

**APRUEBA BASES Y NOMBRA COMISIÓN
EVALUADORA LICITACIÓN DE "ATO
PROYECTO PSR ISLA CHAULINEC QUINCHAO",
ID 507428-19-LE24, PARA EL SERVICIO DE
SALUD DE CHILOE.**

RESOLUCIÓN EXENTA N°

1574

CASTRO, 16 FEB. 2024

VISTOS: La resolución N°7, de 2019 y la Resolución N° 14 de 2022, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón y determina montos de exención, el DFL N°1/2005 que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DL N°2.763/79, Decreto Supremo N°140/2004 que establece el Reglamento de los Servicios de Salud, DFL. N°1/2008 publicado en el Diario Oficial el 28/06/08, que crea el Servicio de Salud Chiloé, Decreto Afecto N.49 del 13 de diciembre del 2022 que designa en calidad de titular el cargo de Directora del Servicio de Salud Chiloé, Decreto Exento N° 75 de fecha 27 de diciembre de 2022 que pone término y establece nuevo orden de subrogancia al cargo de Director/a (s) del Servicio de Salud Chiloé, Ley 21.640/2023 del Ministerio de Hacienda que aprueba presupuesto para el Sector Público año 2024, Ley N°19.886 de 29/08/2003 de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Ley N°21.634 que moderniza la ley N°19.886 de compras públicas y el Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios N° 120-2024, enviado Subdepartamento de RR.FF. del Servicio de Salud Chiloé, para la licitación **"ATO PROYECTO PSR ISLA CHAULINEC QUINCHAO"**

CONSIDERANDO:

1. Que el Servicio de Salud de Chiloé tiene por objeto Implementar las políticas gubernamentales del Sector Salud, ampliar la cobertura y la oportunidad de las prestaciones recibidas por los beneficiarios del Sistema Público, así como gestionar los establecimientos de la red asistencial – asegurando su trabajo en Red.
2. Que, en el contexto antes descrito y con la finalidad de dar continuidad a la obra que se encuentra en ejecución y a la falta de conectividad hacia la Isla de Chaulinec, se requiere la presencia en obra de un profesional competente, para asesorar, guiar y recomendar a la ITO.
3. Que, este proceso de adquisición se realizará como Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE).-
4. Que, de acuerdo a la Ley N°19.886 en lo definido en el Artículos N°7 letra a) "Licitación o propuesta pública: el procedimiento administrativo de carácter concursable mediante el cual la administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente. En las licitaciones públicas cualquier persona podrá presentar ofertas, debiendo hacerse el llamado a través de los medios o sistemas de acceso público que mantenga disponible la Dirección de Compras y Contratación Pública, en la forma que establezca el reglamento. Además, con el objeto de

aumentar la difusión del llamado, la entidad licitante podrá publicarlo por medio de uno o más avisos, en la forma que lo establezca el reglamento". -

5. Que, por su parte, revisado el catálogo electrónico Convenio Marco del portal www.mercadopublico.cl, se ha constatado que los servicios requeridos no se encuentran disponibles a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

RESUELVO

1.- **ARTICULO PRIMERO: APRUÉBESE**, las siguientes Bases Administrativas Especificaciones Técnicas, además de:

Anexo Administrativo N° 1 Declaración Jurada Simple.

Anexo Administrativo N° 2 Identificación del Oferente.

Anexo N°3a Declaración de Experiencia Obras en Salud

Anexo N°3b Declaración de Experiencia Otras Obras de Edificación

Anexo N°4 Propuesta Económica

Y todos los demás anexos, que rigen para la presente licitación pública **"ATO PROYECTO PSR ISLA CHAULINEC QUINCHAO"**.

BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS
"ATO PROYECTO PSR ISLA CHAULINEC QUINCHAO"
ID 507428-19-LE24

DATOS BASICOS DE LA LICITACIÓN

Del servicio requerido	"ATO PROYECTO PSR ISLA CHAULINEC QUINCHAO" ID N° 507428-19-LE24
Mandante:	Servicio de Salud Chiloé también denominado para este proceso como "Servicio" o "Servicio de Salud", RUT: 61.979.210-6, Giro Gestión de Redes Asistenciales de Salud Chiloé, Domicilio en calle O'Higgins N°504 de la ciudad de Castro, Provincia de Chiloé, Región de los Lagos. -
Etapas	Una (apertura de ofertas Técnica y económica en un solo acto), que se efectuara a través del sistema de información mercado Publico. -
Monto Referencial.	\$ 27.500.000 con IVA (veintisiete millones quinientos mil pesos impuestos al valor agregado incluido). La modalidad de contrato a que de origen esta Propuesta será a suma alzada, sin derecho a reajustes ni intereses.-
Cómputo de Plazos	Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son de días hábiles. En caso que un plazo expire en días sábados, domingos o festivos se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente. -
Comunicación con el Servicio de Salud Chiloé	Exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl .-
Soporte de documentos	Soporte Digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos

	expresamente permitidos por estas Bases o por la Ley de compras y su Reglamento. -
Visibilidad de las Ofertas Técnicas	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación. -

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte del Servicio de Salud Chiloé. -

1. MODIFICACIONES A LAS BASES

El Servicio de Salud Chiloé podrá modificar las bases Administrativas, bases técnicas y sus anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución que será sometida a la misma tramitación que la resolución aprobatoria de las presentes bases, y una vez que se encuentre totalmente tramitada, será publicada en el portal Mercado público. -

En la resolución modificatoria se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, cuyos efectos se reformulará en el cronograma de actividades establecido en el punto 2.-

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En consideración a lo estipulado en el artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886 el presente proceso deberá permanecer publicado en el portal www.mercadopublico.cl durante, a lo menos, 10 días, contemplando el siguiente Cronograma de Actividades:

Inicio de Preguntas	Desde la Publicación del llamado a licitación en el portal mercado Publico. -
Visita a terreno (obligatoria)	<p>Hasta el día 7, corrido desde la fecha de la publicación del llamado a licitación en el portal de mercado público.</p> <p>El lugar de la visita a terreno será: Villa Isla Chaulinec 15:00 hrs.</p> <p>Fono Contacto: +56 9 91941994 Alejandro Cardenas.</p> <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se puede cruzar desde la rampa en la Comuna Urbana de Quinchao, a través de una embarcación pública: <ul style="list-style-type: none"> Valor del Pasaje, \$ 1.000 - \$3.000 pesos. Duración del viaje, 2 horas. Tipo de embarcación, lancha de madera. Salidas, lunes, martes, miércoles y viernes, al medio día, desde Quinchao, hacia las Islas Interiores. Retornos, lunes, martes, miércoles y viernes, a las 08.00 horas, desde la rampa de la Isla de Chaulinec.

	<p>2. Se puede cruzar desde la rampa ubicada en el sector de Punta Chequián, ubicada a 20 kms al sur de la Isla de Quinchao, llegada solo en vehículo particular, y a través del uso de una embarcación privada, previamente contactada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor del Servicio, entre \$280.000 y \$350.000. • Duración del Viaje, 30 minutos. • Tipo de embarcación, lancha rápida de fibra de vidrio, aluminio y/o HDPE.
Final de Preguntas	Hasta el día 10 , corrido contados desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. -
Publicación de respuestas	Hasta el día 11 , corrido contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. -
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día 15 , corrido contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, En la eventualidad que la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas coincida con un día lunes, o sea un día posterior al de un feriado legal, dicha hora se ampliará hasta las 15:01 de Santiago de Chile.
Acto de apertura electrónica	<p>El día 15, corrido contados desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. -</p> <p>Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiere realizar oportunamente a apertura electrónica de las ofertas ingresadas, el Servicio de Salud Chiloé podrá fijar nueva fecha y hora. -</p>
Adjudicación estimada	<p>Hasta el día 30 contado desde la fecha de cierre del llamado de licitación. -</p> <p>En el caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo definido en la base, se informará a través del sistema dicho cambio, justificando el incumplimiento del plazo antes señalado y asimismo indicando el nuevo plazo para la adjudicación según lo indica el artículo 4, inciso 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.-</p>
Firma estimada del contrato	Deberá firmar el contrato, dentro del plazo de 15 días hábiles , siguiente a la fecha en que el Servicio de Salud Chiloé le haga entrega del contrato al oferente adjudicado, lo que se producirá dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación respectiva a través de su publicación en el sistema de información www.mercadopublico.cl .

3. CONSULTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, Y ACLARACIONES DE OFICIO.

3.1. Recepción de consultas y solicitudes de aclaración.

Los oferentes podrán hacer las consultas y solicitudes de aclaración que estimen procedentes respecto de las disposiciones contempladas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, las que se formularán a través del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl

3.2. Respuestas.

La totalidad de las consultas y solicitudes de aclaración que formulen los oferentes serán respondidas o evacuadas en el plazo indicado en punto 2 de las presentes Bases Administrativas, quedando tales respuestas a disposición de todos los interesados en el portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas señaladas serán parte integrante de las Bases Administrativas y Bases Técnicas y, en su caso, del contrato resultante del presente proceso licitatorio.

En la eventualidad de existir algún retraso en la fecha de publicación de respuestas, señalada en el portal www.mercadopublico.cl, el servicio de Salud Chiloé deberá indicar, mediante oficio aclaratorio, el motivo de esta demora, e indicar el nuevo plazo de respuesta, precaviendo el tiempo necesario para la presentación de las ofertas.

3.3. Aclaraciones de Oficio por parte del Servicio de Salud Chiloé.

El Servicio de Salud Chiloé, antes del acto de apertura de las Ofertas y con la debida antelación al mismo, podrá hacer aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas, poniéndolas en conocimiento de todos los interesados.

4. OFERTAS

4.1 FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Para efectos de este proceso, se considerarán como ofertas válidas únicamente las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en punto número 2 de estas Bases.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado. Sin perjuicio de ello, se procederá la presentación de ofertas en soporte papel cuando concurren las circunstancias señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

4.2 OFERTA ECONOMICA

La oferta económica se presentará a través del portal www.mercadopublico.cl en pesos chilenos, en conformidad a los siguientes Formularios:

N°	Descripción	Según Formato
1	Propuesta Económica	Anexo N° 4

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

La oferta económica a ser indicada en la línea del portal www.mercadopublico.cl debe ser por la suma total de los servicios solicitados, en valor neto.

Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que ocasionen la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. -

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas y técnicas, anexos, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida. -

4.3 OFERTA TECNICA

De conformidad a una serie de requerimientos imprescindibles, los cuales, si no son ofertados por el proveedor, su oferta será declarada inadmisibles y de acuerdo a lo estipulado en cada anexo adjunto a la presente licitación.

N°	Descripción	Según Formato
1	Declaración de Experiencia Obras en Salud	Anexo N° 3A
2	Declaración de Experiencia Otras Obras de Edificación	Anexo N° 3B
3	Copia Certificado de Título.	Subir al portal
4	Copia Certificados de Experiencia indicando teléfonos y correos electrónicos de los referentes.	Subir al portal
5	Copia Certificados de capacitaciones.	Subir al portal
6	Formato Curriculum	Subir al portal

4.4 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Para participar en este proceso, cada oferente deberá hacer entrega de un anexo, el cual estará disponible en el portal www.mercadopublico.cl según quien postule, lo haga como persona natural o jurídica.

N°	Descripción	Según Formato
1	Declaración Jurada Inhabilidades	Anexo Administrativo N°1

El Proveedor también debe adjuntar el **Anexo Administrativo N° 2 "Identificación del Oferente"**. En este Anexo se deberá indicar los datos de la empresa o personal natural que postule a esta licitación.

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, y que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por la ley. -

En el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato, la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de la UTP. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

6

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado. -

5. INHABILIDADES:

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentran afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4º, de la ley N°19.886, y a las descritas en los artículos 35 quáter y 35 septies, de la Ley N°21.634 que moderniza la ley N°19.886 de compras públicas; deberán acompañar conjuntamente con su oferta, la declaración jurada simple correspondiente al **Anexo Administrativo N°1** firmado por el representante legal de la persona jurídica respectiva o por el oferente persona natural.

Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), aquél deberá presentar una declaración jurada por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo integrante o por el representante legal del respectivo integrante, según sea el caso. -

Requisitos Mínimos para Participar:

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- c) No haber sido condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- d) No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, no tener como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- e) No ser, ni haber sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- f) No integrar la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni estar contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 21.634 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- g) No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos e y f precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.

- h) No ser una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos e y f precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- i) No ser una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos e y f precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- j) No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

6. ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO:

Si es persona natural:

- a). - Inscripción (en estado hábil) en chileproveedores. -
- b). - Declaración Jurada simple según **Anexo Administrativo N°1**, que acredite que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el Inciso 6° del Artículo 4°, de la Ley 19.886.

Todos los anexos deben ser firmados por la persona natural respectiva. -

- c). - Fotocopia de su cédula de identidad. -

Si el oferente no es persona Natural:

- a). - Inscripción (en estado hábil) en chileproveedores. -
- b). - Certificado de vigencia del poder de Representante Legal, con una vigencia de hasta 6 meses, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante del oferente, a la época de presentación de la oferta. -
- c). - Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 6 meses, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o cualquier otro antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente. -
- d). - Declaración Jurada Simple según **Anexo Administrativo N°1**, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4° de la Ley 19.886.- Nota: Este documento no será exigible en el caso que el oferente haya firmado en línea en Mercado Público la declaración jurada que cumple con los requisitos normativos para ofertar al Estado.

Todos los anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica respectiva.-

Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), aquél deberá presentar un anexo por cada integrante de la UTP, suscritos por el respectivo integrante o por el representante legal del integrante según, sea el caso.-

Los documentos señalados en el párrafo precedente deberán ser entregados en el plazo de 15 días hábiles, desde la publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. En caso de no

ser presentados los documentos en el plazo señalado, se podrá adjudicar la licitación al oferente que siga de acuerdo al orden de evaluación de las ofertas, o bien, declarar desierta la licitación según corresponda.

Se deja establecido que el Oferente deberá presentar su oferta presentando los documentos que se solicitan para esta propuesta pública y que se publicarán en el portal www.mercadopublico.cl; por lo tanto, cualquier otro documento que el Oferente presente en su oferta y que no ha sido solicitado por esta Dirección de Servicio o anexos que hayan sido modificados no se considerará como parte integrante del proceso licitatorio. Asimismo, esto aplicará para la ejecución del contrato y garantías.

7. PLAZO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de ciento veinte (120) días corridos, contados desde la fecha de cierre de las ofertas. -

8. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las ofertas, se efectuará el día señalado en el punto 2, cronograma de Actividades, en una etapa, consiste en que en el acto de la apertura se procede abrir tanto la oferta técnica como la económica, a través del Sistema de información Mercado Público. -

Se levantará acta de lo actuado a través del portal Mercado Publico y los proponentes podrán formular observaciones a dicha acta dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de la citada acta, a través del sistema de información de compras y contratación pública, las que serán resueltas por este mismo medio. -

En caso de producirse un problema de indisponibilidad del sistema de información, portal Mercado Publico, que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de compras públicas mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro del plazo de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas.

En tal caso el oferente tendrá un plazo de dos días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de información. -

9. ERRORES U OMISIONES/FALTA DE CERTIFICADOS O ANTECEDENTES DURANTE LA EVALUACIÓN

El Servicio de Salud Chiloé podrá solicitar a través del Portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del Artículo 40 del reglamento, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informará al resto de los proponentes a través del portal.-

La entidad licitante 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. Para ello, El servicio de salud otorgará un plazo de 2 días hábiles para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema.

Será de responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de sus Ofertas Técnicas y Económicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el ingreso de todos los documentos anexos requeridos en las Bases. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del comprobante de envío que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad de los oferentes la presentación oportuna y certera de los Antecedentes Legales que se soliciten estas Bases a través del sitio www.mercadopublico.cl.

