



**DECRETO DE ALCALDIA N° 870** .-

**ZAPALLAR 19 FEB 2019** .-

**VISTO:**

**LOS ANTECEDENTES:** Lo dispuesto en el artículo 9º del DFL N°1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575; en la ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda; Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; el Decreto Alcaldicio N° 7629/2018 del 07 de Diciembre de 2018 que aprueba el Presupuesto Municipal 2019./ Sentencia de Proclamación Rol N°2489-2016 del Tribunal Electoral de la región de Valparaíso, de fecha 05 de diciembre de 2016, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar a don Gustavo Alessandri Bascuñán, Decreto Alcaldicio N° 8236/2018 del 31 de Diciembre del 2018 que delega la facultad de firmar bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde" a la Administradora Municipal.

**CONSIDERANDO:**

1º Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar, requiere contratar el "**Servicio de suministro, mantención preventiva y correctiva de equipos dentales para la comuna de Zapallar**"

2º Que, el servicio requerido implica un gasto estimado para la Municipalidad menor a 100 Unidades Tributarias Mensuales.

3º Que para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por Bases aprobadas mediante Decreto Alcaldicio.

4º Que, conforme con lo anterior, dicto el siguiente:

**DECRETO:**

1º **APRUÉBANSE** las siguientes Bases que regirán la Licitación Pública denominada "**Servicio de suministro, mantención preventiva y correctiva de equipos dentales para la comuna de Zapallar**" cuyo texto es el siguiente:





**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA MENOR A 100 UTM PARA LA CONTRATACIÓN, POR SISTEMA DE SUMINISTRO, SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPOS DENTALES PARA LA COMUNA DE ZAPALLAR. -**

**I.- BASES ADMINISTRATIVAS**

**1.- Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.**

**Artículo 1º: Objeto, mandante y modalidad de contratación.-**

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la "MUNICIPALIDAD" o el "MUNICIPIO", llama a licitación pública para la contratación del "**Servicio de suministro, mantención preventiva y correctiva de equipos dentales para la comuna de Zapallar**" el cual se regulará por las presentes Bases.

El mandante de esta licitación es la MUNICIPALIDAD, cuyo domicilio para todos los efectos legales de esta convocatoria es calle Germán Riesco N°399, comuna de Zapallar, región de Valparaíso, representado por su Alcalde.

**Artículo 2º: Bases.-**

Estas Bases se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados normativos:

I.- Bases Administrativas

II.- Bases Económicas

III.- Bases Técnicas

IV.- Anexos:

Anexo N°1-A: Formato de Identificación del Oferente Persona Natural.

Anexo N°1-B: Formato de Identificación del Oferente Persona Jurídica.

Anexo N°2-A: Declaración Jurada Simple Oferente Persona Natural.

Anexo N°2-B: Declaración Jurada Simple Oferente Persona Jurídica.

Anexo N°3: Formato Oferta Técnica.

Anexo N°4: Formato de Oferta Económica.

Las presentes Bases, así como las respuestas a las consultas y aclaraciones a las mismas, se considerarán incorporadas al respectivo contrato que se celebre con el adjudicatario.





### Artículo 3°: Datos de la licitación. -

Tipo de licitación:

L1 - Licitación Pública Menor a 100 UTM	X
LE - Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM	
LP - Licitación Pública Entre a 1000 y 2000 UTM	
LQ - Licitación Pública Entre 2000 y 5000 UTM	
LR - Licitación Pública Mayor a 5000 UTM	

Presupuesto Máximo	\$ 4.000.000.- Impuestos incluidos.
Tiempo máximo de vigencia del contrato	24 meses o hasta el agotamiento de los recursos
Modalidad de Pago del contrato	Suministro

### Artículo 4°: Cronograma y plazos de la licitación.-

La presente licitación se desarrollará conforme a los plazos que para sus diversas etapas se establecen en el siguiente cronograma, los cuales son contados desde la fecha de publicación de las bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

	Etapa	Plazo
1	Publicación de las Bases de Licitación	Día 1
2	Inicio Período de Consultas	Desde el día 1, una hora después de publicada
3	Cierre Período de consultas	Día 4 a las 12:00 hrs.
4	Publicación de Respuestas	Día 5 a las 16:00 hrs.
5	Recepción de las Ofertas	Hasta el Día 6 a las 16:30 hrs.
6	Acto de Apertura de las Ofertas (Técnicas y Económicas)	Día 6 a las 16:31 hrs.
7	Período de Evaluación de las Ofertas	Hasta el día 14
8	Adjudicación	Hasta el Día 20

Para los efectos de esta licitación, todos los plazos establecidos en estas Bases y los fijados en el contrato serán de días corridos salvo que expresamente se indique que serán de días hábiles. No obstante, cuando el vencimiento de un plazo se produzca un sábado, domingo o festivo se entenderá que dicho plazo vence al día hábil siguiente.





