEL SERVICIO OFERTADO	
Cargo	Nombre y Apellidos
Ejecutivo/a del Servicio	
Correo Electrónico	
Número Telefónico	

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20_

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

000676

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N°9

DECLARACIÓN SIMPLE DE PLAZO DE ATENCIÓN.

Nombre del Oferente: _____

Declaró que la presente oferta es acorde a lo establecido en el punto 3., letra e. de las especificaciones técnicas. Desde que se realice la solicitud de asignación de hora para los servicios de toma de muestra, imagen y/o procedimiento rutinario se dispondrá un plazo máximo de agendamiento 14 días hábiles y en el caso de los categorizados como prioritarios, por el municipio, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20_

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

DECRETO EXENTO N° 202/ 000676 /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

	LÍNEA N°1: LABORATORIO	**PRESUPUESTO DISPONIBLE:**		**$ 9.000.000.-**
ITEM	**PRESTACIÓN**	**CÓDIGO**	**VALOR UNITARIO NETO**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
1.1	TINCION DE GRAM	03.060.05	$.-	$.-
1.2	COPROCULTIVO 1ERA. MUESTRA	03.060.07	$.-	$.-
1.3	COPROCULTIVO 2DA. MUESTRA	03.060.07	$.-	$.-
1.4	COPROCULTIVO 3ERA. MUESTRA	03.060.07	$.-	$.-
1.5	CULTIVO CORRIENTE	03.060.08	$.-	$.-
1.6	UROCULTIVO	03.060.11	$.-	$.-
1.7	CULTIVO GONOCOCO (NEISERIA)	03.060.16	$.-	$.-
1.8	CULTIVO DE HONGOS (RASPADO)	03.061.17	$.-	$.-
1.9	CULTIVO MYCOPLASMA	03.060.23	$.-	$.-
1.10	CULTIVO UREAPLASMA	03.060.23	$.-	$.-
1.11	ANTIBIOGRAMA CORRIENTE	03.060.26	$.-	$.-
1.12	FLUJO VAGINAL	03.080.44	$.-	$.-
1.13	SECRECION URETRAL	03.080.44	$.-	$.-
1.14	CLAMIDIAS EN SECRECION	03.060.34	$.-	$.-
1.15	MICOLOGICO DIRECTO	03.060.04	$.-	$.-
1.16	CULTIVO PARA CAMPYLOBACTER	03.060.14	$.-	$.-
1.17	CULTIVO PARA YERSINIA	03.060.14	$.-	$.-
1.18	CULTIVO PARA VIBRIO	03.060.14	$.-	$.-
1.19	CULTIVO MYCOPLASMA EN ORINA	03.060.23	$.-	$.-
1.20	CULTIVO UREAPLASMA EN ORINA	03.060.23	$.-	$.-
1.21	CLAMIDIAS EN ORINA	03.060.34	$.-	$.-
1.22	STREPTOCOCCUS GRUPO B/ AGALACTIAE EN EMBARAZADA POR CULTIVO	03.060.99	$.-	$.-
1.23	CULTIVO DE LEVADURAS	03.061.17	$.-	$.-
1.24	ACIDO URICO	03.020.05	$.-	$.-
1.25	BILIRRUBINA TOTAL	03.020.12	$.-	$.-
1.26	CALCIO	03.020.15	$.-	$.-
1.27	COLESTEROL TOTAL	03.020.67	$.-	$.-
1.28	COLESTEROL HDL	03.020.68	$.-	$.-
1.29	CREATININA	03.020.23	$.-	$.-
1.30	SODIO EN SANGRE	03.020.32	$.-	$.-
1.31	POTASIO EN SANGRE	03.020.32	$.-	$.-
1.32	CLORO EN SANGRE	03.020.32	$.-	$.-
1.33	PERFIL LIPIDICO	03.020.34	$.-	$.-
1.34	FOSFORO	03.020.42	$.-	$.-
1.35	GLUCOSA CURVA	03.020.48	$.-	$.-
1.36	LIPASA	03.020.53	$.-	$.-
1.37	PERFIL BIOQUIMICO	03.020.75	$.-	$.-

1.38	PRUEBAS HEPATICAS	03.020.76	$.-	$.-
1.39	TRIGLICERIDOS	03.020.64	$.-	$.-
1.40	25 OH VITAMINA D TOTAL POR INMUNOENSAYO	03.020.78	$.-	$.-
1.41	DESHIDROGENASA LACTICA (LDH)	03.020.30	$.-	$.-
1.42	GLUCOSA POST CARGA 30 MINUTOS	03.020.47	$.-	$.-
1.43	GLUCOSA POST CARGA 60 MINUTOS	03.020.47	$.-	$.-
1.44	GLUCOSA POST CARGA 90 MINUTOS	03.020.47	$.-	$.-
1.45	GLUCOSA POST CARGA 180 MINUTOS	03.020.47	$.-	$.-
1.46	GLUCOSA POST PRANDIAL 1 (POST DESAYUNO CON TM 120 MINUTOS)	03.020.47	$.-	$.-
1.47	GLUCOSA POST PRANDIAL 2 (POST DESAYUNO CON TM 120 MINUTOS)	03.020.47	$.-	$.-
1.48	GLUCOSA POST CARGA 120 MINUTOS	03.020.47	$.-	$.-
1.49	NITROGENO UREICO/UBEMIA	03.020.57	$.-	$.-
1.50	ACIDO FOLICO	03.010.02	$.-	$.-
1.51	FERRITINA	03.010.26	$.-	$.-
1.52	GRUPO Y RH	03.010.34	$.-	$.-
1.53	HEMATOCRITO	03.010.36	$.-	$.-
1.54	HEMOGLOBINA	03.010.38	$.-	$.-
1.55	HEMOGRAMA	03.010.45	$.-	$.-
1.56	TIEMPO DE PROTOMBINA	03.010.59	$.-	$.-
1.57	RECUENTO DE BASOFILOS (ABSOLUTO)	03.010.62	$.-	$.-
1.58	RECUENTO DE EOSINOFILOS (ABSOLUTO)	03.010.63	$.-	$.-
1.59	RECUENTO DE ERITROCITOS (ABSOLUTO)	03.010.64	$.-	$.-
1.60	RECUENTO DE LEUCOCITOS (ABSOLUTO)	03.010.65	$.-	$.-
1.61	RECUENTO DE LINFOCITOS (ABSOLUTO)	03.010.66	$.-	$.-
1.62	RECUENTO DE PLAQUETAS	03.010.67	$.-	$.-
1.63	RECUENTO DE RETICULOCITOS	03.010.68	$.-	$.-
1.64	TIEMPO DE TROMBOPLASTINA (TTPK)	03.010.85	$.-	$.-
1.65	VHS	03.010.86	$.-	$.-
1.66	VITAMINA B12	03.020.77	$.-	$.-
1.67	BILIRRUBINA DIRECTA	03.020.13	$.-	$.-
1.68	CORTISOL AM	03.o30.06	$.-	$.-
1.69	CORTISOL PM	03.030.06	$.-	$.-
1.70	HORMONA DE CRECIMIENTO (HGH)	03.030.07	$.-	$.-
1.71	HORMONA FOLICULO ESTIMULANTE (FSH)	03.030.15	$.-	$.-
1.72	HORMONA LUTEINIZANTE (LH)	03.030.16	$.-	$.-
1.73	INSULINA	03.030.17	$.-	$.-
1.74	INSULINA CURVA (MINIMO DOS DETERMINACIONES)	03.030.31	$.-	$.-
1.75	PROGESTERONA	03.030.19	$.-	$.-
1.76	PROLACTINA (PRL)	03.030.20	$.-	$.-
1.77	PROLACTINA POOL	03.030.20	$.-	$.-
1.78	TESTOSTERONA TOTAL	03.030.22	$.-	$.-
1.79	TESTOSTERONA LIBRE	03.030.23	$.-	$.-
1.80	HORMONA TIROESTIMULANTE (TSH)	03.030.24	$.-	$.-
1.81	TIROGLOBULINA	03.030.25	$.-	$.-
1.82	HORMONATIROXINA LIBRE (T4L)	03.030.26	$.-	$.-
1.83	HORMONA TIROXINA (T4)	03.030.27	$.-	$.-
1.84	HORMONA TRIYODOTIRONINA (T3)	03.030.28	$.-	$.-
1.85	ESTRADIOL	03.030.30	$.-	$.-
1.86	T3 LIBRE	03.030.57	$.-	$.-

