

**DECRETO DE ALCALDIA N° 2093**  
**ZAPALLAR, 25/07/2024**

**VISTO:**

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 Alcaldicio N°55/2024 de fecha 09 de enero de 2024, que delega la facultad de firma bajo la fórmula “Por Orden del Alcalde”, Decreto Alcaldicio N°2393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que aprueba cuadro de subrogancia de Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamentos de la Municipalidad, modificado mediante Decreto Alcaldicio N°02/2023 de fecha 03 de enero de 2023, complementado por Decreto Alcaldicio N°336/2023 de fecha de 10 de marzo de 2023 y modificado mediante Decreto Alcaldicio N°1825/2023 de fecha 23 de agosto de 2023.

**CONSIDERANDO:**

1° Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere contratar el “**SERVICIO SUMINISTRO DE CONFECCIÓN DE PROTESIS DENTALES PARA ZAPALLAR SONRIE**”

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, sancionada por Decreto de Alcaldía N° 1562/2022 de fecha 29 de junio del año 2022

3° Que, conforme con lo anterior, dicto la siguiente:

**DECRETO:**

**1º APRUÉBANSE** las siguientes Bases que regirán la Licitación Pública, denominada “**SERVICIO SUMINISTRO DE CONFECCIÓN DE PROTESIS DENTALES PARA ZAPALLAR SONRIE**”, según texto que se transcribe íntegramente a continuación y que forma parte del presente Instrumento para todos los efectos legales:

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO SUMINISTRO DE CONFECCIÓN DE PROTESIS DENTALES PARA ZAPALLAR SONRÍE**

**I.- BASES ADMINISTRATIVAS**

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

**Artículo 1º: Objeto General**

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la “MUNICIPALIDAD” o el “MUNICIPIO”, llama a licitación pública para la adquisición del “**SERVICIO SUMINISTRO DE CONFECCIÓN DE PROTESIS DENTALES PARA ZAPALLAR SONRÍE**”, la cual se regulará por las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto de Alcaldía 1562/2022 y las presentes Bases Administrativas Especiales.

**Artículo 2º: Datos de la licitación. -**

Tipo de licitación

Licitación Pública Menor a 100 UTM	x
Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM	
Licitación Pública Entre a 1000 y 5000 UTM	
Licitación Pública Sobre 5000 UTM	

Presupuesto máximo disponible	\$5.500.000
Tiempo máximo de vigencia del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2024
Modalidad del Contrato	Servicio de Suministro
Compleitud de la oferta	El oferente debe presentar oferta por todos los servicios

**2.- Garantía de Seriedad de la Oferta.**

**Artículo 3º: 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 4º:** Además de los antecedentes establecidos en el artículo 13 de las Bases

Administrativas Generales, los oferentes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Autorización sanitaria vigente emitida por SEREMI de Salud correspondiente.
2. Certificados de Registro de profesionales en la Superintendencia de Salud, indicados en el Anexo N°3

**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:

**El laboratorio, deberá presentar junto a su oferta técnica:**

- **Autorización Sanitaria de funcionamiento por parte de la SEREMI regional. Esta documentación es de carácter obligatorio, de lo contrario su oferta será inadmisibles conforme a lo indicado en el artículo 15°**
- **Certificado de la superintendencia de salud de laboratoristas dentales.**

4.- Evaluación y calificación de las Ofertas.

**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 del Departamento de Salud
2. Directora CESFAM Zapallar
3. Directora CESFAM Catapilco.
4. Referente técnico odontológico
5. 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
a. Precio	0-35
b. Plazo de entrega	0-20
c. Garantía	0-20
d. Experiencia	0-20
e. Cumplimiento Requisitos Formales	0 – 05
f. Comportamiento contractual anterior	0 – 05

**a) Precio:** Se asignará 35 puntos a la oferta de menor valor, será el promedio simple ponderado de lo establecido en el Anexo N°4. Las ofertas se medirán de manera inversamente proporcional a la más económica conforme a la siguiente ecuación.