## 2.- Llamado a Licitación, entrega de Bases y participantes.

### **Artículo 5º: Llamado a licitación, entrega de Bases y aceptación de condiciones de la licitación.-**

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>).

Asimismo, las Bases que rigen la presente licitación se encontrarán a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a licitación.

Se estimará, por el sólo hecho de participar en este proceso licitatorio, que el oferente conoce, acepta y está conforme con las presentes Bases y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas y que, ante una eventual discrepancia entre su oferta y las Bases y sus aclaraciones complementarias, prevalecerán éstas últimas, las que serán íntegramente respetadas.

Todos los participantes deberán haber analizado las presentes bases y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para la MUNICIPALIDAD responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

### **Artículo 6º: Participantes y requisitos.-**

Podrán participar en esta propuesta pública todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases de licitación. Sin embargo y en el evento que resulten adjudicadas, se exigirá para contratar a las personas jurídicas extranjeras, tener constituido domicilio en Chile.

No obstante, y por aplicación de lo establecido en el artículo 4º, incisos 1º y 6º, de la ley Nº19.886, no podrán participar en esta licitación, y quedarán excluidos:

- a) quienes al momento de presentación de la propuesta hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.
- b) los funcionarios municipales directivo, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley Nº18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de





acciones que representen el 10% o más del capital, ni gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

#### **Artículo 7°: Consultas, aclaraciones y modificaciones.-**

---

Los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases, las que deberán ser realizadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el ID respectivo, dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 4º de las presentes Bases.

No serán admitidas las consultas o aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

La MUNICIPALIDAD realizará las aclaraciones a las Bases comunicando las respuestas a través del Sistema de Información en el plazo establecido en el referido cronograma, sin indicación del autor de la o las consultas.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas serán publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y formarán parte integrante de las Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aun cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

Hasta el vencimiento del plazo para la publicación de las respuestas, la MUNICIPALIDAD podrá efectuar las aclaraciones a las Bases que estime pertinentes.

#### **Artículo 8°: .- Comunicaciones y contactos.-**

---

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación se efectuarán a través de foro del Sistema de Información ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) y al que se accederá ingresando al ID asignado a la presente licitación.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que la MUNICIPALIDAD pudiese requerir durante la evaluación y que estén previstas en las Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

### **3.- Presentación y Contenido de las Propuestas.**

#### **Artículo 9°: Presentación de las Propuestas.-**

---

Los proponentes podrán presentar más de una oferta técnica y económica por cada producto/servicio licitado siempre que las distintas opciones de aquel cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las Bases. Del mismo modo, se podrá presentar



propuesta por todos o algunos de los productos/servicios que se licitan.

La entrega de las propuestas, esto es, de la documentación correspondiente a las letras a), b) y c) del artículo 10º, deberá efectuarse electrónicamente a través del Sistema de Información en el plazo previsto para la presentación de ofertas indicado en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 4º de las presentes Bases.

La detección de antecedentes falsos o erróneos podrá dar lugar a la desestimación de la oferta, o al término anticipado del contrato.

Las propuestas no podrán estar sometidas a restricciones que alteren las condiciones de estas Bases o a condiciones para su adjudicación. La sola mención en la oferta de alguna de las circunstancias señaladas será causal suficiente para declararla inadmisibles conforme a lo establecido en el artículo 15º de estas Bases.

#### **Artículo 10º: Contenido de la Propuesta.-**

---

El contenido de la propuesta será el siguiente:

##### **a).- Antecedentes del Oferente y Otros Documentos.**

Los proponentes inscritos en el Registro de Proveedores pero que no cuenten con servicio de digitalización de documentación (carpeta "full") y los proponentes no inscritos en dicho registro, deberán entregar los antecedentes que se señalan en esta la letra a) debidamente digitalizados como anexos administrativos a través Sistema de Información.

Los proponentes inscritos en el Registro de Proveedores que ya tengan incorporados en Chile proveedores todos o algunos de los antecedentes que se señalan en esta la letra a) no será necesario que los adjunten a la oferta administrativa pero deberán señalar claramente esta circunstancia al momento de presentar su oferta, y muy especialmente, en el espacio destinado a tal efecto en el Anexo N°1-A o 1-B, según corresponda.

##### **a.1) Proponente Persona Natural debe acompañar:**

Nº1.- Formato Completo de identificación del Oferente, contenido en el Anexo N°1-A.

Nº2.- Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo N°2-A, debidamente firmado por el oferente.

##### **a.2) Proponente Persona Jurídica debe acompañar:**

Nº1.- Formato Completo de identificación del Oferente, contenido en el Anexo N°1-B.

Nº2.- Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo N°2, debidamente firmado por el representante legal del proponente.

Nº3.- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal(es).

Nº4.- Fotocopia simple de la escritura pública en la que conste el poder del (o los) representante (s) legal (es) de sociedad. Es deseable que se marque con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.