1.87	ANTI. ANTI EXTRACTABLES A-ENA-SM-RNP-RO-LA-SCL-70-JO-1	03.050.04	$.-	$.-
1.88	ANTICUERPOS ANTI SM	03.051.08	$.-	$.-
1.89	ANTICUERPOS ANTI RNP	03.051.08	$.-	$.-
1.90	ANTICUERPOS ANTI RO	03.051.08	$.-	$.-
1.91	ANTICUERPOS ANTI LA	03.051.08	$.-	$.-
1.92	ANTICUERPOS ANTI SCL-70	03.051.08	$.-	$.-
1.93	ANTICUERPOS ANTI JO-1	03.051.08	$.-	$.-
1.94	ANTICUERPOS ANTINUCLEARES (ANA)	03.050.05	$.-	$.-
1.95	ANTICUERPOS ANTIMITOCONDRIALES	03.050.05	$.-	$.-
1.96	ANTICUERPOS ANTI DNA (ADNA)	03.050.05	$.-	$.-
1.97	ANTICUERPOS ANTI MUSCULO LISO	03.050.05	$.-	$.-
1.98	ANTIESTREPTOLISINA (ASO)	03.050.08	$.-	$.-
1.99	ANTIGENO PROSTATICO TOTAL (PSA)	03.050.70	$.-	$.-
1.100	BETA-2 MICROGLOBULINA	03.050.10	$.-	$.-
1.101	FACTOR REUMATOIDEO	03.050.20	$.-	$.-
1.102	PROTEINA C REACTIVA	03.050.31	$.-	$.-
1.103	FACTOR REUMATOIDEO	03.050.19	$.-	$.-
1.104	ACIDO URICO (MICCIONAL)	03.090.04	$.-	$.-
1.105	ACIDO URICO (24 HORAS)	03.090.04	$.-	$.-
1.106	ORINA COMPLETA	03.090.22	$.-	$.-
1.107	SEDIMENTO URINARIO	03.090.24	$.-	$.-
1.108	PROTEINA (MICCIONAL)	03.090.28	$.-	$.-
1.109	PROTEINA (24 HORAS)	03.090.28	$.-	$.-
1.110	TEST DE GRAHAM	03.060.51	$.-	$.-
1.111	GUSANOS MACROSCOPICOS	03.060.52	$.-	$.-
1.112	ACARO TEST	03.060.56	$.-	$.-
1.113	PARASITOLOGICO SERIADO (PAF)	03.060.59	$.-	$.-
1.114	HEMORRAGIAS OCULTAS 1	03.080.04	$.-	$.-
1.115	HEMORRAGIAS OCULTAS 2	03.080.04	$.-	$.-
1.116	HEMORRAGIAS OCULTAS 3	03.080.04	$.-	$.-
1.117	V.D.R.L.	03.060.42	$.-	$.-
1.118	HEPATITIS A, ANTICUERPOS IGG	03.060.74	$.-	$.-
1.119	HEPATITIS A, ANTICUERPOS IGM	03.060.74	$.-	$.-
1.120	HEPATITIS B, ANTICORE TOTAL (ANTI HBC TOTAL)	03.060.76	$.-	$.-
1.121	HEPATITIS B, ANTICUERPOS CORE IGM	03.060.80	$.-	$.-
1.122	HEPATITIS C TOTAL	03.060.81	$.-	$.-
1.123	NEPATITIS B, ANTIGENO DE SUPERFICIE VIRUS	03.060.79	$.-	$.-
1.124	ANTIGENOS VIRALES DETERM. ROTAVIRUS	03.061.70	$.-	$.-
1.125	HEPATITIS A, ANTICUERPOS TOTALES	03.060.74	$.-	$.-
1.126	ANTIGENO PROSTATICO TOTAL Y LIBRE (PSA LIBRE)	03.051.04	$.-	$.-
1.127	T.M. VENOSA ADULTOS	03.070.11	$.-	$.-
		TOTALES	**$.-**	**$.-**

	LÍNEA N°2: RAYOS	**PRESUPUESTO DISPONIBLE:**		**$15.000.000.-**
ITEM	**PRESTACIÓN**	**CÓDIGO**	**VALOR UNITARIO NETO**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
2.1	RX TORAX SIMPLE	04.010.09	$.-	$.-
2.2	MAMOGRAFIA BILATERAL (4 EXP.)	04.010.10	$.-	$.-
2.3	RX CRANEO FRONTAL Y LATERAL	04.010.32	$.-	$.-
2.4	RX SILLA TURCA FRONTAL Y LATERAL	04.010.40	$.-	$.-