10. EVALUACIÓN

Primeramente, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

El Servicio de Salud Chiloé evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes bases. -

Para efecto del proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora que haya sido nombrada deberá redactar las respectivas actas e informes técnicos y económicos, según corresponda, en las que se consignan el detalle de las evaluaciones y los acontecimientos acaecidos y los resultados de ésta. -

La Comisión Evaluadora, en forma previa al acto de evaluación de las ofertas obtenidas del portal www.mercadopublico.cl analizará que los oferentes hayan dado cabal cumplimiento a lo solicitado en las presentes Bases. En caso de incumplimiento, podrá declararse la inadmisibilidad de dichas ofertas, sin proceder a su evaluación.

Durante la etapa de evaluación, el Servicio de Salud Chiloé podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas. -

Las propuestas serán evaluadas por una comisión integrada por funcionarios del Servicio de Salud Chiloé y que será nombrada a través de una resolución dictada por la autoridad competente.

La designación de la comisión evaluadora se publicará en www.mercadopublico.cl.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el artículo 27 del reglamento de la ley N°19.886.-

11. CONSULTAS ACLARATORIAS A LOS OFERENTES.

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora, de estimarlo necesario podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, en conjunto o por separado, para aclarar puntos o aspectos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través del sistema www.mercadopublico.cl

El ejercicio de esta facultad en ningún caso podrá significar alteración o modificación de aspectos sustanciales de la oferta presentada originalmente.

12. CRITERIOS DE EVALUACION.

Sin perjuicio de la documentación calificada como imprescindible, además de las exigencias técnicas obligatorias exigidas, las ofertas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones.

Criterios de Evaluación	
Factores	Ponderación
A) Años de Antigüedad de obtención del título	25 puntos
B) Experiencia Obras en Salud como profesional	20 puntos
C) Experiencia en otro tipo de Obras de Edificación	10 puntos
D) Capacitación	5 puntos
E) Cumplimiento de la información solicitada	5 puntos
F) Oferta Económica	10 puntos
G) Entrevista Técnica	25 puntos
Ponderación Total	100 puntos

La comisión de evaluación confeccionará y emitirá un cuadro comparativo y propondrá a la Directora del Servicio de Salud Chiloé adjudicar la propuesta del oferente que tenga los mayores puntajes ponderados según lo establecido en los criterios de evaluación. La Directora podrá ratificar, modificar o rechazar dicha proposición.

A) AÑOS DE ANTIGÜEDAD DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL 25 puntos

La antigüedad profesional se medirá en los años posteriores a la obtención del certificado de título. Se deberá adjuntar copia de este certificado de título, que respalde la antigüedad indicada por el oferente.

Experiencia Laboral	Puntaje
Cinco o más años de antigüedad de titulación	25
Cuatro años de antigüedad de titulación	20
Tres años de antigüedad de titulación	15
Dos años de antigüedad de titulación	10
Un año de antigüedad de titulación	5
Sin antigüedad de titulación	0

B) EXPERIENCIA OBRAS DE SALUD COMO PROFESIONAL 20 PUNTOS (Anexo 3a)

La experiencia de obras de salud se medirá de acuerdo al siguiente cuadro. Se deberá adjuntar copia de certificados, que respalde la experiencia indicada por el oferente.

Experiencia Obras de Salud	Puntaje
Acredita 2000 m ² o más	20
Acredita entre 1500 m ² a 1999 m ²	15
Acredita entre 1000 m ² a 1499 m ²	10

Acredita entre 500 m2 a 999 m2	5
Acredita menos de 500 m2 o no acredita	1

C) EXPERIENCIA OBRAS: EXPERIENCIA EN OTRO TIPO DE OBRAS DE EDIFICACIÓN COMO PROFESIONAL 10 puntos (Anexo 3b)

La experiencia de obras de Edificación se medirá de acuerdo al siguiente cuadro. Se deberá adjuntar copia de certificados, que respalde la experiencia indicada por el oferente.

Experiencia Obras Edificación	Puntaje
Acredita 2000 m2 o más	10
Acredita entre 1000 m2 a 1999 m2	8
Acredita entre 500 m2 a 999 m2	5
Acredita menos de 500 m2 o no acredita	2

D) CAPACITACION 5 puntos

Se considerará en factor de capacitación, toda actividad afín al cargo y realizada posterior a la obtención del Título Profesional y ejecutadas dentro de los últimos 5 años desde la fecha de postulación. Será facultad de la Comisión Evaluadora revisar y determinar si acepta como válidos y afines los certificados recepcionados, y de esta manera ponderar los puntajes para cada postulante.

Nombre de la Actividad	Puntaje por Actividad
Magíster, Diplomado o Capacitación igual o superior a 40 horas	5
Capacitación igual o superior a 20 horas y menor a 40 horas	3
Menos de 20 horas	1

E) CUMPLIMIENTO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA 5 puntos.

Este factor sólo pondera el cumplir con la entrega de información requerida y en forma oportuna al cierre del proceso de licitación. De no presentar información imprescindible u obligatoria no será evaluada la oferta de acuerdo a lo estipulado en estas bases.

Cumplimiento Información solicitada	Puntaje Asignado
Presenta todo lo solicitado	5 puntos
Presenta parcialmente lo solicitado	2 puntos
No entrega la información obligatoria solicitada	0 puntos

F) OFERTA ECONÓMICA 10 puntos

Oferta Económica	(valor menor oferta) _____ x 100 x 0,1 Oferta a evaluar (anexo N°4)
	Puntaje Máximo 10

G) ENTREVISTA TÉCNICA 25 puntos

Los oferentes que califiquen con las tres mayores puntuaciones en la suma de los criterios anteriores, serán citados a entrevista técnica por parte de los miembros de la comisión:

Entrevista Técnica	Presenta más del 90% de habilidades y competencias para el cargo	21-25
	Presenta entre el 75% y el 90% de habilidades y competencias para el cargo	11 - 20
	Presenta entre el 50% y el 74% de habilidades y competencias para el cargo	1 - 10
	Presenta menos de 50% de habilidades y competencias requeridas para el cargo, o no presenta habilidades ni competencias requeridas	0

- En este factor será la comisión de evaluación (Jefe RR.FF., Encargada Ejecución Obras, I.T.O. de la obra) los encargados de realizar la entrevista, utilizando para esto una pauta de evaluación general.
- La entrevista se realizará vía Zoom. Se ejecutará 1 semana después de cerrado el proceso de licitación.
- A los seleccionados se les comunicará por correo electrónico y llamada telefónica.
- El objetivo principal de la entrevista es procurar identificar las habilidades, conocimientos y competencias relacionadas con su experiencia profesional y la adecuación al perfil del cargo al cual se postula.
- La comisión realizará ronda de preguntas técnicas basadas en la experiencia laboral de los postulantes, así como, en las funciones y competencias técnicas señaladas en el perfil del cargo para evaluar y determinar el grado de ajuste global a la vacante a la cual postula y según esto asignar una calificación.
- Los criterios que se evaluarán durante la entrevista por comisión son los siguientes:
 1. Presentación (capacidad de análisis y síntesis, conocimientos del perfil de cargo, motivaciones y expectativas)
 2. Capacidad de responder con seguridad
 3. Experiencia laboral específica para el cargo
 4. Habilidades técnicas y conocimiento requeridos para el cargo

13. INFORME COMISION EVALUADORA

La comisión evaluadora emitirá un informe, dirigido a la directora del Servicio, en el que se contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el cronograma de actividades.

En caso de productos empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicaran, en forma sucesiva, las siguientes reglas de desempate:

1. Años de Antigüedad de obtención del título.
2. Entrevista Técnica.

3. Experiencia Obras en Salud como profesional
4. Experiencia Obras de Edificación como profesional
5. Oferta Económica
6. Capacitación
7. Cumplimiento de la información solicitada
8. Primera oferta ingresada en portal

El informe de la comisión evaluadora culminara con una recomendación para la directora del Servicio de Salud Chiloé.

14. ADJUDICACIÓN

Dentro de los 30 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl el Servicio de Salud de Chiloé adjudicará la Licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, considerando, en una estimación de conjunto, los criterios de evaluación, ponderaciones y puntajes establecidos en las presentes Bases. El oferente cuya oferta haya sido seleccionada de este modo será, entonces, denominado adjudicatario.