**b).- Oferta Técnica.**

La propuesta técnica se deberá presentar considerando todo lo señalado en las Bases Técnicas (contenidas en el Apartado III de estas Bases) y conforme al formulario contenido en el Anexo N°3, conteniendo o adjuntando toda la información en él exigida.

**c).- Oferta Económica.**

La oferta económica se deberá presentar de acuerdo a lo establecido en las respectivas Bases Económicas contenidas en el apartado II de las presentes Bases y en el formato correspondiente al Anexo N°4 de estas Bases.

**4.- Apertura Electrónica.**

**Artículo 11°: Apertura Electrónica y Aclaraciones a las ofertas.-**

La apertura electrónica de las propuestas presentadas a través del Sistema de Información se realizará en la fecha prevista a tal efecto en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 4º de las presentes Bases.

La MUNICIPALIDAD podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales o aclaren algunos aspectos precisos de su oferta siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones o aclaraciones no les confiera a esos oferentes 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 de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Tanto la solicitud de aclaración de la oferta, por parte de la MUNICIPALIDAD como la respuesta del oferente a dichas solicitudes, se realizarán a través del Sistema de Información.

Se indicará al momento de la consulta, el plazo de respuesta a través del portal Mercado Público.

**5.- Evaluación y calificación de las Ofertas.**

**Artículo 12°: Comisión de Evaluación y Evaluación de las Ofertas.-**

El análisis y evaluación de las propuestas recibidas dentro del plazo estará a cargo de una Comisión de Evaluación integrada por los siguientes funcionarios o sus respectivos reemplazantes o subrogantes:

- Director Departamento de Salud Municipal. ✓
- Director de Secpla. ✓

La evaluación se efectuará considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean estos de carácter técnico, legal, económico u otros.



El Informe de Evaluación será elaborado por la Comisión Evaluadora será remitido al Departamento de Jurídico, para que procedan a confeccionar el respectivo decreto o la aprobación del Concejo Municipal, según sea el caso.

### Artículo 13°: Notas y Criterios de Evaluación.-

Se establecen los siguientes criterios de evaluación y selección de las propuestas, con sus respectivos porcentajes de ponderación:

Criterios de Evaluación	Puntaje
a. Precio de la Oferta.	0 – 45
b. Tiempo de respuesta	0 – 35
c. Experiencia	0 - 15
d. Comportamiento Contractual Anterior	0 – 5

**a) Precio de la Oferta:** Se asignará 45 puntos a la oferta de menor valor, el cálculo será mediante sumatoria simple del total del servicio ofertado, referentes a mantención preventiva, indicados en Anexo n° 4. Las ofertas se medirán de manera inversamente proporcional a la más económica, conforme a la siguiente ecuación:

$$(\text{Precio Oferta Menor} * 45) / \text{Precio Oferta } n$$

**b) Tiempo de respuesta:** Se asignará 35 puntos a la oferta que cumpla con el menor tiempo de respuesta, según la siguiente tabla:

Tiempo de respuesta	Puntaje
Inicia la ejecución del servicio antes de 24 hrs. De realizada la solicitud	35
Inicia la ejecución del servicio entre 24:01 y 48 hrs. De realizada la solicitud	20
Inicia la ejecución del servicio después de 48:01 hrs. De realizada la solicitud	10
No informa	0

**c) Experiencia:** Se evaluará de acuerdo a la experiencia del oferente en la prestación de servicios de similares características al licitado, acreditando mediante certificados de recepción conforme de mandantes de contrato similares, de acuerdo a lo indicado en Anexo N° 3, donde se aplicará la siguiente tabla:

Certificados de recepción conforme	Puntaje
Presenta 5 o más certificados de recepción conforme	15
Presenta de 3 a 4 certificados de recepción	10







conforme	
Presenta de 1 a 2 certificados de recepción conforme	5
No presenta certificados	0

**d) Comportamiento Contractual Anterior:** Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el comportamiento contractual del oferente, de acuerdo con la siguiente tabla:

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR	Puntaje
Sin multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual en los cuatro últimos años.	5
Una o más multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual y/o término de contrato anticipado por incumplimiento y/o ejecución de garantías en los cuatro últimos años, Condenas derivadas de mal comportamiento contractual.	0

Para los efectos de la evaluación y elaboración del ranking respectivo los puntajes con decimales, se considerará dos decimales y el tercer decimal se aproximará, al segundo, de la siguiente manera:

Puntajes con decimales iguales o inferiores a 0,004.	No se aproximará, se mantendrá el segundo decimal.
Puntaje con decimales iguales o superiores 0,005.	Se aproximará hacia número sucesor siguiente, del segundo decimal.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas se adjudicará al proponente que tenga el mayor puntaje en el criterio de evaluación Precio. En caso de persistir el empate, la licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en Tiempo de respuesta.