2.5	RX COLUMNA CERVICAL o ATLAS-AXIS (FRONTAL Y LATERAL)	04.010.42	$.-	$.-
2.6	RX COLUMNA DORSAL	04.010.45	$.-	$.-
2.7	RX COLUMNA DORSOLUMBAR LOCALIZADA, PARRILLA COSTAL (FRONTAL Y LATERAL) (2 EXP.)	04.010.45	$.-	$.-
2.8	RX COLUMNA LUMBAR O LUMBOSACRA FUNCIONAL	04.010.47	$.-	$.-
2.9	RX COLUMNA LUMBAR O LUMBOSACRA, OBLICUAS ADICIONALES	04.010.48	$.-	$.-
2.10	RX PELVIS	04.010.51	$.-	$.-
2.11	RX CADERA O COXOFEMORAL	04.010.51	$.-	$.-
2.12	RX PELVIS, CADERA O COXOFEMORAL, PROYECCIONES ESPECIALES	04.010.52	$.-	$.-
2.13	RX SACROCOXIS O ARTICULACIONES SACROILIACAS	04.010.53	$.-	$.-
2.14	RX BRAZO, ANTEBRAZO. CODO, MUÑECA, MANO, DEDOS, PIE O SIMILAR	04.010.54	$.-	$.-
2.15	RX CLAVÍCULA (2 EXP.)	04.010.55	$.-	$.-
2.16	RX ESTUDIO MUÑECA O TOBILLO (FRONT., LATERAL Y OBLICUAS)	04.010.59	$.-	$.-
2.17	RX HOMBRO, FEMUR, RODILLA, PIERNA, COSTILLA O ESTERNON (FRONTAL Y LATERAL)	04.010.60	$.-	$.-
2.18	RX TUNEL INTERCONDILEO O RADIO-CARPIANO	04.010.63	$.-	$.-
2.19	RX TORAX (FRONTAL Y LATERAL)	04.010.70	$.-	$.-
		TOTALES	**$.-**	**$.-**

	LÍNEA N°3: SCANNER	**PRESUPUESTO DISPONIBLE:**		**$22.000.000.-**
ITEM	**PRESTACIÓN**	**CÓDIGO**	**VALOR UNITARIO NETO**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
3.1	TAC SC CEREBRO (30 CORTES 8-10 MM.)	04.030.01	$.-	$.-
3.2	TAC SC ORBITAS MAXILOFACIAL (INCLUYE CORONALES) (40 CORTES 2-4 MM.)	04.030.07	$.-	$.-
3.3	TAC SC CAVIDADES PERINASALES	04.030.07	$.-	$.-
3.4	TAC CC ABDOMEN Y PELVIS	04.030.20	$.-	$.-
3.5	TAC SC ABDOMEN Y PELVIS	04.030.20	$.-	$.-
3.6	TAC PIELOGRAFIA (PIELOTAC)	04.030.21	$.-	$.-
3.7	TAC UROGRAFIA (UROTAC)	04.030.22	$.-	$.-
		TOTALES	**$.-**	**$.-**

	LÍNEA N°4: ECOTOMOGRAFIAS	**PRESUPUESTO DISPONIBLE:**		**$25.000.000.-**
ITEM	**PRESTACIÓN**	**CÓDIGO**	**VALOR UNITARIO NETO**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
4.1	ECOTOMOGRAFIA ABDOMINAL (INCLUYE HIGADO, VIA BILIAR, ETC)	04.040.03	$.-	$.-
4.2	ECOTOMOGRAFIA TRANSVAGINAL O TRANSRECTAL	04.040.05	$.-	$.-
4.3	ECOTOMOGRAFIA PELVICA MASCULINA (INCLUYE VEJIGA Y PROSTATA)	04.040.09	$.-	$.-
4.4	ECOTOMOGRAFIA RENAL (BILATERAL) O DE BAZO	04.040.10	$.-	$.-
4.5	ECOTOMOGRAFIA MAMARIA BILATERAL	04.040.12	$.-	$.-
4.6	ECOTOMOGRAFIA TESTICULAR (UNO O AMBOS)	04.040.14	$.-	$.-
4.7	ECOTOMOGRAFIA TIROIDEA	04.040.15	$.-	$.-
4.8	DE PARTES BLANDAS INGUINAL ECOTOMOGRAFIA	04.040.16	$.-	$.-
4.9	DE PARTES BLANDAS CUELLO ECOTOMOGRAFIA	04.040.16	$.-	$.-

4.10	DE PARTES BLANDAS TALON DERECHO ECOTOMOGRAFIA	04.040.16	$.-	$.-
4.11	DE PARTES BLANDAS TALON IZQUIERDO ECOTOMOGRAFIA	04.040.16	$.-	$.-
4.12	DE PARTES BLANDAS MANO DERECHA ECOTOMOGRAFIA	04.040.16	$.-	$.-
4.13	DE PARTES BLANDAS MANO IZQUIERDA ECOTOMOGRAFIA	04.040.16	$.-	$.-
4.14	DE PARTES BLANDAS MUÑECA DERECHA ECOTOMOGRAFIA	04.040.16	$.-	$.-
4.15	DE PARTES BLANDAS MUÑECA IZQUIERDA ECOTOMOGRAFIA	04.040.16	$.-	$.-
4.16	DE PARTES BLANDAS SACRO ECOTOMOGRAFIA	04.040.16	$.-	$.-
4.17	DE PARTES BLANDAS BRAZO DERECHO ECOTOMOGRAFIA	04.040.16	$.-	$.-
4.18	DE PARTES BLANDAS BRAZO IZQUIERDO ECOTOMOGRAFIA	04.040.16	$.-	$.-
4.19	DE PARTES BLANDAS RODILLA DERECHA ECOTOMOGRAFIA	04.040.16	$.-	$.-
4.20	DE PARTES BLANDAS RODILLA IZQUIERDA ECOTOMOGRAFIA	04.040.16	$.-	$.-
4.21	ECO DOPPLER MAMARIA	04.041.18	$.-	$.-
4.22	ECO DOPPLER TESTICULAR	04.041.18	$.-	$.-
4.23	ECO DOPPLER RENAL	04.041.18	$.-	$.-
4.24	ECO DOPPLER ABDOMINAL	04.041.18	$.-	$.-
4.25	ECO DOPPLER VASCULAR OTRAS REGIONES	04.041.18	$.-	$.-
		TOTALES	**$.-**	**$.-**

	LÍNEA N°5: RESONANCIAS	**PRESUPUESTO DISPONIBLE:**		**$40.869.274.-**
ITEM	**PRESTACIÓN**	**CÓDIGO**	**VALOR UNITARIO NETO**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
5.1	RNM SC CRANEO - CEREBRO	04.050.01	$.-	$.-
5.2	RNM CC CRANEO - CEREBRO	04.050.01	$.-	$.-
		TOTALES	**$.-**	**$.-**