La adjudicación se efectuará a través de una Resolución fundada del Servicio de Salud de Chiloé que será notificada a los proponentes a través del portal www.mercadopublico.cl de conformidad con lo dispuesto para el efecto en la ley N° 19.886 y su reglamento.

En el evento que la adjudicación no se realizare en el plazo descrito en el párrafo precedente, el Servicio de Salud de Chiloé, mediante Oficio Aclaratorio, indicará en el Sistema de Información las razones que justifiquen dicho incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

15. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS Y DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN

El Servicio de Salud Chiloé declara inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases, ya sea en uno o más actos específicos, o en el mismo acto de adjudicación. -

Además, el Servicio de Salud de Chiloé podrá declarar desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas, cuando se excedan los marcos presupuestarios disponibles o cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna.

16. READJUDICAR

El Servicio de Salud Chiloé podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación o alguna(s) línea(s) de producto(s) al Oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Se podrá readjudicar la licitación, en los siguientes casos:

- Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario. -
- Si el adjudicatario no entrega la Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. -

- Si el adjudicatario no presenta los antecedentes legales al momento de firmar el contrato
- Si el adjudicatario se desiste de su oferta. -

Asimismo, procederá la readjudicación si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del artículo 4º inciso 6º de la ley N° 19.886 al momento de la suscripción del contrato o de la emisión de la orden de compra.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del artículo 4º, inciso 6º, la UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado. -

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado. -

17. CONTRATO

Una vez adjudicada la mejor propuesta, el adjudicatario deberá suscribir contrato, dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de actividades.

Para firmar el Contrato, los adjudicatarios que sean persona natural deberán acompañar una copia de su cédula de identidad; los adjudicatarios que sean persona jurídica, deberán acompañar una copia de su escritura de su constitución y de sus modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y de los poderes de su(s) representante(s), emitidos con una antelación no superior a seis meses, y una copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s). Si se trata de personas jurídicas que no constituyan mediante escritura pública inscrita en el Registro de Comercio correspondiente, deberá acompañar los documentos que resulten idóneos para acreditar su existencia y la personería del representante, emitidos con una antelación no superior a seis meses.

En todo caso, el adjudicatario no deberá acompañar los documentos especificados en el párrafo anterior si ellos u otros similares se encuentran disponibles en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl).

En caso que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones y/o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados los últimos dos años, aplicará lo dispuesto en el artículo 4, inciso segundo, de la Ley N° 19.866.

En el evento que el Contrato no se firme en el plazo estipulado por causas atribuibles al Adjudicatario, se desista de su oferta o sea inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N°19.886, el Servicio de Salud Chiloé podrá readjudicar la licitación al oferente que le siga en el orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, o a declarar desierta la licitación.

17.1 Condiciones básicas del contrato

Domicilio de las Partes	Comuna de Castro
Vigencia ejecución del contrato	El contrato celebrado con el respectivo proveedor adjudicado será ejecutado desde la notificación de la resolución del acto administrativo que lo apruebe y por un periodo de 11 meses.
Vigencia contrato	Desde la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato y hasta que se extingan las obligaciones contractuales suscritas entre ambas partes.
Prorroga	El Servicio de Salud Chiloé podrá prorrogar el contrato suscrito con el proveedor adjudicado solo por el tiempo en que se procede a un nuevo proceso de licitación, la cual no podrá superar los 12 meses y siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM., y en cumplimiento a lo señalado en el Artículo 23 de las presentes bases administrativas.
Instrucciones Proceso de Facturación.	<p>Se solicita que los documentos electrónicos enviados a dipresrepcion@custodium.com en formato XML, cumplan con los requisitos indicados por Servicios de Impuestos Internos (SII) Y FONASA, asegurando así un proceso de pago eficiente y oportuno.</p> <p>Pasos para asegurar la aceptación de los Documentos Tributarios Electrónicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aceptación y Recepción Conforme de Orden de Compra en Mercado Público. 2. Emisión de Factura señalando en el Campo 801 (Referencias), Orden de Compra. 3. Medio de Pago: Crédito. 4. Asegurar el envío de Documentos electrónicos a la Casilla de Intercambio dipresrepcion@custodium.com. <p>Lo anterior permitirá garantizar el cumplimiento de la ley N° 21.131 y un manejo eficiente de los recursos financieros del estado.</p> <p>Consideraciones:</p> <p>Revisar sus Sistemas de Recepción de Documentos Tributarios Electrónicos, y aquellos documentos que se encuentren reclamados por el Servicio de Salud Chiloé, el proceso a seguir es: Realizar Nota de Crédito y Facturar nuevamente siguiendo los pasos para asegurar la aceptación de los Documentos Tributarios Electrónicos.</p>
del pago	<p>MODALIDAD DE PAGO Y REAJUSTE.</p> <p>La modalidad de contratación será a suma alzada sin reajuste y su cancelación se materializará en forma mensual, contra entrega de la Boleta de Honorarios o factura a nombre del Gobierno Regional de Los Lagos, informe de actividades correspondiente y certificado de cotización estipulado según ley que regula la prestación de servicios. El ATO deberá entregar los siguientes documentos</p>

	<p>referido al estado de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Informe Mensual de Actividades, Aprobado por la I.T.O. •Registro en libro de asistencia con V°B° por la I.T.O. •Formato solicitud estado de pago, según formato entregado por el Servicio de Salud Chiloé. •Boleta a Honorarios o factura. •Certificado de cotización respectiva. <p>Toda la documentación deberá ser entregado los 25 de cada mes, para su gestión de pago los primeros 5 días del mes siguiente en oficinas del Sub-Depto. de RR.FF. El primer mes el certificado de cotizaciones será entregado hasta el día 15 del mes siguiente.</p> <p>En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.</p> <p>De conformidad con el Artículo 3 N°2 de la Ley N° 19.983 el Mandante podrá reclamar en contra del contenido de la factura dentro del plazo de 30 días corridos contados desde su recepción en la oficina de Partes del Mandante.</p> <p>a) En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.</p> <p>b) El Mandante podrá reclamar en contra del contenido de la factura de conformidad con el Artículo 4 de la Ley N° 20.956 que modifica la Ley 19.983, que regula la Transferencia y Otorga Merito Ejecutivo a la copia de la Factura.</p>
Documentación de la contratación	Se considera como parte integrante del contrato Bases administrativas, Bases técnica, anexos de la Licitación, Modificaciones y aclaraciones a las Bases, las preguntas y respuestas del periodo de consultas; la oferta técnica y Económica, Resolución Adjudicación.
Solución y controversias y legislación aplicable	<p>El domicilio para solución de controversias es en la comuna de Castro.</p> <p>El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia.</p>

18. DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO

17

La contraparte técnica corresponderá a D. Alejandro Cardenas Huenchur, Profesional Subdepto de RRFF perteneciente al Servicio de Salud Chiloé o quienes subroguen o designen, el cual realizará las siguientes actividades:

- Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las bases.
- Comunicarse por cualquier vía con el contratado, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del bien o servicio prestado, pudiendo establecer pautas a fin de mejorar el servicio.
- Fiscalizar que la ejecución del bien o servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al depto. Abastecimiento en caso de que deban aplicarse multas.
- Las demás que le encomienden las presentes bases.

19. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO

- a) Cumplir el contrato con estricta sujeción a lo establecido en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de prestar los servicios que no esté considerado en las bases y no haya sido autorizado por la contraparte técnica.
- c) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneracionales, de previsión y seguridad social u otros que le sean aplicables.
- d) Emplear el máximo de cuidado respecto de los bienes, materiales, equipos e instalaciones que sean de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho a indemnización o reembolsos de ninguna especie por pérdida, destrucción, deterioro o desgaste que estos experimente, incluyendo la fuerza mayor y el caso fortuito.
- e) Dar fiel y oportuno cumplimiento a las ordenes e instrucciones que le da la contraparte técnica, en especial deberá entregar cualquier documentación que le sea solicitada con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones de este contrato.
- f) El adjudicatario, no podrá establecer diferencias arbitrarias en el trato que dé a las Entidades que requieran sus servicios, a través de las emisiones de órdenes de compra que se ajusten al presente contrato.

20. SANCIONES

El incumplimiento de las presentes bases el Mandante podrá solicitar la suspensión o eliminación del Proveedor a la Dirección de Compras Públicas de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 250, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, concurriendo las circunstancias señaladas en sus artículos 95 y 96.

El Servicio de Salud podrá realizar reclamos hacia el proveedor, lo que quedará en su ficha de chileproveedores.

21. CESION DEL CONTRATO Y LA SUBCONTRATACION.

El oferente seleccionado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

Para dicho efecto, el oferente/proveedor/contratista deberá explicitarlo claramente en su Oferta, o bien, requerirlo formalmente y por escrito al Servicio de Salud Chiloé indicando, en ambos casos, clara e inequívocamente, cual componente del servicio requerido se pretende subcontratar, la individualización de la empresa que subcontratará, indicado nombre o razón social y Rol Único Tributario, y los fundamentos para proceder de dicha forma.

22. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD

El Servicio de Salud de Chiloé, pondrá término al contrato por un acto administrativo fundado, en el evento que acaeciera alguna de las siguientes circunstancias:

- Mutuo acuerdo entre las partes.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Si se disolviere la sociedad contratista por cualquier causa.
- Si el contratista cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Si el contratista registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- Por el incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, siempre y cuando ello no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor.
- Por constatar que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- Por ocultar la UTP información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la UTP, en la medida que no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los términos adjudicados.
- Disolución de la UTP.

Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega del producto/servicio, se pondrá término¹⁹ al contrato y el Servicio de Salud de Chiloé pagará lo efectivamente realizado.

Se entenderán como causales de incumplimiento grave las siguientes:

- Si el proveedor no destina el personal indicado en su propuesta.
- Si el proveedor no destina recursos para el normal desarrollo del contrato.
- Si el proveedor se atrasa en la entrega programada de productos/servicios.

Si el Servicio de Salud de Chiloé considerare que existe mérito suficiente para terminar anticipadamente el contrato, comunicará por escrito su decisión al adjudicatario, indicando la circunstancia o causal y los fundamentos de la misma. El adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación en el domicilio señalado en el contrato, para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, el Servicio de Salud de Chiloé resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880.

En caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, el Servicio de Salud de Chiloé podrá ponerle término anticipado unilateralmente y sin forma de juicio, pudiendo, además, solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, en virtud de las reglas generales del derecho común. El contrato se entenderá terminado una vez transcurrido el plazo de treinta días hábiles contados de la notificación al proveedor, sin ulterior responsabilidad para el Servicio de Salud de Chiloé.

Además, las partes podrán dar término al contrato de común acuerdo, en cuyo caso, el Servicio de Salud de Chiloé evaluará si procede cursar pagos que estuvieren pendientes, por productos o servicios parciales previamente aprobados.

23. MODIFICACIÓN

Las modificaciones del contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo.

Sin perjuicio de las demás causales establecidas en el artículo 77 del reglamento de la ley 19.886, cuando se trate de las causales contenidas en los numerales 1 y 6 del referido artículo, se podrá modificar el contrato. En tal caso no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto pactado originalmente.

En todo caso, las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la resolución mediante la cual se haya aprobado el contrato y se publicará en el portal.

La resolución que apruebe su modificación, deberá ser fundada y publicarse en el portal.-

24. ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA Y EL CONTRATO RESULTANTE.

20

La presente contratación se licitará, desarrollará, y ejecutará de acuerdo a lo estipulado en los siguientes documentos, cuyo orden de prelación, en caso de existir discrepancia entre ellos, será el que a continuación se indica:

- a) Las respuestas a las consultas y aclaraciones derivadas de información contenida en las Bases de licitación realizadas en el Sistema de Información.
- b) Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas y Anexos.
- c) Las presentes Bases Administrativas.
- d) La oferta con todos sus documentos Anexos.
- e) Adjudicación y el contrato respectivo.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras, sin que el listado que a continuación se entrega sea exclusivo ni excluyente:

1. La ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.
2. La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
3. El DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematización de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Toda otra norma de carácter general, legal o reglamentario, que regule o tenga aplicación en materia de la presente adquisición.

BASES TÉCNICAS ASESORIA TECNICA DE OBRA

“CONSTRUCCIÓN PSR CHAULINEC, COMUNA DE QUINCHAO”

CÓDIGO BIP 40013068-0

AÑO 2024

ASESORIA TECNICA DE OBRA
"CONSTRUCCIÓN PSR CHAULINEC, COMUNA DE QUINCHAO"

1. OBJETIVOS

Las presentes Bases Técnicas, constituyen el instrumento guía a aplicar en el Proceso de Licitación Pública convocada por el Servicio de Salud Chiloé (SSCH) para contar con los

servicios de un profesional de la construcción para la "CONSTRUCCIÓN PSR CHAULINEC, COMUNA DE QUINCHAO", durante el periodo de ejecución de las obras, para apoyar la gestión técnica, financiera y administrativa de la Inspección Técnica de Obra. El plazo a contratar será por 11 meses, prorrogable según la disponibilidad de presupuesto y necesidad del Servicio.

El profesional que se contrate como Asesor Técnico de Obras (ATO.) tendrá a su cargo asesorar al Inspector Técnico de Obras en la supervisión del contrato correspondiente a CECOSF ya indicado y entregar todos los antecedentes correspondientes al funcionario designado y dependerá directamente del Inspector Técnico de Obras (ITO) nombrado por resolución exenta por el SSCH.

1.1 UBICACIÓN Y MAGNITUD DE LAS OBRAS

La obra se ubica en el Sector Capilla de la Isla Chaulinec, de la Comuna de Quinchao.

SE CONSIDERA REPONER LA POSTA DE SALUD, LA CUAL SE PROYECTA EN UN SISTEMA ESTRUCTURAL DE ACERO LIVIANO TIPO METALCON, RADIER Y FUNDACIONES DE HORMIGON ARMADO, REVESTIMIENTOS INTERIORES DE PLANCHA DE YESO-CARTÓN, MUROS CON REVESTIMIENTOS LAVABLES Y REVESTIMIENTO EXTERIOR DE FIBROCEMENTO, ENVOLVENTE TERMICA. SE CONSIDERAN VENTANAS Y PUERTAS DE TERMOPANEL, ILUMINACIÓN LED, TANTO EXTERIOR COMO INTERIOR. CON SISTEMA DE CALEFACCIÓN CALDERA DE BIOMASA (PELLET). SE CONSIDERA TAMBIÉN, SISTEMAS DE RESPALDO ELÉCTRICO Y AGUA POTABLE, CIERRES PERIMETRALES CON ACMAFOR 3D Y PAVIMENTOS INTERIORES. ESTO CONTEMPLA UN AREA DE ATENCION CLINICA DE : 5 BOX DE ATENCION, SOME Y ARCHIVO, BOTIQUÍN, 4 BAÑOS, SALA DE ESPERA Y EDUCACIÓN GRUPAL, RECINTO DE ASEO, DESPACHO DE ALIMENTOS, BODEGA DE ALIMENTOS, SALA MULTIPROPOSITO O DE ACOGIDA Y TABLERO ELÉCTRICO LO CUAL SUMA 208,54 M2; A LO ANTERIOR SE SUMA RECINTOS TECNICOS CON 17,11 M2 PARA GRUPO ELECTROGENO COMPRESOR DENTAL, CALDERAY REAS, FINALMENTE 55 M2 DE VIVIENDA PARA TECNICO PARAMEDICO CON ELLO SE TIENE UN PROGRAMA MÉDICO ARQUITECTÓNICO DE 280,65 M2. SE CONTEMPLA TAMBIÉN LA REPOSICIÓN DE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS Y EQUIPAMIENTO NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y LA CONTRATACION DE CONSULTORIAS DE ADECUACION DE ESPECIALIDADES, REVISOR INDEPENDIENTE E INSPECTOR

2. DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

En las presentes Bases Técnicas, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

2.1 Mandante

Es la entidad que ordena efectuar la licitación y tiene la administración técnica y económica de la prestación del servicio. Le corresponderá llamar a licitación, analizar y evaluar las ofertas, recomendar, realizar actos de adjudicación y realizar la recepción conforme de los Estudios. En este proceso de Licitación es el Servicio de Salud Chiloé, también denominado para este proceso como "Servicio", RUT: 61.9 79.210-6, Giro Gestión de Redes Asistenciales de Salud Chiloé, con domicilio en calle Bernardo O'Higgins N°504 de la ciudad de Castro, Provincia de Chiloé, Región de los Lagos.

2.2 Asesor

Es la persona natural ó jurídica, inscrita en el Registro de Chile proveedores, que una vez adjudicada la propuesta, adquiere el compromiso de asesorar a la inspección técnica de obra en las condiciones establecidas en el correspondiente Contrato de Asesoría técnica. Se prohíbe la subcontratación, el cambio o reemplazo del profesional evaluado.

2.3 Curriculum Vitae

Es la identificación de la persona y sus antecedentes técnicos laborales relacionados con la materia. ~~4~~ Certificación y/o Acreditaciones

Se entiende por la documentación que certifique y/o acredite la experiencia en obras en metros cuadrados, emitido por el mandante y/o empleador respectivo, indicando su nombre cargo y medios de contacto. Dicha documentación debe indicar su desempeño en la obra debiendo indicar su responsabilidad en la ejecución del contrato. (ATO, ITO, asesor empresa, Jefe Terreno, residente de obras, etc.).

3 REQUERIMIENTOS DE EXPERIENCIA DESEABLE Y PERFIL DEL PROFESIONAL A.T.O.

Con la finalidad de obtener un adecuado apoyo técnico a la inspección de obra, se establece los siguientes criterios a los oferentes:

3.1 Poseer título de profesional de la Construcción: sea Ing. Civil en ObraCiviles, Constructor Civil, Ingeniero Constructor; el cual debe certificar experiencia en ejecución de obras de edificación pública y/o privada o Asesoría a la Inspección Técnica de Obra en edificación pública y/o privada.

3.2 Dedicación exclusiva durante la ejecución de la obra.

3.3 Disponibilidad horaria acorde a los trabajos a realizar. La prestación se desarrollará de forma continua y en jornada completa conforme a los requerimientos del desarrollo de la obra.

3.4 En posesión de título certificado por una Universidad y/o Instituto profesional con experiencia según los criterios de evaluación de las bases administrativas.

3.5 Experiencia comprobable de desempeño profesional en obras de construcción, debiendo acreditar dominio deseable en los aspectos que se señalan a continuación:

- Dominio de Autocad.
- Dominio de Microsoft office.
- Dominio de Microsoft Project (deseable).
- Dominio de Plan de Aseguramiento de Calidad (certificado).
- Deseable conocimiento en edificación con eficiencia energética.
- Deseable registro MINVU en Inspección de obras.

4 MODALIDAD DE CONTRATO

El contrato será a suma alzada, con estadía de Jornada completa en obra. Para todos los efectos legales de esta licitación el oferente fija su domicilio en la ciudad de Castro. El contrato se suscribirá en un plazo 30 días.

Para firmar el contrato el oferente favorecido deberá estar inscrito en Chile Proveedores, teniendo un plazo máximo de 15 días corridos contados desde la fecha de publicación de la adjudicación, para tramitar la inscripción, en caso de no estarlo. En caso de no cumplir con este requisito. Se entenderá que el adjudicatario desiste de prestar el servicio y se re-adjudicará.

El oferente debe comenzar los trabajos de asesoría una vez firmado el contrato y cuando se le notifique por parte del Servicio de Salud Chiloé que debe iniciar sus actividades. Se levantará registro mediante acta que suscribirá con el I.T.O nombrado por resolución exenta del Servicio de Salud de Chiloé y esta será la fecha que contará el inicio de los Servicios profesionales.

4.1 DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión técnica y administrativa de fiel cumplimiento del o los contratos le corresponderá a la Inspección Técnica de Obras o en su defecto al Encargado de Obras o al jefe del Subdepartamento de Recursos Físicos o quien los subrogue legalmente.

4.2 OTROS REQUISITOS

El ATO deberá contar con los recursos necesarios como: soporte computacional (Notebook), teléfono celular, conexión a internet, cámara fotográfica, ropa adecuada y elementos de seguridad. Además de todo elemento necesario para ejecutar sin dificultad las exigencias de las presentes bases incluida la estadía y movilización para su presentación en el lugar de trabajo.

4.3 HORARIO DE TRABAJO

El ATO deberá cumplir jornada de trabajo de lunes a viernes desde las 08:30 hasta las 17:30 hrs. Eventualmente los días sábados según requerimiento del ITO de 9:00 hasta las 12:00 horas. Los permisos serán solicitados con tres días de anticipación, teniendo un máximo de 14 días durante la ejecución de la obra informando el plan de contingencia para los días de ausencia, que será informado en formulario entregado por el Asesor Técnico de Obras (deberá firmar libro de asistencia).

5. HONORARIOS

24

La modalidad de contrato a que de origen esta Propuesta será a suma alzada y sin derecho a reajustes ni intereses por un monto mensual para la Asesoría Licitada de \$2.500.000 todos los impuestos incluidos y gastos en que se incurran, por lo tanto, se estima un marco presupuestario para la respectiva licitación de \$27.500.000. Considerando que el Contrato tendrá una duración de 11 meses, prorrogable según la necesidad del Servicio y disponibilidad.

6. DEL INICIO DE LA ASESORÍA.

El oferente debe comenzar los trabajos de asesoría una vez firmado el contrato y cuando se le notifique por parte del Servicio de Salud Chiloé que debe iniciar sus actividades. Se levantará registro mediante acta que suscribirá con el I.T.O. nombrado por resolución exenta del Servicio de Salud de Chiloé.

7. MODALIDAD DE PAGO Y REAJUSTE.

La modalidad de contratación será a suma alzada sin reajuste y su cancelación se materializará en forma mensual, contra entrega de la Boleta de Honorarios ó factura a nombre del Gobierno regional de Los Lagos, informe de actividades correspondiente y certificado de cotización estipulado según ley que regula la prestación de servicios.

El ATO deberá entregar los siguientes documentos referido al estado de pago:

- Informe Mensual de Actividades, Aprobado por la I.T.O.
- Registro en libro de asistencia con V°B° por la I.T.O.
- Formato solicitud estado de pago, según formato entregado por el Servicio de Salud Chiloé.
- Boleta a Honorarios o factura .
- Certificado de cotización respectiva.

Toda la documentación deberá ser entregado los 25 de cada mes, para su gestión de pago los primeros 5 días del mes siguiente en oficinas del Sub-Depto. de RR.FF. El primer mes el certificado de cotizaciones será entregado hasta el día 15 del mes siguiente.

8 DETALLE DE LAS FUNCIONES DEL A.T.O.

8.1 FUNCIONES GENERALES

- Asesorar técnicamente a la I.T.O del Servicio de Salud Chiloé.
- Supervisar en terreno técnicamente la obra, asesorando el adecuado control del fiel cumplimiento del contrato y ejecución de obras civiles.
- Supervisar el cumplimiento de las indicaciones dadas por el I.T.O del Servicio de Salud Chiloé.
- Supervisar el cumplimiento de aseguramiento de Calidad de la obra.
- Supervisar y controlar el avance físico y financiero de la obra.
- Otros que indique el ITO o FOS

8.2 OBLIGACIONES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR

8.2.1 Estudiar y conocer todos los Antecedentes Técnicos que componen el Contrato de Construcción: previo, inicio y durante su ejecución hasta la recepción provisoria sin observaciones. Revisar y detectar las posibles indefiniciones e incongruencias entre los planos del proyecto con las Especificaciones Técnica (arquitectura, ingeniería y especialidades) y revisarlo con las Normas Vigentes. Reunir los antecedentes, darlos a conocer a la I.T.O. y proponer soluciones técnicas tanto en el diseño como en la ejecución de la obra.