(Precio Oferta Menor *35) /Precio Oferta n
--

**b) Plazo de entrega:** Este criterio se evaluará en conformidad al tiempo de entrega del producto, ofertado por el proponente en su Anexo N °3 y de conformidad al siguiente cuadro. El plazo comienza a regir desde el retiro del vaciado en el CESFAM correspondiente:

Plazo de entrega	Puntaje
Entrega inferior a 7 días corridos, contados a partir de la entrega del vaciado desde el CESFAM correspondiente al laboratorio dental.	20
Entrega de 7 a 14 días corridos, contados a partir de la entrega del vaciado desde el CESFAM correspondiente al laboratorio dental.	10
Entrega desde los 15 días corridos contados a partir de la entrega del vaciado desde el CESFAM correspondiente al laboratorio dental.	0

**c) Garantía:** El proveedor deberá brindar garantía por todos los trabajos recepcionado en conformidad por el Centro de Salud, esta información deberá especificarla en su anexo de oferta técnica y no podrá ser inferior a 6 meses, de lo contrario su oferta será declarada inamisible conforme al artículo 15°

Garantía	PUNTAJE
12 meses o más	20
Entre 6 y 12 meses	10
Menos de 6 meses o no indica	inadmisible

**d) Experiencia del Proveedor:** Se evaluará la experiencia en la prestación de servicios de similares características, acreditado mediante certificados de recepción conforme, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 3, donde se aplicará la siguiente tabla:

Solo se aceptarán 3 certificados de recepción conforme, por cada mandante:

CERTIFICADOS	PUNTAJE
Presenta de 4 o más Certificados de Recepción Conforme, de servicios similares al licitado	20
Presenta de 1 a 3 Certificados de Recepción Conforme, de servicios similares al licitado.	10
No presenta acreditación de experiencia.	0

**e) 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	5
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, previo requerimiento a través de Foro Inverso y/o no presenta en la formalidad exigida en el artículo N°4 de las Bases Administrativas Especiales.	0

**e) Comportamiento Contractual Anterior (CCA):** Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el comportamiento contractual del oferente.

Criterio	Puntaje
Sin multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual en los cuatro últimos años.	5
Una a tres 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 y/o condenas derivadas de mal comportamiento contractual.	0

Para los efectos de la evaluación y elaboración del ranking respectivo, los puntajes con decimales se aproximarán de la siguiente manera:

Puntajes con decimales iguales o inferiores a 0,4	Se mantiene cifra
Puntaje con decimales iguales o superiores 0,5	Se aproxima hacia número superior

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:

1. Precio
2. Plazo de entrega

3. Garantía

4. La oferta que haya sido ingresada primero, en el portal [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl)

### 5.- Adjudicación de la Licitación.

#### Artículo 8°: Adjudicación. –

La presente licitación podrá ser adjudicada:

A un solo oferente por todos los productos licitados.

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

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.

Resuelta la adjudicación de la licitación, y al momento de la contratación, el adjudicatario debe cumplir con el siguiente requisito: Encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores. 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> inscribirse en el registro indicado, y poder contratar con el Estado.

La presente licitación, por tratarse de 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:

<b>Formalización de la contratación</b>	Aceptación de la orden de compra
<b>Plazo de vigencia del contrato:</b>	Máximo hasta el 31 de diciembre de 2024 la ejecución y facturación de los servicios contratados.
<b>Modalidad de contrato</b>	Contra prestación y recepción conforme del servicios

#### 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.

## 7.- Sanciones y Multas.

### Artículo 12°: Multas. -

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

N°	Causal	Monto	Forma de cálculo
1.	Atrasado en el agendamiento de la prestación.	5% del valor neto del servicio requeridos en la respectiva orden de compra	Por día hábil de atraso.
2.	Atrasado en la entrega de informe o agendamiento del servicio por 7 o más días hábiles de atraso.	25% del valor neto de los servicio 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.

Se establece la siguiente estructura de multas:

## 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°:** Conforme a las causales establecidas en el artículo 37 de las Bases Administrativas Generales, El MUNICIPIO podrá poner término anticipado al contrato mediante Decreto fundado

## II.- BASES ECONÓMICA

## 9.-Condiciones Económicas.

### Artículo 14°: Propuesta Económica.



La propuesta económica se ingresará a través del Sistema de Información SERÁ POR \$ 1 PESO. Sin perjuicio de lo anterior se enviará la orden de compra correspondiente al proveedor adjudicado de conformidad a los precios ofertados en el Anexo N°4. Los precios ofertados en el Anexo N°4 se expresarán en moneda nacional y deberá incluir traslados y cualquier otro rubro, con excepción de los impuestos, que incida en el mismo. El valor unitario neto ofertado para cada unidad de producto licitado 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 lo exigido en la letra c) del artículo 13º, y 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. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el artículo 15º de estas Bases.