	LÍNEA N°6: DENSITOMETRIA OSEA	**PRESUPUESTO DISPONIBLE:**		**$2.000.000.-**
ITEM	**PRESTACIÓN**	**CÓDIGO**	**VALOR UNITARIO NETO**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
6.1	DENSITOMETRIA OSEA A FOTON DOBLE (CUERPO ENTERO)	05.011.34	$.-	$.-
		TOTALES	**$.-**	**$.-**

	LÍNEA N°7: EXÁMEN NEUROLÓGICO	**PRESUPUESTO DISPONIBLE:**		**$9.000.000.-**
ITEM	**PRESTACIÓN**	**CÓDIGO**	**VALOR UNITARIO NETO**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
7.1	E.E.G DIGITAL 32 CANALES (ELECTROENCEFALOGRAMA)	11.010.43	$.-	$.-
		TOTALES	**$.-**	**$.-**

	LÍNEA N°8: CARDIOLOGÍA	**PRESUPUESTO DISPONIBLE:**		**$22.000.000.-**
ITEM	**PRESTACIÓN**	**CÓDIGO**	**VALOR UNITARIO NETO**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
8.1	ECG DE REPOSO (INCLUYE MÍNIMO 12 DERIVACIONES Y 4 COMPLE) (ELECTROCARDIOGRAMA)	17.010.01	$.-	$.-
8.2	HOLTER DE RITMO	17.010.06	$.-	$.-
8.3	HOLTER DE PRESIÓN	17.010.09	$.-	$.-
8.4	ECOCARDIOGRAMA DOPPLER COLOR	17.010.45	$.-	$.-
8.5	TEST DE ESFUERZO (ERGOMETRIA)	17.010.03	$.-	$.-
		TOTALES	**$.-**	**$.-**

	LÍNEA N°9: PROCEDIMIENTOS EN PABELLÓN	PRESUPUESTO DISPONIBLE:		$9.000.000.-
ITEM	PRESTACIÓN	CÓDIGO	VALOR UNITARIO NETO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
9.1	ENDOSCOPIA (GASTRODUODENOSCOPIA) (INCLUYE ESOFAGOSCOPIA)	18.010.01	$.-	$.-
9.2	COLONOSCOPIA LARGA (INCLUYE SIGMOIDOSCOPIA Y COLONOSCOPIA IZQUIERDA)	18.010.06	$.-	$.-
9.3	TEST DE UREASA O SIMILAR	18.010.37	$.-	$.-
		TOTALES	$.-	$.-

	LÍNEA N°10: OTROS	PRESUPUESTO DISPONIBLE:		$9.000.000.-
ITEM	PRESTACIÓN	CÓDIGO	VALOR UNITARIO NETO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
10.1	FÁRMACOS Y/O DROGAS; NIVELES PLASMÁTICOS DE (ALCOHOL, ANOREXÍGENOS, ANTIARRÍTMICOS, ANTIBIÓTICOS, ANTIDEPRESIVOS, ANTIEPILÉPTICOS, ANTIHISTAMINICOS, ANTIINFLAMATORIOS Y ANALGÉSICOS, ESTIMULANTES RESPIRATORIOS, TRANQUILIZANTES MAYORES Y MENORES, ETC.)	03.020.35	$.-	$.-
10.2	SCREENING DE DROGAS	03.090.31	$.-	$.-
		TOTALES	$.-	$.-

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20___

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARÍA MUNICIPAL

TAMARA GÓMEZ TÁBILO
Secretario Municipal (S)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/VMO/GZJ(S)/cap
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO E IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

1. OBJETIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La Municipalidad de Cerrillos requiere la contratación de un convenio de suministros que permita toma de muestra, análisis y resultado de los siguientes exámenes clínicos, de imagenología y procedimiento. Para la adquisición de este servicio, durante 24 meses.

La entrega del beneficio de los procedimientos antes mencionados que se realizaran desde el Departamento de Acción Social tiene como principal objetivo que los vecinos de la comuna cuenten con un acceso más equitativo en materia de Salud. Para desarrollar de la manera más eficiente posible esta acción es necesario el desarrollo de un Convenio con uno o más proveedores, con el menor costo posible y con entrega directa al beneficiario. Esto tendrá como resultado el incremento en el presupuesto familiar y la posibilidad de dar profundidad a los diagnósticos médicos y así poder posteriormente contar con los tratamientos más adecuados para cada caso en particular.

Los vecinos de la comuna pueden acceder al beneficio otorgado por la Municipalidad de Cerrillos cumpliendo ciertos requisitos exigidos por el Departamento de acción de social, que corresponde a los habitantes más vulnerables, que no pueden costear el examen solicitado.

El acceso al beneficio será otorgado únicamente presentando una orden médica actualizada.

Las solicitudes podrán ser rechazadas por profesionales del Departamento de Acción Social de acuerdo con los criterios socioeconómicos frente a la necesidad originada.

Una vez cumplidos los criterios de selección y las condiciones señaladas, se realiza la solicitud de atención, la cual debe contener los datos individuales del beneficiario, detalle de los productos que son solicitados y precio actualizado. El proveedor debe disponer de algún mecanismo para acreditar la derivación del Departamento de Acción Social, lo que sumado a la carta del municipio servirá para la entrega del servicio y posterior pago de estos.

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Se requiere toma de muestra, análisis y resultado de los siguientes exámenes clínicos de laboratorio e imagenología y procedimientos.

A continuación, se detallan exámenes a incluir en el convenio solicitado

EXÁMENES CLÍNICOS Y PROCEDIMIENTOS

LABORATORIO

NOMBRE	CODIGO
TINCION DE GRAM	03.060.05
COPROCULTIVO 1ERA. MUESTRA	03.060.07
COPROCULTIVO 2DA. MUESTRA	03.060.07
COPROCULTIVO 3ERA. MUESTRA	03.060.07
CULTIVO CORRIENTE	03.060.08
UROCULTIVO	03.060.11
CULTIVO GONOCOCO (NEISERIA)	03.060.16
CULTIVO DE HONGOS (RASPADO)	03.061.17
CULTIVO MYCOPLASMA	03.060.23
CULTIVO UREAPLASMA	03.06023
ANTIBIOGRAMA CORRIENTE	03.060.26
FLUJO VAGINAL	03.080.44
SECRECION URETRAL	03.080.44
CLAMIDIAS EN SECRECION	03.060.34
MICOLOGICO DIRECTO	03.060.04
CULTIVO PARA CAMPYLOBACTER	03.060.14
CULTIVO PARA YERSINIA	03.060.14
CULTIVO PARA VIBRIO	03.06014
CULTIVO MYCOPLASMA EN ORINA	03.060.23
CULTIVO UREAPLASMA EN ORINA	03.060.23
CLAMIDIAS EN ORINA	03.060.34
STREPTOCOCCUS GRUPO B/ AGALACTIAE EN EMBARAZADA POR CULTIVO	03.060.99
CULTIVO DE LEVADURAS	03.061.17
ACIDO URICO	03.020.05
BILIRRUBINA TOTAL	03.020.12
CALCIO	03.020.15