Si aun así subsiste la situación de empate se adjudicará la oferta que haya sido ingresada primero según comprobante de ingreso de oferta emitido por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **Artículo 14°: Informe de Evaluación.-**

La MUNICIPALIDAD podrá solicitar a los oferentes durante el proceso de evaluación que salven errores u omisiones formales o aclaren algunos aspectos precisos de su oferta siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones o aclaraciones no les confiera a esos oferentes 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 de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La Comisión de Evaluación deberá confeccionar un Informe de Evaluación el cual deberá ser suscrito por todos sus integrantes y entregado al Administrador.

## 6.- Adjudicación de la Licitación.

### Artículo 15º: Adjudicación.-

La presente licitación podrá ser adjudicada: A un solo oferente por todos los productos/servicios licitados.

En ningún caso se podrá adjudicar un mismo producto/servicio a dos o más oferentes.

De las propuestas seleccionadas la MUNICIPALIDAD adjudicará a la propuesta que técnica y económicamente haya obtenido el mayor puntaje sobre la base del Informe de Evaluación respectivo.

La MUNICIPALIDAD resolverá el proceso licitatorio en el plazo señalado en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 4º de estas Bases. Con todo, si la adjudicación no se efectúa dentro del plazo señalado, el MUNICIPIO informará en el Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

En la resolución de adjudicación se precisarán los productos y el monto máximo adjudicado por todos ellos a cada Proveedor. La sumatoria de los montos adjudicados en ningún caso podrá ser superior al presupuesto máximo señalado en el artículo 3º de estas Bases.

La MUNICIPALIDAD rechazará, en forma fundada, y declarará inadmisibles aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases. Las propuestas rechazadas lo serán en forma permanente y definitiva.

Se declarará desierta la licitación en los siguientes casos:

1. Errores insubsanables generados al momento de la creación del proceso licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y que impiden adjudicar conforme a lo previsto en las Bases.
2. Si no se presentan ofertas.
3. Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.
4. Si los productos ofertados no son convenientes para los intereses del MUNICIPIO:
  - a) en razón de causa sobreviniente de cambios en los protocolos técnicos u ordenanzas que impliquen la no utilización de los productos;
  - b) por no cumplir con las características técnicas requeridas;





- c) en razón de que los precios ofertados no son convenientes en relación con el presupuesto disponible para la licitación.

#### **Artículo 16°: Inscripción en Registro Electrónico de Proveedores. -**

---

Para la adjudicación el oferente deberá estar inscrito en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración "ChileProveedores", que está a cargo de la Dirección de Compras Públicas.

En caso de que el adjudicatario no esté inscrito en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días corridos contados desde la adjudicación respectiva.

#### **Artículo 17°: Readjudicación.-**

---

Se entenderá ipso facto que el adjudicatario no acepta la adjudicación:

1. Si no acepta la orden de compra dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a su emisión y envío y con posterioridad a ello el MUNICIPIO solicita su rechazo transcurriendo 24 horas desde ésta solicitud.
2. Si no se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores conforme a lo exigido en el artículo 16° de las bases.

En tal evento La MUNICIPALIDAD procederá a dejar sin efecto la respectiva adjudicación y declarar desierta la licitación o bien readjudicar al oferente que hubiere ocupado el segundo lugar o el tercero en la evaluación, este último sólo si el segundo se desiste de la readjudicación, previo Decreto Municipal.

La confirmación definitiva de la readjudicación se llevará a cabo por el Sistema de Información del portal Mercado Público.

#### **Artículo 18°: Contrato.-**

---

Los derechos y obligaciones entre el MUNICIPIO y el o los proveedores adjudicados se formalizarán mediante la generación de la orden de compra respectiva que se emita por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin perjuicio de lo cual debe entenderse como parte integrante de la respectiva contratación las presentes Bases de licitación.



## II.- BASES ECONÓMICAS

### 7. Condiciones Económicas.

#### Artículo 19°: Propuesta Económica

La propuesta económica que se ingresará a través del Sistema de Información, será **por \$1.- (UN PESO)**. El valor unitario exento ofertado para cada trabajo del servicio licitado deberá ofertarse de conformidad al Anexo N°4 y permanecerá fijo durante toda la vigencia del contrato.

El Oferente deberá cumplir con lo exigido en la letra c) del artículo 10° y presentar su oferta económica de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°4 de estas Bases.

#### Artículo 20°: Condiciones de Pago.-

El Proveedor sólo podrá facturar los productos/servicios efectivamente entregados y recepcionados conforme por la unidad técnica.

Para los efectos del pago el Proveedor presentará en la Unidad de Adquisiciones y Licitaciones, en el horario comprendido entre las 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas, de lunes a viernes, la siguiente documentación:

- a) La factura correspondiente al monto a pagar, la cual deberá indicar, además de las menciones tributarias, el número de la correspondiente orden de compra y, si corresponde, los datos de lote, partida y fecha de vencimiento.
- b) Documento "Recepción de Servicio" emitido por el Jefe de la Unidad Técnica correspondiente de la Ilustre Municipalidad de Zapallar.

El pago se efectuará en el plazo de 30 días corridos contados desde la entrega de la documentación señalada.