### **Artículo 15º: Estados de Pago.**

Para los efectos del pago, se efectuara en estados de pago, con los productos efectivamente ejecutados en la Unidad Técnica y recepcionada conforme. el Proveedor presentará en la Unidad Técnica, en el horario comprendido entre las 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas, de lunes a viernes, o bien por correo electrónico adjuntando la documentación exigida:

- 1.La factura correspondiente, la cual deberá indicar, además de las menciones tributarias, el número de la orden de compra, previamente aceptada.
- 2.Documento que contenga información sobre los productos que entrega , debiendo estar claramente diferenciados, según el total de trabajos solicitados, que detalla la orden de compra respectiva en relación a lo entregado.
3. Orden de compra, previamente aceptada Para los efectos del pago, la Unidad Técnica, presentará en la Unidad de Adquisiciones del Depto. de Salud, los antecedentes presentados por el proveedor, recepcionando a conformidad el documento tributario. El pago se efectuará en el plazo de hasta 30 días corridos, contados desde la entrega de la documentación señalada.

## **III.- BASES TÉCNICAS**

### **Artículo 16º: Del Servicio**

El Departamento de Salud Municipal requiere contratar el servicio de Confección de Prótesis dentales, a los pacientes derivados de los Centros de Salud de la Comuna de Zapallar. El servicio está compuesto por:

#### **Prótesis Fija e Incrustaciones**

- Incrustaciones (Inlay-Onlay-Overlay) y Coronas en resina (No cerómero) tomando como referencia marca comercial Shofu.
- Protesis Fija Metal/ Porcelana:Protosis Fija Unitaria Metal Cerámica (CrCo), y con variantes fresado palatino y lingual.Protosis Fija Plural Metal Cerámica. Piezas pilares y intermediarios.Puente Maryland metal/porcelana (1 corona + 2 apoyos o sochapas



- metálicas)
- Restauraciones indirectas libre de metal tipo incrustaciones (Inlay, Onlay, Overlay, Table Tops, Vonlay) y carillas. Porcelana disilicato de litio, feldespato y zirconio según indicación.
- Prótesis Fija Unitaria y Plural. Porcelana disilicato de litio, feldespato y zirconio según indicación.
- Etapas previas: vaciado de la preparación biológica, antagonista y uso de registro de mordida para el montaje de modelos en articulador u oclisor.

Documentación esencial a adjuntar con la oferta técnica:

**El laboratorio, deberá presentar junto a su oferta técnica:**

- **Autorización Sanitaria de funcionamiento por parte de la SEREMI regional. Esta documentación es de carácter obligatorio, de lo contrario su oferta será inadmisibles conforme a lo indicado en el artículo 15°**
- **Certificado de la superintendencia de salud de laboratoristas dentales.**

**Especificaciones técnicas Esenciales Generales para:**

**Prótesis Fija e Incrustaciones tipo:**

- **Incrustaciones** (Inlay-Onlay-Overlay) y **Coronas** deben ser realizadas en resina (No cerámico) tomando como referencia marca comercial Shofu.
- **Protesis Fija Metal/ Porcelana: Protesis Fija Unitaria Metal Cerámica (CrCo)**, y con variantes **fresado palatino y lingual. Protesis Fija Plural Metal Cerámica**. Piezas pilares y intermediarios. **Puente Maryland metal/porcelana** (1 corona + 2 apoyos o sochapas metálicas)
- **Restauraciones indirectas libre de metal** tipo **incrustaciones** (Inlay, Onlay, Overlay, Table Tops, Vonlay) y **carillas**. Porcelana disilicato de litio, feldespato y zirconio según indicación.
- **Prótesis Fija Unitaria y Plural libres de metal**. Porcelana disilicato de litio, feldespato y zirconio según indicación.

**Especificaciones Generales:**

- El vaciado de la preparación biológica y antagonista debe quedar sin burbujas, de esta manera se va a permitir una correcta realización de la restauración y además un correcto montaje de los modelos.
- Realizar el montaje de modelos en articulador u oclisor respetando la oclusión del paciente, si existen dudas en el montaje comunicárlas previamente al odontólogo.
- El ajuste de las restauraciones debe ser en íntimo contacto a la preparación biológica, siempre respetando los contactos interproximales con las piezas adyacentes y respetando la oclusión con el antagonista en el caso de que esté presente.
- Tener modelo troquelado y sin troquelar para poder trabajar correctamente zonas

interproximales.

- **Respetar grosores de material a trabajar según fabricante.**
- Considerar etapa de prueba de metales y bizcocho de porcelana en caso de ser el caso.
- Guiarse del color solicitado por odontólogo, ante dudas, comunicarse previamente con el tratante y solicitar fotos si es necesario.

#### **PROCEDIMIENTO:**

1.- Los Cirujanos Dentistas de los centros de atención, tomarán las impresiones, y personal del Equipo Odontológico efectuará el vaciado con yeso.

2.- El vaciado será retirado y trasladado por los establecimientos de Salud de la Comuna, al menos una vez por semana, hacia dependencias del laboratorio adjudicado para su procesamiento, con su respectiva orden de trabajo, la cual debe ser proporcionada por el laboratorio.

3.- El laboratorio deberá ejecutar el servicio de confección en el plazo comprometido en su oferta técnica. Los trabajos que se encuentren terminados, deberán ser entregados por parte del laboratorio en el mismo momento en que los establecimientos de salud de la comuna hacen entrega del vaciado.

4.- Una vez recibidas las prótesis, en proceso de confección o terminadas, se evaluará la calidad de la misma y el cumplimiento de las especificaciones solicitadas, y ante cualquier error de confección relacionado con el enfilado, terminación, acabado u otro proceso de responsabilidad del laboratorio, este deberá ser corregido sin costo para la municipalidad.

5.- Los trabajos de laboratorio se deben ajustar de manera íntegra a los diseños solicitados por los odontólogos. A su vez, estos deben adaptar de manera exacta a los modelos de trabajo enviados.

Los problemas de adaptación a los modelos, serán de responsabilidad exclusiva de laboratorio.

Por el contrario, si el trabajo se encuentra perfectamente adaptado a modelo enviado a laboratorio, y pese a ello, no adapta en boca, esto será atribuible a fallos en impresión y/o vaciado, y por tanto, responsabilidad del DESAM.

#### **Garantía de los servicios.**

Todo trabajo elaborado por el laboratorio, debe contar con una garantía de al menos 6 meses, contemplando defectos en fabricación o calidad de los materiales, los cuales se pueden manifestar como fracturas, aumento de la porosidad del acrílico, desalajo de dientes, entre otras. El no cumplimiento de esta condición es causal de inadmisibilidad de la oferta, y también corresponde a criterio de evaluación si el período de garantía es superior al mínimo fijado.

#### **16.- Procedimiento de solicitud, ejecución y recepción de los productos.**

#### **Artículo 17°: Procedimiento**

### **1.-Procedimiento de solicitud:**

El MUNICIPIO, a través de la Unidad de Adquisiciones, cursará al Proveedor la solicitud de provisión del producto en la cantidad indicada en el artículo precedente 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.

### **2.-Lugar y plazo de entrega de los productos:**

El Proveedor deberá entregar el producto requerido según lo estipulado en las bases técnicas, en un horario continuado, en la forma, cantidad, calidad y plazo convenido y aceptado en las bases y la oferta respectiva, adjuntando la correspondiente orden de compra completa.

El horario de atención de ambos establecimientos para entrega y retiro de trabajos en el laboratorio es:

Lunes a jueves de 08.00 a 16.00 horas

Viernes de 08.00 a 15.00 horas

El Proveedor deberá emitir por cada servicio 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.

### **3.-Condiciones de entrega y recepción de los productos:**

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

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

En caso de rechazo se estará a lo previsto en el artículo 18°.

### **17.- Procedimiento de nueva ejecución de los productos.**

#### **Artículo 18°: Procedimiento nueva ejecución**

El MUNICIPIO se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente la entrega de los servicios al momento de su entrega en el lugar y bajo los términos establecidos en las especificaciones técnicas, si es que éstos no cumplen con los requerimientos técnicos exigidos en estas Bases y, en general, por cualquier defecto o circunstancia que afecte su uso y goce adecuado, caso en el cual los servicios rechazados se considerarán no ejecutados.

En tales casos la nueva ejecución de los servicios se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

1. El jefe de la Unidad Técnica, o quien lo reemplace, enviará un correo electrónico al Proveedor, indicando los servicios que han sido rechazados, sus cantidades y el motivo del rechazo.
2. El Proveedor tendrá 48 horas, contadas desde el envío del correo electrónico, para ejecutar nuevamente los servicios, asumiendo además los costos inherentes al retiro, traslado y reposición de personal y/o material.
3. Si el Proveedor no ejecuta los nuevos servicios 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, sin perjuicio de la aplicación de las multas previstas en el artículo 36° de estas Bases.