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

COLESTEROL TOTAL	03.020.67
COLESTEROL HDL	03.020.68
CREATININA	03.020.23
SODIO EN SANGRE	03.020.32
POTASIO EN SANGRE	03.020.32
CLORO EN SANGRE	03.020.32
PERFIL LIPIDICO	03.020.34
FOSFORO	03.020.42
GLUCOSA CURVA	03.020.48
LIPASA	03.020.53
PERFIL BIOQUIMICO	03.020.75
PRUEBAS HEPATICAS	03.020.76
TRIGLICERIDOS	03.020.64
25 OH VITAMINA D TOTAL POR INMUNOENSAYO	03.020.78
DESHIDROGENASA LACTICA (LDH)	03.020.30
GLUCOSA POST CARGA 30 MINUTOS	03.020.47
GLUCOSA POST CARGA 60 MINUTOS	03.020.47
GLUCOSA POST CARGA 90 MINUTOS	03.020.47
GLUCOSA POST CARGA 180 MINUTOS	03.020.47
GLUCOSA POST PRANDIAL 1 (POST DESAYUNO CON TM 120 MINUTOS)	03.020.47
GLUCOSA POST PRANDIAL 2 (POST ALMUERZO CON TM 120 MINUTOS)	03.020.47
GLUCOSA POST CARGA 120 MINUTOS	03.020.47
NITROGENO UREICO/UREMIA	03.020.57
ACIDO FOLICO	03.010.02
FERRITINA	03.010.26
GRUPO Y RH	03.010.34
HEMATOCRITO	03.010.36
HEMOGLOBINA	03.010.38
HEMOGRAMA	03.010.45
TIEMPO DE PROTOMBINA	03.010.59
RECUENTO DE BASOFILOS (ABSOLUTO)	03.010.62
RECUENTO DE EOSINOFILOS (ABSOLUTO)	03.010.63
RECUENTO DE ERITROCITOS (ABSOLUTO)	03.010.64
RECUENTO DE LEUCOCITOS (ABSOLUTO)	03.010.65
RECUENTO DE LINFOCITOS (ABSOLUTO)	03.010.66
RECUENTO DE PLAQUETAS	03.010.67
RECUENTO DE RETICULOCITOS	03.010.68

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

TIEMPO DE TROMBOPLASTINA (TTPK)	03.010.85
VHS	03.010.86
VITAMINA B12	03.020.77
BILIRRUBINA DIRECTA	03.020.13
CORTISOL AM	03.030.06
CORTISOL PM	03.030.06
HORMONA DE CRECIMIENTO (HGH)	03.030.07
HORMONA FOLICULO ESTIMULANTE (FSH)	03.030.15
HORMONA LUTEINIZANTE (LH)	03.030.16
INSULINA	03.030.17
INSULINA CURVA (MINIMO DOS DETERMINACIONES)	03.030.31
PROGESTERONA	03.030.19
PROLACTINA (PRL)	03.030.20
PROLACTINA POOL	03.030.20
TESTOSTERONA TOTAL	03.030.22
TESTOSTERONA LIBRE	03.030.23
HORMONA TIROESTIMULANTE (TSH)	03.030.24
TIROGLOBULINA	03.030.25
HORMONA TIROXINA LIBRE (T4L)	03.030.26
HORMONA TIROXINA (T4)	03.030.27
HORMONA TRIYODOTIRONINA (T3)	03.030.28
ESTRADIOL	03.030.30
T3 LIBRE	03.030.57
ANTI. ANTI EXTRACTABLES A-ENA-SM-RNP-RO-LA-SCL-70-JO-1	03.050.04
ANTICUERPOS ANTI SM	03.051.08
ANTICUERPOS ANTI RNP	03.051.08
ANTICUERPOS ANTI RO	03.051.08
ANTICUERPOS ANTI LA	03.051.08
ANTICUERPOS ANTI SCL-70	03.051.08
ANTICUERPOS ANTI JO-1	03.051.08
ANTICUERPOS ANTINUCLEARES (ANA)	03.050.05
ANTICUERPOS ANTIMITOCONDRIALES	03.050.05
ANTICUERPOS ANTI DNA (ADNA)	03.050.05
ANTICUERPOS ANTI MUSCULO LISO	03.050.05
ANTIESTREPTOLISINA (ASO)	03.050.08
ANTIGENO PROSTATICO TOTAL (PSA)	03.050.70
BETA-2 MICROGLOBULINA	03.050.10

FACTOR REUMATOIDEO	03.050.20
PROTEINA C REACTIVA	03.050.31
FACTOR REUMATOIDEO	03.050.19
ACIDO URICO (MICCIONAL)	03.090.04
ACIDO URICO (24 HORAS)	03.090.04
ORINA COMPLETA	03.090.22
SEDIMENTO URINARIO	03.090.24
PROTEINA (MICCIONAL)	03.090.28
PROTEINA (24 HORAS)	03.090.28
TEST DE GRAHAM	03.060.51
GUSANOS MACROSCOPICOS	03.060.52
ACARO TEST	03.060.56
PARASITOLOGICO SERIADO (PAF)	03.060.59
HEMORRAGIAS OCULTAS 1	03.080.04
HEMORRAGIAS OCULTAS 2	03.080.04
HEMORRAGIAS OCULTAS 3	03.080.04
V.D.R.L	03.060.42
HEPATITIS A, ANTICUERPOS IGG	03.060.74
HEPATITIS A, ANTICUERPOS IGM	03.060.74
HEPATITIS B, ANTICORE TOTAL (ANTI HBC TOTAL)	03.060.76
HEPATITIS B, ANTICUERPOS CORE IGM	03.060.80
HEPATITIS C TOTAL	03.060.81
HEPATITIS B, ANTIGENO DE SUPERFICIE VIRUS	03.060.79
ANTIGENOS VIRALES DETERM. ROTAVIRUS	03.061.70
HEPATITIS A, ANTICUERPOS TOTALES	03.060.74
ANTIGENO PROSTATICO TOTAL Y LIBRE (PSA LIBRE)	03.051.04
T. M. VENOSA ADULTOS	03.070.11