8.2.2 Llevar un Control Administrativo, Técnico y Financiero de la Obras programadas, métodos de ejecución, la instalación de faenas, los materiales y equipos incorporados ocupados en ellas, y en general, cualquier aspecto que tenga relación directa con el contrato informado a la I.T.O. para tomar las providencias, necesarias para asegurar de que dichas obras estén siendo abastecidas y ejecutadas de acuerdo con el contrato.

8.2.3 Llevar un Registro Fotográfico de todo el desarrollo de la Obra que incluya la fecha en la imagen. (Cámara fotográfica personal); el profesional deberá mantener un registro fotográfico del avance de la obra semanalmente o según lo requiera la I.T.O. Estas fotografías deberán ser digitales y ser tomadas de manera tal que pueda apreciarse el desarrollo de las obras y se pueda comparar una fase con otra, tomando como referencia los mismos puntos, que deben ser claros y definidos.

8.2.4 Supervisar, coordinar y controlar el cumplimiento del contrato de obras civiles y cautelar el cumplimiento, por parte de la empresa contratista de la obra, de las obligaciones y procedimientos administrativos definidos en las Bases Administrativas, llevando el control administrativo y técnico financiero de la obra. Cautelar el correcto uso de los materiales, el empleo de técnicas y métodos constructivos adecuados y en general velar por la aplicación de criterios y principios de buena construcción, sana gestión administrativa, organizacional y productiva del contratista.

8.2.5 Llevar un Registro que refleje las actividades desarrolladas y que permita cuantificar y calificar la siguiente información:

- Materiales incorporados a la obra (aprobados y/o rechazados).
- Equipos de Construcción.
- Paralizaciones o cualquier otra causa de perturbación.
- Instrucciones o comentarios impartidos por el Sub departamento de RR.FF, I.T.O, Arquitecto Proyectista y/o Especialistas.

8.2.6 Deberá Requerir de la empresa contratista de la obra lo siguiente:

- Entrega de los elementos e instalaciones (oficinas ITO.) para el funcionamiento de la Inspección Técnica.
- Gestión de aprobación de los proyectos, por parte de los servicios de utilidad pública correspondientes, así como la obtención del permiso de edificación otorgado por la Dirección de Obras Municipales.

8.2.7 La entrega de certificados de control de calidad de los materiales y/o equipos que se incorporaran a la obra, o en su defecto, exigir las muestras de los mismos para ser enviadas a los laboratorios y proceder, en consecuencia, a su aprobación o rechazo, informando a la unidad técnica cuando corresponda. Controlar el uso del Libro de Obra proporcionado por el contratista y entregar copias de estas anotaciones conjuntamente con los avances físicos y los correspondientes Estados de Pago al Sub departamento de Recursos Físicos.

8.2.8 Recomendar las medidas correctivas y planes de contingencia que correspondan, para obtener el cumplimiento de programas y plazos acordados. Cualquier atraso deberá ser comunicado al SSCH y exigir al contratista una reprogramación que permita recuperar el atraso detectado (Gantt de seguimiento).

8.2.9 Evaluar e informar sobre la necesidad y justificación de las posibles modificaciones de obra (aumentos, disminuciones de obra y/o plazo, obras extraordinarias) y someterlas a consideración y aprobación previa del Servicio.

- Entrega de informes al inspector Técnico Obras.
- notas de Cambio.

8.2.10 Solicitar y Verificar la correcta extracción de muestras de materiales o testigos de Obras y exigir al contratista la entrega de los certificados de control de calidad de los materiales y/o equipos que se incorporaran a la obra. Podrá así rechazar materiales o la ejecución defectuosa y exigir su corrección.

8.2.11 Controlar y verificar que las guías y facturas de los materiales y equipos que ingresan a la faena correspondan a los especificados y/o a los aprobados por el mandante.

8.2.12 Exigir el retiro fuera del recinto de la obra, de los materiales defectuosos, que hayan sido rechazados.

8.2.13 Revisar y aprobar cubicaciones de respaldo a los Estados de Pago que prepare el contratista, presentando informe a la I.T.O, verificando y exigiendo la documentación que debe acompañarse.

8.2.14 Coordinación con el equipo de profesionales de cada especialidad, para inspeccionar correctamente la instalación de equipos y equipamientos que van especificados por obra.

8.2.15 Verificar el correcto cumplimiento de las autorizaciones, aprobaciones y recepción de obras por parte de organismos de utilidad pública, tales como: Municipalidad, SEC, Servicio de Salud, SERVIU. etc.

8.2.16 Controlar la calidad de los materiales que se utilicen en las obras. En particular, verificar los ensayos de compactación de sellos de fundación y de rellenos que se realicen. Verificar la correcta toma de muestras y mantención en pileta, de las probetas de hormigón hasta ensayo posterior.

8.2.17 Exigir al Contratista la elaboración y entrega de todos los planos de como se construye (As - Built) y comprobar la veracidad de la información contenida en ellos. A la vez solicitar la entrega de catálogos en español y las instrucciones sobre uso y mantención preventiva de los equipos industriales incluidos en el contrato. Deberá registrar y mantener estas actualizaciones, además de coordinarlas entre todas las especialidades.

8.2.18 Debe llevar el control y estatus de los requerimientos de información (RDI) presentados por el Contratista y preocuparse que sean resueltos en el tiempo requerido.

8.2.19 Debe tomar acta y llevar el registro de las reuniones de coordinación general, coordinación técnica en terreno, coordinación de especialidades y coordinación de equipos y equipamiento.

8.2.20 Programar y supervisar las visitas de funcionarios del establecimiento con fines de capacitación y conocimiento del edificio, instalaciones y equipos. Preparar reuniones y capacitación de su adecuada utilización y mantención, con la colaboración de los especialistas correspondientes.

8.2.21 Cumplir, en general, con todas y cada una de las obligaciones propias de la Inspección Técnica de Obra, velando por la correcta ejecución, adecuado y oportuno cumplimiento de Obra, velando por la correcta ejecución, adecuado y oportuno cumplimiento del Contrato de Obra por parte del contratista.

8.3. INFORMES

8.3.1 Informes Semanales y uno Mensual, que contenga como mínimo lo siguiente:

- Resumen de las principales actividades desarrolladas, novedades presentadas, problemas y soluciones adoptadas en el periodo. Incluir fotografías.
- Cuadro comparativo de avance físico real y programado de la obra y elaboración de los flujos de caja mensuales.
- Este informe se debe ajustar a los requerimientos que entregue el I.T.O.

8.3.2 Llevar un registro diario, foliado, que refleje las actividades desarrolladas y permita cuantificar y calificar la siguiente información:

- Materiales incorporados a la obra.
- Equipos instalados.
- Mano de obra utilizada, desagregada por especialidad.
- Equipos de construcción (horas de funcionamiento)
- Paralizaciones o cualquier otra causa de perturbación. Condiciones atmosféricas imperantes
- Accidentes registrados

- Visitas recibidas
- Materiales recibidos, aprobados y/o rechazados
- Instrucciones o comentarios impartidos por el mandante, ITO, arquitecto proyectista y/o especialidades.

8.3.3 Entregar al término de las faenas, un **Informe Preliminar de Término de Obras**, que permita al mandante programar y proceder a la Recepción Provisoria de la misma.

Asesorar a la comisión que llevará a efecto la Recepción Provisoria de las obras, según solicitud por escrito que en tal sentido deberá hacer el Contratista, acompañando los documentos y/o certificados que se soliciten.

8.3.4 Al término de la Recepción Provisoria de la Obra deberá entregar un **Informe Final de Término de Obras**, que complemente el informe preliminar, incluya un archivo fotográfico y contenga los siguientes aspectos,

- Cumplimiento de programas de avance físico y financiero.
- Análisis de problemas presentados durante el desarrollo de la obra.
- Resumen de modificaciones del contrato, aumentos y disminuciones de obra, obras extraordinarias y aumentos de plazo.
- Otra documentación requerida por el Inspector Técnico de Obras, que permita elaborar el informe final de la obra.

8.3.5 Otros informes a requerimiento del ITO.

9. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El Servicio de Salud Chiloé, podrá modificar el contrato según las siguientes circunstancias:

- Si la obra requiere aumento de plazo.
- Según requerimientos del Servicio de Salud Chiloé, previa evaluación del I.T.O.

10. CAUSALES DE TÉRMINO DE CONTRATO

Al contrato se le pondrá término en los siguientes casos:

10.1 Por mutuo acuerdo, entre el Servicio de Salud Chiloé, la Unidad Técnica y el oferente adjudicado.

10.2 Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el Contrato y/o sus antecedentes incorporados a éste.

10.3 Si el Asesor es condenado por delito que merezca pena aflictiva.

10.4 No dar cumplimiento a los mandatos e instrucciones efectuadas por la I.T.O. y/o el S.S. Chiloé.

10.5 Incurrir en omisiones y acciones negligentes, que lesionen los intereses del Servicio de Salud Chiloé.

10.6 El I.T.O., notificará por escrito al jefe del sub departamento de RR.FF., la solicitud de término de contrato, indicando las causales del mismo. Aprobada la solicitud de término por el Sub departamento de RR.FF., se remitirá al departamento de asesoría jurídica, para dictar la resolución exenta de término de contrato.

Angie D.Mitchell C.
Encargado de Ejecución de Obras
Sub-Depto. RR.FF. Servicio de Salud Chiloé

Alejandro CardenasHuenchur Profesional RR.FF.
Servicio de Salud Chiloé

Castro, enero de 2024.

ANEXOS

ANEXO ADMINISTRATIVO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA DE IDENTIDAD

PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

En representación de la persona jurídica:

RAZÓN SOCIAL

RUT

Declaro bajo juramento, que la persona jurídica/ natural que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas, que a continuación se señalan:

- a) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los dos últimos años.
- b) Que, de conformidad al artículo 35 quater de la ley 21.634, no reviste la calidad de funcionario/a, así como tampoco de profesional contratado a honorarios dentro del organismo que convoca la presente licitación, ni su cónyuge o conviviente civil. Asimismo, declara que no se encuentra unido/a por los vínculos de parentesco hasta en segundo grado de consanguinidad o afinidad respecto de funcionarios/as que sean dependientes del organismo.
- c) Que de conformidad al artículo 35 quater de la ley 21.634, no reviste la calidad de directivo del Servicio de Salud Chiloé y no tiene vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
Que, no forma parte de sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada, ni es beneficiario/a final, en sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas, así como tampoco es accionista directo, o como beneficiario/a final de dichas sociedad, así como tampoco es dueño/a de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiario/a final con sociedades anónimas abiertas, ni con los gerentes/as, administradores/as, representantes o directores/as de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) No ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973.

Asimismo, declaro que:

28

SI ___ No ___ Registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años.

**Servicio de
Salud Chiloé
Subdepartamento Abastecimiento**

Por último, declaro bajo juramento que la persona jurídica, empresa u organización que represento no le afecta las causales de inhabilidad para contratar con las Administración del Estado, consignadas en los artículos N° 8 y 10 de la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas Jurídicas y la consignada en el artículo 401 de la ley 20.720, que consiste en no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal, dentro de los dos últimos años a la presentación de la oferta.

Firma de representante(s) legal(es) de la persona jurídica, persona natural o de la UTP.

Nombre:

R.U.T.:

Notas:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente que sea adjudicado.
2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes, por su situación particular.

Castro, _____ de _____ de _____

**ANEXO ADMINISTRATIVO N°2
"IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE":**

*** En caso de ser Unión Temporal de proveedores deberán presentar este formulario cada proveedor que conforme la unión temporal de proveedores (uno por cada uno).**

NOMBRE DE LA LICITACIÓN:	
ID N°:	
DATOS DE LA EMPRESA O PERSONA NATURAL	
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL OFERENTE:	
RUT	
NOMBRE DE FANTASÍA (SI LO TUVIERE)	
DIRECCION COMERCIAL:	
TELEFONO (S)	
FAX O E-MAIL	
REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE	
NOMBRE	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	
CARGO	
DIRECCIÓN	
TELEFONO (S)	
E-MAIL	
DATOS DE BANCO Y CUENTA PARA PAGO POR TRANSFERENCIA (para el caso que le sea adjudicado)	
TIPO DE CUENTA	
N° CUENTA	
NOMBRE INSTITUCION BANCARIA	
E-MAIL	
COORDINADOR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE	
CARGO	
TELEFONO (S)	
E-MAIL	

Representante Legal

Firma.....

Nombre.....

RUT.....

ANEXO N° 3a

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA OBRAS EN SALUD

ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA CONSTRUCCIÓN PSR CHAULINEC, COMUNA DE QUINCHAO

NOMBRE DEL PROPONENTE :
RUT :

Nombre de las obras de Edificación en Salud (pública o privada), tales como Hospitales, Clínicas Mutuales, Consultorios, Policlinicos, CESFAM, CECOSF, Postas de Salud.	M2	Mandante	Fono Mandante

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL OFERENTE

Castro,.....de.....de 2024.

Definición:

1.-Edificación en salud pública o privada

Se refiere a Hospitales, Clínicas, Mutuales, Consultorios, Policlinicos, CESFAM, CECOSF, Postas de Salud.

2.-Otras Obras de Edificación

Se refiere a construcción de edificios no hospitalarios.

ANEXO N° 3b

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA OTRAS OBRAS DE EDIFICACIÓN

ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA CONSTRUCCIÓN PSR CHAULINEC, COMUNA DE QUINCHAO

NOMBRE DEL PROPONENTE :
RUT :

Nombre de Otras Obras de Edificación.	M2	Mandante	Fono Mandante

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL OFERENTE

Castro, ... de de 2024

Definición:

1.-Edificación en salud pública o privada

Se refiere a Hospitales, Clínicas, Mutuales, Consultorios, Policlínicos, CESFAM, CECOSF, Postas de Salud.

2.-Otras Obras de Edificación

Se refiere a construcción de edificios no hospitalarios.

ANEXO N° 4 PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE :
RUT :

ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA CONSTRUCCIÓN PSR CHAULINEC, COMUNA DE QUINCHAO

El Profesional u Oferente que suscribe se compromete a ejecutar hasta su total terminación las labores del cargo que en las presentes Bases se establecen, según los antecedentes que rigen la propuesta del título, antecedentes todos que declara conocer y aceptar en todas sus partes.

La oferta del cargo es a suma alzada por un monto de \$ _____ (monto expresado en palabras) pesos Brutos mensual, según se define y establece en la Bases.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL OFERENTE

Castro, ___ de _____ de 2024.-

2.- ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLÍQUESE, por el funcionario competente, la presente resolución en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 57 letra b) N° 1 y 2 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

3.- ARTICULO TERCERO: NÓMBRASE, Comisión de Evaluación del proceso licitatorio de la Propuesta Pública denominada: "**ATO PROYECTO PSR ISLA CHAULINEC QUINCHAO**" los siguientes funcionarios dependientes del Servicio de Salud Chiloé;

NOMBRE	RUT	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
Angie Mitchell Castro	10.690.522-3	angie.mitchell@redsalud.gob.cl	2327923
Miguel Piñeiro Mansilla	13.850.347-k	miguel.pineiro@redsalud.gob.cl	2327923
Diego Soto Cardenas	17.432.634-7	diego.sotoc@redsalud.gob.cl	2327923

4.- ARTICULO CUARTO: INFÓRMESE, los miembros integrantes de la Comisión de Evaluación y Adjudicación de la Propuesta en la plataforma de la Ley del Lobby; www.leylobby.gob.cl Quienes mantendrán la calidad de sujetos pasivos hasta la fecha de adjudicación indicada en las Bases o Portal mercadopublico.cl, En caso que sus funciones deban extenderse más allá de dicha fecha, deberá actualizarse la fecha de término de la Comisión en el referido Portal.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,



SR. ERIC GUTIERREZ MORALES
DIRECTOR (S)
SERVICIO DE SALUD CHILOE

SR. EGM/SDA.(s)/JURÍDICO/C.G.C./ABAST.RRC/chg

Distribución:

- Dpto. Finanzas DSSCh
- Dpto. Jurídico DSSCh
- Oficina Partes DSSCh
- Archivo DSSCH



MINISTRO DE FE