## III.- BASES TÉCNICAS

### 8.- Descripción de los Servicios.

#### Artículo 21°: Especificaciones Técnicas de los servicios.

El MUNICIPIO, a través del Departamento de Salud, requiere contratar el servicio de mantención preventiva y correctiva para equipos odontológicos de sus unidades.

#### 21.1 Mantención Preventiva

Se entenderá por servicio de mantenimiento preventivo, prever desperfectos mecánicos, electrónicos u otros para los equipos dentales, tales como sillón dental, compresor de aire, lámpara de fotocurado, scaler y negatoscopio. Dichas revisiones se efectuarán de acuerdo a, previa emisión de orden de compra. El objetivo es mantener operativos estos equipos del Departamento de Salud municipal, a fin que estos funcionen sin interrupciones no programadas, permitiendo la continuidad y asegurado la calidad del servicio.

Ítem	Detalle
<b>1</b>	<b>Sillón dental</b>
1.1	Revisión circuito eléctrico
1.2	Verificación de sistema hidráulico
1.3	Revisión de movimientos del equipo con lubricación
1.4	Lubricación de piezas articuladas
1.5	Limpieza integral de ductos, filtros, mangueras
1.6	Verificación de fugas de agua y aire
1.7	Chequeo de presión de aire en terminales para rotatorio
1.8	Revisión de funcionamiento de válvulas y conectores
1.9	Revisión de funcionamiento de interruptores de corte de aire y agua en terminales de rotatorio (braquet)
1.10	Revisar funcionamiento de accionadores y salidas de agua para vaso y salivero
1.11	Revisión de funcionamiento de eyector y hemosuctor
1.12	Revisar y limpiar venturi y filtros de sistema de succión
1.13	Revisar la conexión del portacánula a manguera y ajustar su funcionamiento
1.14	Revisar funcionamiento de jeringa triple, destapar ductos de agua y aire de jeringa triple
1.15	Revisión de funcionamiento de instrumental rotatorio con fresa puesta (turbina, micromotor, contraángulo y pieza de mano)
1.16	Limpieza integral y lubricación de instrumental rotatorio (turbina, micromotor, Contraángulo y pieza de mano)
1.17	Revisión de funcionamiento del reóstato, conexiones, mangueras asociadas



1.18	Revisión de funcionamiento de unidad de luz, ampolleta, cableado y dimmer
1.19	Revisión de sistema de refrigeración
1.20	Revisión de tapiz
1.21	Recambio de filtro de red de agua
1.22	Limpieza de reflector de foco y de mica protectora de unidad de luz
1.23	Chequear intensidad de luz de lámpara (función de tarjeta)
1.24	Chequear movimiento de brazo articulado de lámpara y bracket
1.25	Reprogramación de placa madre, comandos y accionadores
<b>2</b>	<b>Compresor</b>
2.1	Revisión circuito eléctrico
2.2	Limpieza integral de ductos, filtros y circuitos de aire y aceite
2.3	Revisión de presiones de trabajo
2.4	Revisión de válvulas de drenaje
2.5	Revisar funcionamiento de manómetro
2.6	Cambio en aceite
<b>3</b>	<b>Lámpara de fotocurado</b>
3.1	Revisión de funcionamiento
3.2	Medición de potencia de curado
3.3	Chequear integridad de fibra óptica
<b>4</b>	<b>Scaler</b>
4.1	Revisión de funcionamiento y chequeo de potencia
4.2	Revisión y limpieza de conectores y ductos
<b>5</b>	<b>Negatoscopio</b>
5.1	Revisión de funcionamiento y chequeo de potencia

Para todos los trabajos solicitados, el Proveedor debe incluir mano de obra, lubricantes, repuestos en caso de ser necesarios, materiales e insumos necesarios para realizar el trabajo requerido.

### 21.2 Mantención Correctiva

Se entenderá por servicio de mantenimiento correctivo a la reparación de los equipos que presenten piezas que requieren recambio por uso o que estén dañadas, observadas durante la evaluación efectuada en la mantención preventiva, o producto de una falla que no pudo ser prevista o corregida por medio del mantenimiento preventivo. El proveedor deberá efectuar los trabajos necesarios, avalándose con un informe técnico que corrobore la reparación a realizar. El objeto es reparar y devolver al estado operativo y funcionamiento óptimo de los equipos dentales, mediante la realización de todas las reparaciones y procedimientos pertinentes.

La mantención correctiva debe garantizar el buen funcionamiento del sistema eléctrico y mecánico.





El proveedor debe reparar y devolver al estado operativo y funcionamiento óptimo los equipos dentales: sillón dental, tapiz y sus partes, compresor, lámpara de fotocurado, scaler que se incluyen en esta licitación, mediante la realización de todas las tareas y procedimientos pertinentes. Los costos de gastos generales y mano de obra deben estar incluidos dentro del valor que se proponga en esta licitación.

En los casos, en que estas revisiones arrojen como resultado la necesidad de reemplazar elementos, repuestos u otros que no están especificados en el Anexo 4 (mantención correctiva), el proveedor deberá enviar presupuesto de reparación, y luego realizar la modernización o reparación necesaria para que el equipo quede operativo. Posteriormente se emitirá orden de compra por los materiales/repuestos adquiridos.

Durante la ejecución de los trabajos, el servicio técnico será responsable por cualquier daño o perjuicio ocurrido a los equipos dentales durante la mantención.

### 21.3 Detalle de los sillones dentales

Ítem	Marca
1	Olsen – La Laguna
2	Dabi Atlante, modelo CROMA, n° serie 0898 - Catapilco
3	Yoboshi XP950 halógeno - Zapallar

Proponente deberá ofertar por todos los servicios solicitados, sin perjuicio de lo anterior, en el formato de los respectivos anexos N°3 y 4, de lo contrario la oferta quedará excluida del proceso licitatorio, siendo este un requisito esencial conforme lo previsto en el artículo 15.

## CONDICIONES DE LA OFERTA

El Oferente deberá cotizar el producto/servicio, incluyendo todos los costos asociados tales como traslado, materiales, promociones especiales, embalaje, seguros, impuestos, instalación, horas hombre, etc. Hasta su recepción conforme otorgado por la Unidad Técnica de la MUNICIPALIDAD, definida en el artículo 24° de las presentes Bases.

### 9- Procedimiento de solicitud, entrega y recepción de los Servicios.

#### Artículo 22°: Procedimiento de solicitud, entrega y recepción

##### a) Procedimiento de solicitud:

El MUNICIPIO, a través de la Unidad de Adquisiciones cursará al Proveedor las solicitudes de provisión de los productos en las cantidades indicadas en el artículo 21° de las presentes bases, mediante la emisión de una Orden de Compra a través del portal





[www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Conforme a los precios adjudicados en la presente licitación.

**b) Lugar y plazo de entrega de los servicios:**

El Proveedor deberá entregar los servicios y productos requeridos, en la forma, cantidad, calidad y plazo convenido y aceptado en las bases y oferta respectiva, adjuntando la correspondiente orden de compra completa. Correspondiente a las siguientes instalaciones:

- CESFAM Zapallar – Moisés Chacón 168
- CESFAM Catapilco – San Alfonso 316
- Estación Médica Rural La Laguna – La Florida 801

El Proveedor deberá emitir por cada entrega del producto una guía de despacho a nombre del MUNICIPIO, y en ella se dejará constancia de la recepción de los servicios. La guía de despacho deberá contener, además de las menciones tributarias, el número y fecha de la orden de compra.

**c) Condiciones de entrega y recepción de los servicios:**

El MUNICIPIO se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente aquellos servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas convenidas, que presentan defectos de fabricación, instalación o deterioros, caso en el cual el o los servicios rechazados se considerarán no entregados.

Al momento de la entrega de los productos, el Proveedor deberá entregar un documento que contenga la información sobre los productos que, habiéndole sido requeridos por el MUNICIPIO conforme a la respectiva Orden de Compra, no entregará dentro del plazo convenido (faltantes).

Por su parte corresponderá al jefe de la Unidad Técnica correspondiente efectuar la recepción de los productos licitados y entregar el Documento "Recepción de Productos".

En caso de rechazo se estará a lo previsto en el artículo 23º.

**10.- Procedimiento de cambio de los servicios.**

**Artículo 23º: Procedimiento de cambio**

La MUNICIPALIDAD se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente la entrega de los servicios y productos al momento de su entrega en el Departamento de Salud Municipal, si éstos no cumplen con los requerimientos técnicos exigidos en estas Bases, caso en el cual el o los productos rechazados se considerarán no entregados

En tales casos la nueva entrega de los productos rechazados se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

1. EL Jefe de la Unidad Técnica o quien lo reemplace, enviará un correo electrónico al Proveedor, indicando él o los productos que han sido rechazados, sus cantidades y el







motivo del rechazo.

2. El Proveedor tendrá 2 días hábiles contado desde el envío del correo electrónico para entregarlos nuevamente, asumiendo además, los costos inherentes al retiro, traslado y reposición de material.
3. El retiro del material que se haya empleado, así como la entrega de los nuevos productos, se efectuará en DESAM Zapallar, Moisés Chacón 149, comuna de Zapallar, región de Valparaíso.
4. Si el Proveedor no entrega los nuevos productos dentro del plazo señalado en el N°2 precedente, el Jefe de la Unidad Técnica emitirá un informe que indicará el incumplimiento del proveedor y el monto total del cambio no realizado, el que será descontado de la factura pendiente para pago, solicitando la nota de crédito respectiva.

### 11.- Unidad Técnica.

#### **Artículo 24°: Unidad Técnica**

La Unidad Técnica de la presente contratación será el Departamento de Salud Municipal, Dental.



## IV.- ANEXOS

### ANEXO N°1-A FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

DATOS DE LA PERSONA NATURAL	
Nombre Completo	
Cédula Nacional de Identidad	
Nacionalidad	
Profesión	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 10º de las Bases:

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona natural proponente

Fecha: \_\_\_\_\_





<b>ANEXO N°1-B</b>	
<b>FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA</b>	
<b>DATOS DE LA PERSONA JURIDICA</b>	
Tipo de persona jurídica	
Razón social	
Giro	
Rut	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Notaría y fecha de escritura pública de personería	
( NOTA : Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente )	
<b>DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO</b>	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 10º de las Bases:	

.....  
(nombre y rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA : Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar )

Fecha: \_\_\_\_\_



## ANEXO N°2-A DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, declara bajo juramento que:  
[ciudad/ país] [fecha] [nombre del proponente]

a) Al momento de presentación de la propuesta no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.

b) A su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

1. Que no es funcionario directivo de la de la MUNICIPALIDAD.
2. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la MUNICIPALIDAD;
3. No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas).
4. Que está en conocimiento que en caso de que me sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos servicio del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.
- 5.

Asimismo, declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna la prohibición descrita en el artículo 10 de la Ley 20.393, esto es prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

.....  
(nombre y rut del proponente)

Fecha: \_\_\_\_\_



## ANEXO N°2-B DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_

[ciudad/ país] [fecha] [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde)

declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

- a) Que no es funcionario directivo de la de la MUNICIPALIDAD.
- b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la MUNICIPALIDAD.
- c) Que la Sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
- d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
- e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
- f) No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas).
- g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
- h) Que está en conocimiento que en caso de que me sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos servicio del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

.....  
(nombre y rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar )

Fecha: \_\_\_\_\_





## ANEXO Nº3 OFERTA TECNICA

1. Nombre persona natural o Razón Social Empresa: \_\_\_\_\_

2. Tiempo de respuesta: \_\_\_\_\_ Horas.

*\* En caso que el oferente indique un Tiempo de respuesta que oscile entre dos plazos de los indicados en los tramos del criterio "Plazo de Entrega" (por ejemplo: entre 48 y 72 horas, se estará al plazo mayor tanto para los efectos de la evaluación como para fijar la época de cumplimiento de la obligación de la entrega de los productos.*

*\*\* En caso que el oferente no indique el Tiempo de respuesta, se evaluará con puntaje 0 (cero), en el evento de resultar adjudicado, se aplicará un plazo inferior a 24 hrs. Para efectuar la entrega de los servicios.*

3. **Experiencia del proponente:** Sólo serán considerados en la evaluación los mandantes aquí señalados que hayan emitido certificados de recepción conforme de servicios de análisis de exámenes sanguíneos, a nombre del proponente que suscribe para la presente licitación, con firma y timbre correspondiente.- **Si el oferente no rellena la información solicitada en la totalidad de la fila, el certificado de recepción correspondiente se considerará como "no presentado" para efectos de su evaluación.**

Empresa (Cliente)	Nombre, dirección, fono y/o mail de referencia	Descripción del Servicio	Valor (indicando detalle, IVA, otros.)




.....  
**TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA: .....



## ANEXO Nº4 OFERTA ECONOMICA

MANTENCIÓN PREVENTIVA		
Ítem	Detalle	Valor Unitario Neto
<b>1</b>	<b>Sillón dental</b>	
1.1	Revisión circuito eléctrico	
1.2	Verificación de sistema hidráulico	
1.3	Revisión de movimientos del equipo con lubricación	
1.4	Lubricación de piezas articuladas	
1.5	Limpieza integral de ductos, filtros, mangueras	
1.6	Verificación de fugas de agua y aire	
1.7	Chequeo de presión de aire en terminales para rotatorio	
1.8	Revisión de funcionamiento de válvulas y conectores	
1.9	Revisión de funcionamiento de interruptores de corte de aire y agua en terminales de rotatorio (braquet)	
1.10	Revisar funcionamiento de accionadores y salidas de agua para vaso y salivero	
1.11	Revisión de funcionamiento de eyector y hemosuctor	
1.12	Revisar y limpiar venturi y filtros de sistema de succión	
1.13	Revisar la conexión del portacánula a manguera y ajustar su funcionamiento	
1.14	Revisar funcionamiento de jeringa triple, destapar ductos de agua y aire de jeringa triple	
1.15	Revisión de funcionamiento de instrumental rotatorio con fresa puesta (turbina, micromotor, contraángulo y pieza de mano)	
1.16	Limpieza integral y lubricación de instrumental rotatorio (turbina, micromotor. Contraángulo y pieza de mano)	
1.17	Revisión de funcionamiento del reóstato, conexiones, mangueras asociadas	
1.18	Revisión de funcionamiento de unidad de luz, ampolleta, cableado y dimmer	
1.19	Revisión de sistema de refrigeración	
1.20	Revisión de tapiz	
1.21	Recambio de filtro de red de agua	
1.22	Limpieza de reflector de foco y de mica protectora de unidad de luz	
1.23	Chequear intensidad de luz de lámpara (función de tarjeta)	
1.24	Chequear movimiento de brazo articulado de lámpara y bracket	