RAYOS

NOMBRE	CODIGO
RX TORAX SIMPLE	04.010.09
MAMOGRAFIA BILATERAL (4 EXP.)	04.010.10
RX CRANEO FRONTAL Y LATERAL	04.01032
RX SILLA TURCA FRONTAL Y LATERAL	04.010.40
RX COLUMNA CERVICAL O ATLAS-AXIS (FRONTAL Y LATERAL)	04.010.42

RX COLUMNA DORSAL	04.010.45
RX COLUMNA DORSOLUMBAR LOCALIZADA, PARRILLA COSTAL (FRONTAL Y LATERAL) (2 EXP.)	04.010.45
RX COLUMNA LUMBAR O LUMBOSACRA FUNCIONAL	04.010.47
RX COLUMNA LUMBAR O LUMBOSACRA, OBLICUAS ADICIONALES	04.010.48
RX PELVIS	04.010.51
RX CADERA O COXOFEMORAL	04.010.51
RX PELVIS, CADERA O COXOFEMORAL, PROYECCIONES ESPECIALES	04.010.52
RX SACROCOXIS O ARTICULACIONES SACROILIACAS	04.010.53
RX BRAZO, ANTEBRAZO, CODO, MUNECA, MANO, DEDOS, PIE O SIMILAR	04.010.54
RX CLAVICULA (2 EXP.)	04.010.55
RX ESTUDIO MUNECA O TOBILLO (FRONT.,LATERAL Y OBLICUAS)	04.010.59
RX HOMBRO, FEMUR, RODILLA, PIERNA, COSTILLA O ESTERNON (FRONTAL Y LATERAL)	04.010.60
RX TUNEL INTERCONDILEO O RADIO-CARPIANO	04.010.63
RX TORAX (FRONTAL Y LATERAL)	04.010.70

SCANNER

NOMBRE	CODIGO
TAC SC CEREBRO (30 CORTES 8-10 MM.)	04.030.01
TAC SC ORBITAS MAXILOFACIAL (INCLUYE CORONALES) (40 CORTES 2-4 MM.)	04.030.07
TAC SC CAVIDADES PERINASALES	04.03007
TAC CC ABDOMEN Y PELVIS	04.030.20
TAC SC ABDOMEN Y PELVIS	04.030.20
TAC PIELOGRAFIA (PIELOTAC)	04.030.21
TAC UROGRAFIA (UROTAC)	04.030.22

ECOTOMOGRAFIAS

NOMBRE	CODIGO
ECOTOMOGRAFIA ABDOMINAL(INCLUYE HIGADO, VIA BILIAR, ETC)	04.040.03
ECOTOMOGRAFIA TRANSVAGINAL O TRANSRECTAL	04.040.05
ECOTOMOGRAFIA PELVICA MASCULINA (INCLUYE VEJIGA Y PROSTATA)	04.040.09
ECOTOMOGRAFIA RENAL (BILATERAL), O DE BAZO	04.040.10
ECOTOMOGRAFIA MAMARIA BILATERAL	04.040.12
ECOTOMOGRAFIA TESTICULAR (UNO O AMBOS)	04.040.14

ECOTOMOGRAFIA TIROIDEA	04.040.15
DE PARTES BLANDAS INGUINAL ECOTOMOGRAFIA	04.040.16
DE PARTES BLANDAS CUELLO ECOTOMOGRAFIA	04.040.16
DE PARTES BLANDAS TALON DERECHO ECOTOMOGRAFIA	04.040.16
DE PARTES BLANDAS TALON IZQUIERDO ECOTOMOGRAFIA	04.040.16
DE PARTES BLANDAS MANO DERECHA ECOTOMOGRAFIA	04.040.16
DE PARTES BLANDAS MANO IZQUIERDA ECOTOMOGRAFIA	04.040.16
DE PARTES BLANDAS MUÑECA DERECHA ECOTOMOGRAFIA	04.040.16
DE PARTES BLANDAS MUÑECA IZQUIERDA ECOTOMOGRAFIA	04.040.16
DE PARTES BLANDAS SACRO ECOTOMOGRAFIA	04.040.16
DE PARTES BLANDAS BRAZO DERECHO ECOTOMOGRAFIA	04.040.16
DE PARTES BLANDAS BRAZO IZQUIERDO ECOTOMOGRAFIA	04.040.16
DE PARTES BLANDAS RODILLA DERECHA ECOTOMOGRAFIA	04.040.16
DE PARTES BLANDAS RODILLA IZQUIERDA ECOTOMOGRAFIA	04.040.16
ECO DOPPLER MAMARIA	04.041.18
ECO DOPPLER TESTICULAR	04.041.18
ECO DOPPLER RENAL	04.041.18
ECO DOPPLER ABDOMINAL	04.041.18
ECO DOPPLER VASCULAR OTRAS REGIONES	04.041.18

RESONANCIA

NOMBRE	CODIGO
RNM SC CRANEO - CEREBRO	04.050.01
RNM CC CRANEO - CEREBRO	04.050.01

DENSITOMETRIA OSEA

NOMBRE	CODIGO
DENSITOMETRIA OSEA A FOTON DOBLE(CUERPO ENTERO)	0501134

EXAMEN NEUROLOGICO

E.E.G DIGITAL 32 CANALES (Electroencefalograma)	11.010.43

CARDIOLOGIA

ECG DE REPOSO(INCLUYE MINIMO 12 DERIVACIONES Y 4 COMPLE) (electrocardiograma)	17.010.01
HOLTER DE RITMO	17.010.06
HOLTER DE PRESION	17.010.09
ECOCARDIOGRAMA DOPPLER COLOR	17.010.45
TEST DE ESFUERZO (ERGOMETRIA)	17.010.03

PROCEDIMIENTOS EN PABELLON

NOMBRE	CODIGO
ENDOSCOPIA (GASTRODUODENOSCOPIA) (INCLUYE ESOFAGOSCOPIA)	18.010.01
COLONOSCOPIA LARGA (INCLUYE SIGMOIDOSCOPIA Y COLONOSCOPIA IZQUIERDA)	18.010.06
TEST DE UREASA O SIMILAR	18.010.37

OTROS

FÁRMACOS Y/O DROGAS; NIVELES PLASMÁTICOS DE (ALCOHOL, ANOREXÍGENOS, ANTIARRÍTMICOS, ANTIBIÓTICOS, ANTIDEPRESIVOS, ANTIEPILÉPTICOS, ANTIHISTAMÍNICOS, ANTIINFLAMATORIOS Y ANALGÉSICOS, ESTIMULANTES RESPIRATORIOS, TRANQUILIZANTES MAYORES Y MENORES, ETC.) C/U	03.020.35
SCREENING DE DROGAS	03.090.31

2. Incorporación de productos

Se podrá requerir al adjudicatario la incorporación de nuevos exámenes, para esto se deberá presentar la documentación requerida por del Departamento de Acción social

Para ello, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a. La Municipalidad deberá realizar una solicitud formal, vía correo electrónico de la jefatura del Departamento de Acción Social o quien subrogue, a la Encargada del Contrato del adjudicatario, detallando el servicio a incorporar, y acreditando las solicitudes pertinentes.

b. El adjudicatario dará respuesta formal al Municipio en un plazo de 10 días hábiles, aceptando o rechazando, fundadamente, la incorporación del Producto al Convenio.

c. El adjudicatario dará respuesta formal en un plazo de 5 días hábiles aceptando o rechazando, fundadamente, la incorporación del Producto al Convenio. A su vez, el Inspector Técnico del Servicio (ITS), en el caso de aceptar la cotización deberá solicitar la elaboración del correspondiente informe social, el cual validara con el timbre y firma por la misma vía.