#### **18.- Presentación de la Oferta Técnica.**

##### **Artículo 19°: Presentación de la Oferta Técnica**

El MUNICIPIO se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente la entrega de los productos al momento de su entrega, si los productos no cumplen con los requerimientos técnicos exigidos en estas Bases, se encuentren dañados o defectuosos, mal rotulados y/o en idiomas distintos al español, con problemas de calidad, sellado deficiente, u otros; con empaque o envases en mal estado; que presenten defectos de fabricación o deterioros; y en general por cualquier defecto o circunstancia que afecte su uso adecuado, caso en el cual el o los productos rechazados se considerarán no entregados.

En tales casos el cambio de los productos se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

1. El jefe de la Unidad Técnica o quien lo reemplace, enviará un correo electrónico al Proveedor, indicando el 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 efectuar el cambio de los productos, asumiendo, además, los costos inherentes al retiro, traslado y reposición.
3. El retiro de los productos rechazados, así como la entrega de los nuevos productos, se efectuará con la unidad técnica designada por el MUNICIPIO, en el horario indicado en la letra b) del artículo 42° de estas Bases.
4. Si el Proveedor no realiza el cambio 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, sin perjuicio de la aplicación de las multas previstas en el artículo 36° de estas Bases.

#### **19.- Contraparte Técnica del MUNICIPIO**

##### **Artículo 20°: Unidad Técnica del MUNICIPIO.**

La Unidad Técnica del MUNICIPIO será el Departamento de Salud Municipal.

**V.- ANEXOS**

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

<b>DATOS DE LA PERSONA NATURAL</b>	
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	

<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 13° de las Bases:

Firma de la persona natural proponente

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

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

<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 (EJECUTIVO)</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 13º 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





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 servicios 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 TECNICA

**1.-Razón Social Empresa:** \_\_\_\_\_

**2.- Plazo de entrega** de trabajos solicitados: Tiempo desde la entrega del vaciado en el laboratorio dental.

- Plazo \_\_\_\_\_ días corridos.

*\*En caso que el oferente indique un plazo de entrega que oscile entre dos plazos de los indicados en los tramos del criterio "Garantía" (por ejemplo: entre 2 y 4 días hábiles), se considerará 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**

- Tiempo de garantía: \_\_\_\_\_ meses

*\*En caso que el oferente no indique el plazo de garantía o este sea inferior a 6 meses desde la recepción conforme, esta Oferta se declarará inadmisibile conforme a lo previsto en el artículo 15 de las bases.*

**4.- Experiencia:** El proveedor debe llenar la información de todas las columnas y adjuntar el respectivo certificado de recepción conforme, contrato, factura u orden de compra de contratos similares. Si no presenta documentación solicitada, se considerará como no presentado para efectos de la evaluación correspondiente.

**\*Se aceptará un máximo de 3 certificados, factura u orden de compra por cada mandante.**

N°	Empresa Cliente	Nombre, Dirección, fono de referencia	Descripción del servicio. (id, nombre de la licitación o proyecto)	Valor Bruto en pesos chilenos	Adjunta certificado (SI/NO)

**5.- Adjunta Autorización Sanitaria Vigente:** \_\_\_\_\_ **SI** \_\_\_\_\_ **NO**

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

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

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

**ANEXO Nº4  
OFERTA ECONOMICA**

<b>SERVICIO</b>	<b>Valor Neto unitario</b>
Incrustaciones (Inlay-Onlay-Overlay) y Coronas en resina (No cerómero) tomando como referencia marca comercial Shofu.	
Protisis Fija Metal/ Porcelana	



Fresado palatino y lingual (variante Protesis Fija Metal/ Porcelana)	
Protesis Fija Plural Metal Cerámica. Piezas pilares e intermediarios.	
Puente Maryland metal/porcelana (1 corona + 2 apoyos o sochapas metalicas)	
Restauraciones indirectas libre de metal tipo incrustaciones (Inlay, Onlay, Overlay, Table Tops, Vonlay y carillas. (Porcelana disilicato de litio)	
Prótesis Fija Unitaria. (Porcelana disilicato de litio y feldespática).	
Prótesis Plural (Porcelana Zirconio)	
<b>SUMATORIA SIMPLE DEL VALOR NETO UNITARIO DE LOS SERVICIOS OFERTADOS</b>	

**\*EL VALOR QUE SE DEBE OFERTAR EN EL PORTAL SERÁ POR \$1 PESO. (\*)**

.....  
(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 adquisición de los productos 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

RODRIGO NAVAS UGARTE



**DISTRIBUCIÓN:**

DIRECCION DE CONTROL  
SECRETARIA MUNICIPAL  
OFICINA DE TRANSPARENCIA



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

Código Verificador: 20A08226D0001ZP913001202402400002093