1.25	Reprogramación de placa madre, comandos y accionadores	
<b>2</b>	<b>Compresor</b>	
2.1	Revisión circuito eléctrico	
2.2	Limpieza integral de ductos, filtros y circuitos de aire y aceite	
2.3	Revisión de presiones de trabajo	
2.4	Revisión de válvulas de drenaje	
2.5	Revisar funcionamiento de manómetro	
2.6	Cambio en aceite	
<b>3</b>	<b>Lámpara de fotocurado</b>	
3.1	Revisión de funcionamiento	
3.2	Medición de potencia de curado	
3.3	Chequear integridad de fibra óptica	
<b>4</b>	<b>Scaler</b>	
4.1	Revisión de funcionamiento y chequeo de potencia	
4.2	Revisión y limpieza de conectores y ductos	
<b>5</b>	<b>Negatoscopio</b>	
5.1	Revisión de funcionamiento y chequeo de potencia	

**TOTAL (Sumatoria simple de los servicios): \_\_\_\_\_ (\*\*)**

**(\*\*) Valor a ingresar en el portal**

<b>MANTENCIÓN CORRECTIVA</b>		
<b>Ítem</b>	<b>Detalle</b>	<b>Valor Unitario Neto</b>
<b>1</b>	<b>Sillón dental</b>	
1.1	Placa madre y su recambio	
1.2	Recambio de tapiz	
1.3	Recambio de mangueras y repuesto	
1.4	Recambio de conectores y repuesto	
1.5	Recambio de cánula de succionador y repuesto	
1.6	Reposición de mica de pantalla y repuesto	
1.7	Cambio de receptáculo de salivero cerámico y repuesto	
1.8	Cambio de receptáculo de salivero plástico y repuesto	
1.9	Cambio de botella de unidad de refrigeración y repuesto	
1.10	Cambio de palancas accionadoras de salivero y repuesto	
1.11	Cambio de palancas de corte de aire y agua de braquet y repuestos	
1.12	Cambio de venturi y repuesto	
1.13	Reposición de tornillos	
1.14	Cambio de reóstato y repuesto	
1.15	Reposición de dimmer y repuesto	
1.16	Cambio de palanca posicionadora de sillón y repuesto	
1.17	Cambio de tarjeta de lámpara LED de unidad de iluminación y repuesto	



1.18	Cambio de ampolleta de unidad de iluminación y repuesto	
1.19	Cambio de perno de anclaje de lámpara y repuesto	
1.20	Arreglo de sistema de sujeción de bracket	
1.21	Reparación de bracket fracturado o suelto y repuesto	
1.22	Reparación de circuito eléctrico	
1.23	Recambio de jeringa triple y repuesto	
1.24	Recambio de punta de jeringa triple y repuesto	
1.25	Reparación de sistema hidráulico y repuestos	
1.26	Recambio de válvulas, conectores y repuestos	
1.27	Recambio de llave de sujeción de fresa contraángulo y repuesto	
1.28	Recambio de filtros y repuestos	
1.29	Reparación de negatoscopio de sillón en caso de venir incorporado	
<b>2</b>	<b>Compresor</b>	
2.1	Reparación de circuito eléctrico y repuestos	
2.2	Cambio de manómetro y repuesto	
2.3	Cambio de filtros de aire, aceite y repuestos	
2.4	Cambio de válvulas y repuestos	
2.5	Cambio de llaves de paso y repuesto	
<b>3</b>	<b>Lámpara de fotocurado</b>	
3.1	Fibra óptica	
3.2	Base	
3.3	Cargador	
3.4	Repuesto protector silicona pieza de mano	
<b>4</b>	<b>Scaler</b>	
4.1	Pieza de mano y recambio	
4.2	Cambio de mangueras y repuestos	
4.3	Cambio de pedal y repuestos	
4.4	Cambio de cable de alimentación eléctrica y repuestos	
<b>5</b>	<b>Negatoscopio</b>	
5.1	Cambio de ampolleta	
5.2	Cambio de cable y enchufe	
5.3	Cambio de interruptor de encendido	

.....  
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_





**2º LLÁMESE** a licitación pública para la contratación de los servicios de que se trata conforme a las condiciones y estipulaciones de las bases que en este acto se aprueban mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**G. ANTONIO MOLINA DAINE**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**PAULINA MALDONADO PINTO**  
**ADMINISTRADORA MUNICIPAL**  
**"Por Orden del Señor Alcalde"**

**DISTRIBUCIÓN**

1. DESAM
2. Unidad de Adquisiciones y Licitaciones
3. Oficina de Transparencia
4. ARCHIVO: Secretaria Municipal

YMP / JDE / MNU / pbe