3. Obligaciones del Adjudicatario

a. Se debe adjuntar **ficha técnica** o catálogo de los exámenes clínicos, de imagenología y procedimientos.

b. Tener la acreditación de prestadores que otorga la superintendencia de salud, conforme a las prestaciones comprendidas del sistema de garantías explícitas de salud, según normativa dictada por el MINSAL.
c. El laboratorio y/o centro de salud debe contar con autorización sanitaria vigente, para realizar toma de muestras, procedimiento e imagenología de acuerdo con el Decreto Supremo N°20 y normas vigentes de Prevención y Control de Infecciones Asociadas a Atención de Salud (IAAS).
d. Debe incluir **toma de la muestra, imagen o procedimiento** por personal autorizado sanitariamente que se encuentre en el registro de la Superintendencia de Salud con el **análisis** y el **resultado** respectivo, el que debe ser entregado al beneficiario o al médico tratante en caso de solicitud de facultativos de la Municipalidad.
e. La asignación de hora no debe superar un tiempo de espera mayor 14 días hábiles en los casos de controles rutinarios y un plazo de 5 días en los casos de solicitud prioritaria informada desde la municipalidad. Con la solicitud de atención emitida desde la municipalidad, el paciente será quién solicite la hora de toma de muestra en el centro de procedimientos que corresponda.
f. Las indicaciones previas para el examen deben ser realizadas por el laboratorio.

g. Debe resguardarse en todo momento la confidencialidad del paciente, no entregando ninguna información a terceros. El acceso a la información de los resultados debe estar garantizado para los facultativos tratantes de la Municipalidad de Cerrillos
h. El laboratorio adjudicado será responsable de los daños a los pacientes beneficiarios de la Municipalidad de Cerrillos producto de errores o fallas producidas durante el procedimiento, análisis y entrega de resultados.
i. Los proveedores podrán ofertar por el total o parcial correspondiente a los diferentes tipos de Exámenes Clínicos de Laboratorio e Imagenología y Procedimientos. En la situación de resultar distintos oferentes, este será el monto asociado a cada tipología:

Laboratorio	$	9.000.000
Rayos	$	15.000.000
Scanner	$	22.000.000
Ecotomografía	$	25.000.000
Resonancia	$	40.869.274
Densitometría Ósea	$	2.000.000
Examen Neurológico	$	9.000.000
Cardiología	$	22.000.000
Procedimientos en Pabellón	$	9.000.000
Otros	$	9.000.000
Total	$	162.869.274

j. **La presente licitación podrá dividir su inversión de Laboratorio Clínico e Imagen y/o Procedimiento en caso de que no tenga ambos servicios la empresa postulante.**
k. Cada 30 días se debe informar de cupos utilizados por la Municipalidad de Cerrillos por medio de correo electrónico.
l. La atención de beneficiarios de la Municipalidad de Cerrillos tendrá que ser con base a la Ley N°20.584 que regula los derechos y deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud.

4.- Condiciones:

Se deja expresa constancia que los proveedores adjudicados, se encuentran obligados a disponer de los servicios comprometidos en su oferta (productos) durante todo el período que dure el contrato.

5.- Monto y duración del Contrato

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

El monto total del contrato asciende a la suma de $162.869.274.- (Ciento sesenta y dos mil ochocientos sesenta y nueve mil doscientos setenta y cuatro mil pesos) impuestos incluidos, por un periodo de 24 meses (2 años) o hasta agotarse el monto total del contrato, lo que suceda antes.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

CLAUDIO FLORES JIMENEZ

DIRECTOR(S) DESARROLLO COMUNITARIO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, miércoles, 24 de abril de 2024

MEMORANDUM Nº 1000-00323/2024

ANT.: Memorándum N°600-00951/2024
Expediente N°2476/2024

MAT.: Revisión Bases de Licitación "BENEFICIOS EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

A: GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S) SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

De mi consideración:

Junto con saludar, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación denominada "**BENEFICIO EXAMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS**" esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- En el punto **1.8 DURACIÓN DEL CONTRATO**, se sugiere cambiar la palabra "monto" por "presupuesto".
- En el punto **5.1.7.**:
- Eliminar la palabra **"Todos"**, al inicio del párrafo.
- En el punto **8 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**, en el ítem "Técnico" de la pauta de evaluación, corregir el subcriterio o la ponderación, ya que la ponderación suma más de 45% del porcentaje a evaluar, a la vez verificar el porcentaje de los siguientes puntos relacionados con estos subcriterios (8.2, 8.2.1, 8.2.4., 8.2.5., 8.2.6), que por otra parte se encuentran mal numerados.
- En el punto **8.5. INFORME DE EVALUACIÓN**, se sugiere hacerlo concordante con el punto 4.2.11. del Decreto Exento N°202/1984/2023.
- En el punto **9 ADJUDICACIÓN**, en el segundo párrafo, luego de la frase "considerando el monto del servicio", agregar: "y por exceder el presente periodo alcaldicio".
- En el punto **10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA**:
- Luego de la frase: "no presentar esta garantía será motivo de rechazo de la oferta", agregar: "**declarándola inadmisible**".
- En el primer párrafo luego de la expresión "uno o más instrumentos", indicar "**de la misma naturaleza que**".
- En la glosa de la Garantía, agregar ID de la Licitación.
- En el punto **10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**:
- En el primer párrafo segunda línea, eliminar la frase "de la oferta", toda vez que el

objetivo de dicha garantía es resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato y no de la oferta.
- En la glosa de la Garantía, agregar ID de la Licitación.
- En el penúltimo párrafo indicar forma de otorgar la garantía de manera física o bien remitir que se hará conforme al punto 10.1.

