

DECRETO DE ALCALDIA N° 737
ZAPALLAR, 08/03/2023

VISTO:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" Sentencia de Proclamación Rol N° 299/2021, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso, de fecha 25 de junio de 2021, que me nombra alcalde de la Comuna de Zapallar; D.S. N.º 13.063 de 1980, que aprueba traspaso de Servicios Públicos a la Municipalidad de Zapallar, las Postas Rurales de Zapallar y Catapilco; la Ley N.º 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal; Decreto de Alcaldía N°25/2022 del 14 de diciembre de 2022 que aprueba el Presupuesto Municipal 2023; Decreto de Alcaldía N°1753/2021 de fecha 19 de agosto de 2021, que aprueba el cuadro de subrogancia del cargo Alcalde en caso de ausencia; Decreto de Alcaldía N°1539/2021 de fecha 29 de julio de 2021 y su modificación aprobada mediante Decreto de Alcaldía N°1966/2022 del 01 de agosto de 2022, que delega la facultad para firmar bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde"; Decreto de Alcaldía N°2393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que aprueba el cuadro de subrogancia de cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades Municipales.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere adquirir "FORMULARIOS IMPRESOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE ZAPALLAR"
2. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por las presentes Bases Administrativas especiales, así como también por las Bases Administrativas Generales, sancionadas por Decreto de Alcaldía N° 1562/2022, de fecha 29 de junio del año 2022.
3. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

DECRETO:

1.- APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la Licitación Pública denominada "**FORMULARIOS IMPRESOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE ZAPALLAR**", cuyo texto es el siguiente:

BASES ESPECIALES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE "FORMULARIOS IMPRESOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE ZAPALLAR"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

1.- Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.

Artículo 1°: Objeto General

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la "MUNICIPALIDAD" o el "MUNICIPIO", llama a licitación pública para la adquisición "FORMULARIOS IMPRESOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE ZAPALLAR", la cual se regulará por las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto de Alcaldía 1562 de fecha 29 de junio de 2022 y las presentes Bases Administrativas Especiales.

Artículo 2°: Datos de la licitación. -

Tipo de licitación

| | |
|--|-------------------------------------|
| Licitación Pública Menor a 100 UTM | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM | <input type="checkbox"/> |
| Licitación Pública Entre a 1000 y 5000 UTM | <input type="checkbox"/> |
| Licitación Pública Sobre 5000 UTM | <input type="checkbox"/> |

| | |
|--|---|
| Presupuesto Máximo disponible | \$ 3.000.000 |
| Tiempo máximo de vigencia del contrato | Contra recepción conforme del producto |
| Modalidad del Contrato | Emisión de orden de compra |
| Complejidad de la oferta | El oferente debe presentar oferta por todos los productos |

2.- Garantía de Seriedad de la Oferta.

Artículo 3°: Garantía de Seriedad de la Oferta. -

En esta Licitación no se exigirá garantía de seriedad de la propuesta.

3.- Presentación y admisibilidad de las Ofertas.

Artículo 4°: Los oferentes deberán presentar los antecedentes establecidos en el artículo 13 de las Bases Administrativas Generales.

Artículo 5°: Además de las causales de exclusión y eliminación establecidas en el artículo 15 de las Bases Administrativas Generales, deben considerarse las siguientes causales:

1. Que el oferente no presente su oferta económica por todos los artículos que componen la presente licitación.
2. Que no se indique el plazo de entrega en el anexo número 3.

4.- Evaluación y calificación de las Ofertas.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Artículo 6°: Comisión de Evaluación. -

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

1. Directora CESFAM Zapallar.
2. Jefa Some Zapallar
3. Jefa Some Catapilco
4. Secretario Municipal, en calidad de ministro de Fe

Las funciones de esta comisión se encuentran definidas en el artículo 19 de las Bases Administrativas Generales.

Artículo 7°: 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 |
|--|---------|
| 1. Precio | 0 - 40 |
| 2. Plazo de entrega | 0 - 30 |
| 3. Experiencia Del Oferente | 0 - 20 |
| 4. Completitud de la Oferta administrativa | 0 - 10 |

a) Precio de los servicios: Se asignará 40 puntos a la oferta de menor valor, establecido en el Anexo N° 4 en relación la sumatoria de valores unitarios de cada línea licitada. Las ofertas se medirán de manera inversamente proporcional a la más económica conforme a la siguiente ecuación:

$(\text{Precio Oferta Menor} * 40) / \text{Precio Oferta Evaluada}$

b) Plazo de entrega contado desde la fecha de aceptación de la orden de compra: La evaluación de este criterio se realizará a partir de la información entregada por el proponente en su oferta técnica y de acuerdo a la siguiente tabla.

| Plazo de entrega | Puntaje |
|---|---------|
| Entrega en 10 días hábiles o menos, contados desde la aceptación de la orden de compra por el proveedor | 30 |
| Entrega entre 11 a 20 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra por el proveedor | 15 |
| Entrega desde 21 o más días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra por el proveedor | 0 |



ZAPALLAR

ZAPALLAR

| | |
|-----------|-------------|
| No indica | Inadmisible |
|-----------|-------------|

c) Experiencia Del Oferente: La evaluación de este criterio se realizará a partir de la información entregada y adjuntada por el proponente en el Anexo N°3, se solicitará certificados de recepción conforme, emitidas por mandantes de servicios similares a lo solicitado en las presentes bases, de acuerdo a la siguiente tabla:

Solo se aceptarán un máximo de 5 certificados de recepción conforme.

| CERTIFICADOS | PUNTAJE |
|--|---------|
| Adjunta 5 o más certificados de recepción conforme, emitidas por mandantes de servicios similares | 20 |
| Adjunta de 3 a 4 certificados de recepción conforme, emitidas por mandantes de servicios similares | 10 |
| Adjunta de 1 a 2 certificados de recepción conforme, emitidas por mandantes de servicios similares | 5 |
| No Adjunta | 0 |

d) Cumplimiento Requisitos Formales: Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el

Cumplimiento de Requisitos Formales.

| Criterio | Puntaje |
|---|---------|
| El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), de las Bases Administrativas Generales, antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas y en la formalidad exigida en el artículo N°4 de las Bases Administrativas Especiales | 10 |
| El proponente no presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), de las Bases Administrativas Generales, antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas y en la formalidad exigida en el artículo N°4 de las Bases Administrativas Especiales | 0 |

Para los efectos de la evaluación y elaboración del ranking respectivo los puntajes finales con decimales se aproximarán 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 siguiente ítem, siguiendo el siguiente orden de prelación:



ZAPALLAR

ZAPALLAR

1. Precio de los servicios
2. Plazo de entrega
3. Experiencia

Si aun así persiste la situación de empate se considerará la oferta que haya sido ingresada primero, en el portal www.mercadopublico.cl.

5.- Adjudicación de la Licitación.

Artículo 8°: Adjudicación. -

La presente licitación podrá ser adjudicada:

1. A un solo oferente por todos los servicios licitados
2. En ningún caso se podrá adjudicar un mismo producto a dos o más oferentes.
3. La adjudicación estará además regulada por lo dispuesto en el artículo 24 de las Bases Administrativas generales.

6.- Del Contrato.

Artículo 9°: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. -

En esta licitación, no se exigirá que el proveedor adjudicado garantice el fiel, cabal y oportuno cumplimiento del contrato, de la forma indicada en el artículo 27 de las Bases Administrativas Generales.

En todo lo no regulado por estas Bases Administrativas Especiales, debe estarse a lo regulado en las Bases Administrativas Generales.

Artículo 10°: Formalización de la contratación, modalidad y Vigencia del Contrato.

Para proceder a la contratación el proveedor deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores del Estado de lo contrario el proveedor adjudicado tendrá 15 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Decreto de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>, para inscribirse en el registro indicado y así poder contratar con el Estado.

La presente licitación por tratarse de bienes y/o servicios de simple y objetiva especificación, se perfeccionará de conformidad a lo señalado en el artículo 63, del Decreto N°250 de la siguiente forma:



ZAPALLAR

ZAPALLAR

| | |
|---|----------------------------------|
| Formalización de la contratación | Aceptación de la orden de compra |
| Plazo de vigencia del contrato: | Recepción conforme del producto |
| Modalidad de contrato | Emisión de OC |
| | |

Al momento de la contratación el proveedor deberá encontrarse en estado hábil en el Registro de Proveedores

Aumentos y disminuciones.

La unidad técnica, previa autorización de la I. Municipalidad de Zapallar, podrá disminuir o aumentar dicha adquisición, en cuyo caso el contratista también tendrá el derecho a aceptar o rechazar la oferta. El mayor o menor valor del contrato quedara determinado por el valor unitario ofertado de cada ítem según sea el caso.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución del contrato), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la Unidad Técnica al contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumento del servicio, deberá complementarse la o las garantías acompañadas, si existiesen; en caso de reducción de ellos, podrá disminuirse el valor de las garantías.

En caso de modificación del contrato, que implique un aumento de presupuesto, la Unidad Técnica, deberá solicitar previamente la disponibilidad presupuestaria a la Unidad correspondiente.

La solicitud de aumento o disminución de contrato aceptada por el contratista no sufrirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

1. Suscripción del contrato modificatorio y decreto alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al contratista o emisión de la correspondiente orden de compra, según sea el caso.
2. Constitución de las garantías pertinentes, si corresponde.

Toda modificación al servicio, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitud de la unidad técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, verificación de disponibilidad presupuestaria, modificación del contrato y modificación de garantías, deberá ser efectuada antes de vencida la vigencia del contrato.

Los aumentos indicados en el párrafo anterior no podrán sobrepasar el 30% del monto total del contrato inicial y las disminuciones de contrato, sean de iniciativa Municipal o del contratista, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.

Artículo 11: Subcontrataciones. -

Durante la ejecución del contrato, y previa autorización del MUNICIPIO, el Proveedor podrá efectuar las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento del suministro contratado, las cuales no podrán exceder el 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato, conforme a lo regulado en el artículo 35 de las Bases Administrativas Generales.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

7.- Sanciones y Multas.

Artículo 12: Multas.-

I.- Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos y valorización de las multas asociadas a las mismas:

Se establece la siguiente estructura de multas:

| N° | Causal | Monto | Forma de cálculo |
|----|--|---|--------------------------|
| 1. | Atrasado en la entrega o prestación del servicio. | 5% del valor neto de los productos requeridos en la respectiva orden de compra | Por día hábil de atraso. |
| 2. | Atrasado en la entrega o prestación del servicio por 7 o más días hábiles de atraso. | 25% del valor neto de los productos requeridos y no satisfechos, adicionales a la multa del numeral 1°. | Por día hábil de atraso. |
| 3. | Otros incumplimientos a las Bases de Licitación. | 3 U.T.M. | Por cada evento. |

II.- Incumplimiento Grave.

Se considerará como incumplimiento grave y reiterado, para los efectos de lo establecido en el artículo 37 letra e) de las Bases Administrativas Generales, la aplicación de multas que superen el 20% del monto del contrato.

8.- Término anticipado del contrato

Artículo 13: Las causales establecidas en el artículo 37 de las Bases Administrativas Generales.



II BASES ECONÓMICAS

Artículo 14: La propuesta económica se ingresará a través del Sistema de Información, ofertándose el **VALOR NETO** por cada línea de producto. Los precios ofertados en el anexo N°4 se expresarán en moneda nacional (pesos) y deberá incluir traslado, descarga y cualquier otro rubro con excepción de los impuestos, que incida en el mismo. El valor unitario neto ofertado por cada unidad permanecerá fijo durante la vigencia del contrato. Si bien la oferta económica es ingresada a través del Sistema de Información, el Oferente deberá cumplir con presentar su oferta económica de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°4 de estas Bases; siendo la oferta económica presentada en anexo, la única como válida en el proceso de licitación.

Artículo 15: Procedimiento solicitud, entrega y pago

a) Procedimiento de solicitud:

El MUNICIPIO, a través de la Unidad de Adquisiciones, cursará al Proveedor la solicitud de provisión del producto con la emisión de una Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl. Conforme al precio adjudicados en la presente licitación. La orden de compra, deberá ser aceptada dentro de 48 horas de envió.

b) Lugar y plazo de entrega del Servicio:

El Proveedor deberá entregar los productos requeridos y seleccionados por el Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, previa coordinación, una vez adjudicados, en la siguiente dirección: Moisés Chacón 168, CESFAM Zapallar, adjuntando la correspondiente Orden de Compra completa.

c) Condiciones de pago del servicio

El proveedor para efectos de solicitar el pago deberá presentar:

1. a) Factura
2. b) Orden de compra previamente aceptada.
3. c) Certificado de recepción conforme emitido por la Unidad técnica una vez recepcionado el producto en el CESFAM

III. BASES TÉCNICAS

Artículo 16: Antecedentes Generales

El Departamento de Salud Municipal de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, requiere adquirir **"FORMULARIOS IMPRESOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE ZAPALLAR"** en las presentes bases se fijan los procedimientos, términos y exigencias para la adquisición de los productos

Especificaciones Técnicas Esenciales:

| tem | Producto | Cantidad -Unidades |
|-----|---|--------------------|
| 1.- | Carnet de Control Adolescente | 240 |
| 2.- | Carnet de Control Adulto y Adulto Mayor | 2000 |
| 3.- | Hoja de indicaciones | 120 talonarios |
| 4.- | Orden de radiografía | 50 talonarios |
| 5.- | Ordenes de exámenes | 100 talonarios |
| 6.- | Hoja de citación | 30 talonarios |

1) Carnet de Control Adolescente:

Medidas: 16,5cm ancho x 21,5cm alto. - Oficio Abierto

Número de páginas: 10 páginas impresas, papel bond.

Impreso blanco y negro.

Tapa gruesa cartulina dúplex, papel interior color blanco bond.

Diseño referencial en anexo adjunto.

2) Carnet de Control Adulto y Adulto Mayor:

Medidas: 16,5cm ancho x 21,5cm alto. - Oficio Abierto

Número de páginas: 14 páginas impresas, papel bond

Impreso blanco y negro.

Tapa gruesa cartulina dúplex, papel interior color blanco bond

Diseño referencial en anexo adjunto.

3) Hoja de indicaciones:

Medidas: 10.8 cm ancho x 11 cm alto

Talonarios de 100 hojas cada uno

Impresos blanco y negro



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Impreso en una cara

Papel color blanco tipo resma de 75 grs

Diseño referencial en anexo adjunto

4) Orden de Radiografía:

Medidas: 14 cm ancho x 21 cm alto

Talonarios de 100 hojas cada uno

Impresos blanco y negro

Impreso en una cara

Papel color blanco, 75g

Diseño referencial en anexo adjunto

5) Ordenes de exámenes:

Medidas: 15 cm ancho x 21 cm alto

Talonarios de 100 hojas cada uno

Impresos blanco y negro

Impreso en una cara

Papel autocopiativo (Original color blanco, copia amarilla)

Diseño referencial en anexo adjunto

6) Hoja de citación:

Medidas: 10.8 cm ancho x 11 cm alto

Talonarios de 100 hojas cada uno

Impresos blanco y negro

Impreso en una cara

Papel blanco tipo resma de 75 g.

Diseño referencial en anexo adjunto



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Garantía de Diseño

El Proveedor adjudicado, deberá garantizar técnicamente los productos ofertados en la presente Licitación, y presentará el **pre diseño** vía correo electrónico para ser visado por la Unidad Técnica correspondiente, **Previo** a la producción final de los formularios, acogiendo las observaciones que se le formule hasta llegar al Visto Bueno del diseño.

Artículo 17°: Unidad Técnica del MUNICIPIO. - La Unidad Técnica del MUNICIPIO será el Departamento de Salud de la I. Municipalidad de Zapallar.



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 13° de las Bases:

Firma de la persona natural proponente

Fecha: _____



ZAPALLAR

ZAPALLAR

**ANEXO N°1-B
FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

| DATOS DE LA PERSONA JURIDICA | |
|---|---|
| Tipo de persona jurídica | |
| Razón social | |
| Giro | |
| Rut | |
| Domicilio | Calle : Comuna: Región : N° Ciudad: |
| Fono | Fax |
| Correo electrónico | |
| N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor | |
| DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL | |
| Nombre completo | |
| Cédula de Identidad | |
| Nacionalidad | |
| Cargo | |
| Domicilio | |
| Fono | Fax |
| Correo Electrónico | |



ZAPALLAR

ZAPALLAR

| | | | |
|--|--|--|--|
| 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)

| | |
|------------------------------------|-----|
| DATOS ENCARGADO (EJECUTIVO) | |
| 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 13° 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 proponente]

1. 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.
2. b) A su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
3. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
4. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
5. Que está en conocimiento que en caso de que 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 producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

.....

(nombre, firma y rut del proponente)

Fecha: _____

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

En _____, a _____,
representante (s) _____,

[ciudad/ país] [fecha] [nombre proponente o
representante(s) legales]

legal (es) de _____, declara bajo juramento que a
su respecto _____,

(nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde)

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 I. Municipalidad de Zapallar.
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 I. Municipalidad de Zapallar;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores;
7. 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.
8. Que está en conocimiento que en caso de que 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 producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

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, firma y Rut del proponente/representante legal)

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

Fecha: _____

ANEXO N°3

OFERTA TÉCNICA

Razón Social Empresa: _____

- El plazo de entrega de contenedores.
- Plazo de entrega: _____ días hábiles.

*En caso que el oferente no indique el plazo de entrega se evaluará con nota 0 (cero) el criterio "Plazo de Entrega", y en el evento de resultar adjudicado, se aplicará al proveedor el plazo de 4 días hábiles para efectuar la entrega de los servicios).

**En caso que el oferente indique un plazo que oscile entre dos plazos de los indicados en los tramos del criterio "Plazo de Entrega" (por ejemplo: entre 2 y 4 días hábiles), se estará al plazo mayor tanto para los efectos de la evaluación como para fijar la época de cumplimiento de la obligación de entrega de los servicios.

3.- Garantía de los productos

- Garantía:

Incorporar documento que indique que cubre la garantía y cómo se hace válida.

4.- Acreditación de experiencia: El proveedor debe llenar la información de todas las columnas y adjuntar factura de servicios similares. Si no presenta documentación solicitada, para efectos de la evaluación correspondiente se considerará con puntaje mínimo.

| N° Factura | Cliente | Monto | Adjunta Certificación Si/No |
|------------|---------|-------|--------------------------------|
|------------|---------|-------|--------------------------------|

5.- Adjunta documentación con especificaciones técnicas Si _____
No _____



ZAPALLAR

ZAPALLAR

**ANEXO N°4
OFERTA ECONÓMICA**

| Item | SERVICIO | Valor Neto |
|------|--|------------|
| 1 | Carnet de Control Adolescente. | \$ |
| 2 | Carnet de Control Adulto y adulto mayor. | \$ |
| 3 | Hoja de Indicaciones (Talonarios 100 hojas) | \$ |
| 4 | Orden de radiografías (Talonarios 100 hojas) | \$ |
| 5 | Ordenes de Exámenes (Talonarios 100 hojas) | \$ |
| 6 | Hoja de citación (Talonarios 100 hojas) | \$ |
| | Sumatoria Simple | \$ |

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

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

Fecha: _____



ZAPALLAR

ZAPALLAR

2° LLÁMESE a licitación pública para la adquisición, 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

ANTONIO MOLINA DAINE

JOSE TOMAS BARTOLUCCI
SCHIAPPACASSE



DISTRIBUCIÓN:

DIRECCION DE CONTROL
SECRETARIA MUNICIPAL
OFICINA DE TRANSPARENCIA



<https://sertex2.stonline.cl/zapallar/validafirma/index.aspx>

Código Verificador: 20A08351D0000ZP913001202302300000737