- En el punto **10.4 AUMENTO DE GARANTÍA**:

- Señalar en qué casos se hará exigible.

- En el punto **11.3. SUBCONTRATACIÓN**:

- En el segundo párrafo establecer que las inhabilidades e incompatibilidades se encuentran establecidas específicamente en el Párrafo 5, artículo 92 "causales" del Reglamento 250.

- En el punto **13 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**, agregar las siguientes obligaciones:

- Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes de trabajo y cumplir con las normas de seguridad.
- Mantener el libro del servicio de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector(a) Técnico(a) del Servicio.

- En el punto **16.1. MULTAS**, dentro de las causales de multa, contemplar las siguientes:

- Por no reemplazar los productos o que no cumplan con las especificaciones técnicas (establecer un plazo para ello).
- Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en el centro de atención.
- Incumplimiento en la normativa de seguridad de los trabajadores o que éstos no usen elementos de seguridad durante sus labores.
- Además, establecer el porcentaje de dichas multas.

- En el punto **16.2. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**, establecer:

- En la parte final del primer párrafo, agregar la frase: "sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las Bases Administrativas Generales".
- Se entenderá también por incumplimiento grave: "La aplicación de multas por un total acumulado igual o superior al 10% del valor del contrato".

- En el **FORMATO N°5** "Declaración Simple de Ubicación del Centro de Atención", agregar que la validación de este se encuentra conforme a lo establecido en los puntos 5.2.1 y 8.2.1. de las BAG.
- Las especificaciones técnicas fueron revisadas en su forma y no en su fondo, puesto que esta asesoría jurídica carece de las competencias necesarias para ello y son de responsabilidad exclusiva de la unidad requirente.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

JORGE SALGADO MARTINEZ
Director
Dirección Jurídica

Rvb

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, jueves, 11 de abril de 2024

MEMORANDUM Nº 600-00951/2024

ANT.:

MAT.: Revisión bases para propuesta de Licitación "BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

A: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

DE: GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S) SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

Junto con saludar, remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada "**BENEFICIO EXÁMENES CLÍNICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS**" . Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., con el fin de transcribir las posibles observaciones en las bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:

- Bases Administrativas Generales y Formatos
- Especificaciones Técnicas
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria

Finalmente, solicito considerar en la revisión de las presentes Bases y su documentación, el Memorándum N°600-0333/2024 del Departamento de Licitaciones.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GEORGINA ZAMORANO JARA
Director (S)
Secretaria De Planificación Comunal

cap

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Bases Administrativas Generales y Formatos	Digital	Ver		
Especificaciones Técnicas	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
600-00490/2024Memorandum	26/02/2024
600-00333/2024Memorandum	13/02/2024

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Departamento de Abastecimiento

Cerrillos, miércoles, 13 de marzo de 2024

MEMORANDUM Nº 401-00659/2024

ANT.: Exp 2476

MAT.: Envía documentación a confección de bases

A: GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S) SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

De mi consideración:

Junto con saludar, se envía documentación a confección de bases "Adquisición de Beneficios Examen de Laboratorio e Imagenología y Procedimiento" según decreto que aprueba el manual de procedimientos de contrataciones Nº202/1984/2023, se adjunta CDP y solicitud de pedido.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

JEANNETTE ALVARADO VERGARA
Jefe
Departamento De Abastecimiento

JPM

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Mmerandum	Digital	Ver		
CDP	Digital	Ver		
Solicitud y EETT	Digital	Ver		

c.c:
DEPARTAMENTO DE ACCION SOCIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, lunes, 26 de febrero de 2024

MEMORANDUM Nº 600-00490/2024

ANT.: Expediente Nº: 2476/2024
SP N.º: 502-0117-2024

MAT.: CDP. AL CONTRATO SUMINISTRO BENEFICIO EXAMENES CLINICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS.. ACCION SOCIAL. DIDECO

A: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S) SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Yo Georgina Zamorano Jara, Director (S) de la Secretaria Comunal de Planificación, certifica que el Presupuesto Municipal 2024 considera el gasto del servicio a contratar en las cuentas presupuestarias que se detallan en cuadro, lo anterior para dar curso **AL CONTRATO SUMINISTRO BENEFICIOS EXAMENES CLINICOS DE LABORATORIO, IMAGENOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS.** Certificado desde Mayo y según lo solicitado en **SP N.º: 502-0117-2024**, del departamento **ACCION SOCIAL** dependiente de **DIDECO.**

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
215-24-01-007-001-000	ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES	$54.290.000.-

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GEORGINA ZAMORANO JARA
Director (S)
Secretaria De Planificación Comunal

mso

Cerrillos	**SOLICITUD DE PEDIDO**
Depto. Abastecimiento	**DOCUMENTO N° 502/117/2024** **FECHA: 22/02/2024**

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el **"Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la Municipalidad de Cerrillos". SE DEBE HACER LLEGAR AL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO RECEPCIONADA CON 15 DIAS ANTES DE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO. ADJUNTO EJEMPLO DE UN SERVICIO EN PARTICULAR**

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado	
DIDECO	**DIDECO**	**N° DECRETO PROGRAMA** **NOMBRE DE PROGRAMA**	**N° 202/070/2024** **ACCION SOCIAL**

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
		BENEFICIO EXAMENES CLINICOS DE LABORATORIO E IMAGENOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS.	**$162.869.274.-**
		TOTAL	**$162.869.274.-**

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra, adjunta a la Solicitud, como Archivo Anexo.

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se adjunta Especificaciones Técnicas **ITEM Cuenta Asociada N°215-24-01-007-001-000, "Asistencia Social a Personas Naturales".** **Periodo: 24 meses (2 años) o hasta agotarse el monto total del contrato.** **Coordinación: Lady Ibañez Parada (+569-50149868 libanez@mcerrillos.cl)**

ES OBLIGATORIO Mínimo dos criterios de evaluación, Precio y uno o varios más para velar por las mejores condiciones del producto o servicio que se requiere. Con Criterios medibles.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	**%**	**Método de Evaluación y Subcriterios**

PARA COMPRAS SOBRE 100 U.T.M. DEBE INDICAR A LO MENOS TRES PERSONAS.

Comisión Evaluadora	
Departamento	**Cargo en Departamento**

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO Y/U OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. Ò I.T.S.

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	**Días/mes**	**Observaciones**
Responsable del Contrato	**Teléfono**	**E-mail de Contacto**
LADY IBAÑEZ PARADA	233278127	**libanez@mcerrillos.cl**

Firma Departamento	**Firma Director**

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

IMPUTACIÓN			**PRESUPUESTO SOLICITUD**
SUBTITULO	**ITEM**	**ASIGNACION**	

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	**Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)**

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO