



## LICITACIÓN PÚBLICA

### BASES ADMINISTRATIVAS “ADQUISICION AUTOCLAVE CESFAM EDUARDO FREI LA CISTERNA” ID 2767-41-LE21

#### 1. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA PÚBLICA

##### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de La Cisterna llama a Propuesta Publica, con el objeto de adquirir **UN EQUIPO AUTOCLAVE PARA CESFAM EDUARDO FREI, NUEVO, SIN USO E INSTALADO EN DEPENDENCIAS DEL CONSULTORIO**, destinado a mejorar los servicios prestados a los residentes en la Comuna.

Lugar : COMUNA DE LA CISTERNA  
Unidad Técnica : Depto. de Salud Municipal

##### 1.2. CATEGORÍA DE LOS OFERENTES

Podrán participar en esta Licitación Pública, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros que acrediten experiencia en la materia de la propuesta y que se encuentren inscritos en el portal Mercado Público.

##### 1.3. FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

La adquisición será formalizada a través de la firma de contrato mediante escritura privada.

##### 1.4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto Salud; con un monto **máximo disponible de \$45.000.000.-** (cuarenta y cinco millones de pesos), **IVA incluido.**

##### 1.5. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica se detallará en el Formato N°5 “Presentación de Oferta Económica”, el cual se encuentra adjunto a las Bases Administrativas.

La oferta debe ser sin reajustes ni intereses, expresada en moneda nacional, y debe incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Solo se aceptará la presentación de **una oferta económica por empresa**, el no cumplimiento de esta instrucción facultará al Municipio para declarar inadmisibles las ofertas del proponente que se tratare.

La oferta económica deberá considerar:

- Entrega del equipo en dependencias del CESFAM Eduardo Frei, (plazo y condiciones).
- Instalación de acuerdo a la recomendación del fabricante, la que debe ser incluida en el precio ofertado.





- c) **Garantía del Equipo, Vigencia;** ítems que contempla (repuestos, defectos de fábrica, reparaciones, talleres de reparación, etc.); y forma de hacerla exigible, plazos de respuesta. (se hace presente que el plazo de vigencia no puede ser inferior a 24 meses).
- d) **Capacitación.** Se contempla a lo menos, tres operarios (designados por el CESFAM) respecto del uso, limpieza, mantención y otros aspectos para el óptimo funcionamiento del equipo, capacitación que deberá impartirse en dependencias de la I. Municipalidad de La Cisterna, en los plazos establecidos para tales efectos.

#### **1.6. PLAZO DE ENTREGA**

El oferente deberá indicar en su oferta el plazo de entrega del equipo.

#### **1.7. MULTAS Y SANCIONES POR ATRASO**

El incumplimiento en la entrega del equipo, dependiendo del plazo ofertado por la empresa, se sancionará con una multa equivalente a 1 UTM por cada día de atraso.

No procederá el cobro de la multa si el incumplimiento se debe a caso fortuito o fuerza mayor, el que deberá ser calificado como tal por la Unidad Técnica, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el proveedor acredite el hecho que le impide cumplir, y siempre que éste lo haga valer dentro de la vigencia del plazo original, y por escrito, a la autoridad señalada. La multa deberá ser descontada del pago.

#### **1.8. FORMA DE PAGO**

El pago correspondiente a la adquisición del equipo, se efectuará una vez que se acredite:

- a) Que, el equipo ha sido **recepionado conforme** por parte de la Unidad Técnica, que, en este caso, corresponde al Departamento de Salud Municipal de La Cisterna; y que
- b) Se ha dictado e impartido debidamente la Capacitación contemplada, respecto del uso del equipo. Para tales efectos la empresa deberá acompañar a la correspondiente factura, la información respecto de la Capacitación. (Nómina de funcionarios asistentes, duración, y certificado de aprobación).

Para efectos del pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Contratista. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias de la Tesorería Municipal por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

#### **1.9. FORMALIDADES A CUMPLIR PARA EL PAGO.**

El Contratista deberá solicitar a la Unidad Técnica, por escrito, que se dé curso al pago correspondiente por el producto adquirido, solicitud que será entregada en dependencias de la Unidad Técnica, a más tardar, **dentro de los 5 días posteriores a su recepción.**

El pago será realizado en un único estado de pago.



A la solicitud, el Contratista deberá acompañar los siguientes documentos (en original y 1 fotocopia), todos y cada uno de ellos firmados y timbrados por la correspondiente Unidad Técnica, dando cuenta de la correcta recepción de los bienes adquiridos:

- ✓ Informe de la Unidad Técnica señalando su conformidad a la adquisición y capacitación del personal que operará el equipo adquirido.
- ✓ Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Cisterna. Dirección: Gran Avenida José Miguel Carrera N° 8585, R.U.T. 69.072.0000 (original y 3 copias simples).
- ✓ Orden de Compra aceptada por el adjudicatario.
- ✓ Acta de Recepción, emitida por la Unidad Técnica (cuando corresponda a la adquisición del equipo).
- ✓ Acta de Realización de capacitación en el uso del equipo, individualizando los funcionarios que reciben la capacitación,
- ✓ Fotografías a color del equipo, tamaño 10x15 cm, a lo menos 4 imágenes.
- ✓ Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30) del mes anterior a aquel en el cual se emita el estado de pago, emitido por la Inspección del Trabajo o por la Dirección del Trabajo; documento que acredita que el adjudicatario no mantiene deudas pendientes de pago de remuneraciones ni deudas previsionales para con sus trabajadores.

#### 1.10 De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Contratista un **contrato de Factoring**, éste deberá notificar a la Municipalidad a través de la Unidad Técnica, dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Municipio no se obliga al pago del Factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del Factoring puede hacerse llegar al Municipio (Depto. de Contabilidad) y Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

#### 1.11 De los incumplimientos de la empresa

Ante incumplimiento por parte de la empresa respecto del plazo de entrega del bien adquirido; condiciones de funcionamiento del mismo; capacitación a impartir o cualquier otro que derive del incumplimiento de cualquier obligación contraída por el oferente, la Orden de Compra emitida por el Municipio será cancelada ipso facto, sin forma de juicio, por el solo hecho de aceptación de las presentes Bases; quedando facultada la I. Municipalidad de La Cisterna a hacer efectiva la caución de Fiel Cumplimiento.

## 2. DE LA PROPUESTA

### 2.1. NATURALEZA DE LA PROPUESTA

La propuesta tiene por objeto efectuar la adquisición de un Autoclave para el CESFAM Eduardo Frei de la Comuna de La Cisterna, el cual debe ser nuevo, sin uso e instalado en dependencias del CESFAM.





Deberá incluir además en su valor, la capacitación respecto de su uso, según lo indicado en el punto 1.5 "Oferta Económica".

En caso de contradicciones entre las normas que rigen la presente propuesta, tendrán el siguiente orden de prelación en su interpretación: Primero: Bases Administrativas y sus anexos y Formatos, a continuación, Aclaraciones, Rectificaciones Municipales y, finalmente, las respuestas a las consultas formuladas por los oferentes.

## 2.2. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

La propuesta se encuentra regulada por:

- a) Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y Especificaciones Técnicas y Llama a la Licitación Pública,
- b) Las presentes Bases Administrativas,
- c) Las Especificaciones Técnicas, Rectificaciones y Aclaraciones a las Bases.
- d) Las eventuales respuestas a consultas y aclaraciones, previas y posteriores a la apertura de la licitación,
- e) Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades,
- f) Ley N°19.886 de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio y su Reglamento,
- g) La Oferta presentada por el Proponente,
- h) En general, todo otro documento que emane desde la Municipalidad y que tenga relación con la licitación pública.

## 2.3. RESPUESTAS, ACLARACIONES, RECTIFICACIONES Y FORMATOS

Si durante el análisis que efectuaren los interesados aparecieren dudas, en cuanto a la información entregada en la Bases, o existieren contradicciones en ellas, o hubiere omisiones o incongruencias, o simples errores manifiestos de su texto, aquellos podrán solicitar Aclaraciones a dichas Bases, exclusivamente mediante su ingreso al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo estipulado en el Calendario de la Licitación.

En este Calendario se establecen, además, los plazos para que las consultas sean respondidas por escrito a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Será obligación y responsabilidad de los participantes conocer las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones, sí las hubiere.

Las aclaraciones y/o rectificaciones y respuestas, formarán parte integrante de la presente propuesta y el no conocimiento de éstas, representa la facultad de la Municipalidad para declarar inadmisibles la oferta del proponente que incurra en la omisión o error.

Todos los errores u omisiones que pudieren contener tanto los antecedentes como los documentos entregados por la Municipalidad a los oferentes interesados en esta Licitación, sean cual fuere su naturaleza, volumen, magnitud de ellos, en ningún caso, podrán llegar a significar alteración alguna de la oferta económica que los proponentes hubieren podido presentar en esta Licitación, toda vez que se entiende que la oferta es un acto unilateral irrevocable de parte de los oferentes.

## 3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los oferentes deberán ingresar en el **Portal Mercado Público** sus ofertas en formato digital, clasificando los antecedentes en tres



anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". El formato digital de los antecedentes podrá ser PDF, Word, Excel u otro.

**Serán rechazadas las ofertas que NO sean ingresadas a través del portal electrónico o que presenten más de una oferta económica.**

### 3.1 Anexos Administrativos

a) **Garantía de Seriedad de la Oferta: (ESENCIAL)**. Sólo podrán consistir en: Vale Vista, Depósito a la Vista, Boleta Bancaria pagadera a la Vista o Certificado de Fianza\*\* a la vista e irrevocable, de acuerdo a lo estipulado en la circular N° 40 de fecha 25 de septiembre de 2014, tomado a la orden de la Ilustre Municipalidad de La Cisterna, con un plazo de vigencia de a lo menos **90** días (corridos), a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Sólo este documento, deberá presentarse físicamente en la oficina de partes de la Municipalidad de La Cisterna, ubicada en el primer piso de Avenida Pedro Aguirre Cerda N° 0101, paradero 24 de Gran Avenida. La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- Nombre del proyecto
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal

La caución deberá tener la siguiente leyenda "ADQUISICIÓN AUTOCLAVE CESFAM EDUARDO FREI LA CISTERNA" ID 2767-41-LE21. Las garantías deben ser de cobro inmediato e irrevocable. No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal [www.mercardopublico.cl](http://www.mercardopublico.cl) en caso de ser presentada físicamente en la Oficina de Partes, según se detalla en las presentes Bases.

**\*\*Solo en el caso de Certificado de Fianza, este podrá ser presentado electrónicamente, debiendo ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma (Artículo N°31 del Reglamento de la Ley N°19.886). En tal caso, deberán subir obligatoriamente una copia digitalizada de esta garantía al portal [www.mercardopublico.cl](http://www.mercardopublico.cl), específicamente, en los documentos administrativos.**

- b) **FORMATO N° 1** "Identificación del Oferente" (**ESENCIAL**).
- c) **FORMATO N° 2** "Identificación Unión Temporal de Proveedores". (**ESENCIAL** si correspondiere).
- d) **FORMATO N° 3** "Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado para suscribir contratos con el Estado.
- e) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F 30), emitido por la Inspección del Trabajo o por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 30 días, a contar de la fecha de cierre del plazo de recepción de las ofertas (**ESENCIAL**).
- f) Identificación según se especifica (**ESENCIAL**).





- En caso que el proponente sea una **persona natural**, deberá presentar una copia de su Cédula Nacional de Identidad vigente y del **certificado de Iniciación de Actividades en SII**.
- En el caso de que el proponente sea una **persona jurídica**, éste deberá presentar certificado de vigencia de la sociedad extendido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente o institución que corresponda, con una antigüedad no superior a 30 días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas. En caso de no presentar el certificado de vigencia de la sociedad en los términos aquí expresados, quedará automáticamente fuera del proceso licitatorio.
- En caso que el proponente corresponda a una **Unión Temporal de Proveedores (UTP)** si se tratase de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM, el proponente deberá presentar la **escritura privada o pública en la que conste el acuerdo de Unión Temporal**. Asimismo, el representante que encabeza la UTP, deberá presentar certificado de vigencia de la sociedad, extendido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces o institución que corresponda, con una antigüedad no superior a 30 días anteriores de la fecha de cierre del plazo de recepción de las ofertas. En caso de no presentar el certificado quedarán automáticamente fuera del proceso licitatorio.

### 3.2 ANEXOS TÉCNICOS

- g) **FORMATO N° 4** el oferente debe detallar las características de su oferta, según garantías y otros aspectos relevantes, además de indicar el o los servicios post venta ofertados dentro del periodo de garantía (**ESENCIAL**).
- h) Catálogo del equipo ofertado en idioma español (**ESENCIAL**).

### 3.3 ANEXOS ECONÓMICOS

- i) El oferente ingresará al portal su oferta en el **FORMATO N° 5 "Propuesta Económica"**, con la identificación del oferente (**ESENCIAL**).

Será responsabilidad del oferente la calidad del archivo electrónico elegido para anexar sus propuestas en el portal, debiendo respetar el tamaño máximo del archivo permitido en el sistema informático.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes proporcionar en forma oportuna, clara y completa los documentos exigidos, el contenido de los mismos y la veracidad de lo que en ellos conste.

#### Serán rechazadas las ofertas:

- **Cuyos oferentes no acompañen documentos señalados como ESENCIALES antes del cierre de recepción de ofertas o cuyos antecedentes presentados no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes).**
- Que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas.
- Que no sean ingresados antes del cierre de Recepción de Ofertas.



#### 4. SOBRE LA COMISIÓN DE APERTURA

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, integrada por el Director de Secplac o funcionario(a) designado por éste, el Director(a) de Administración y Finanzas o funcionario(a) designado por éste, el Director(a) de Desarrollo Social y Comunitario o funcionario(a) designado por éste, el Secretario Municipal en su calidad de Ministro de Fe. También asistirá como asesor en materias jurídicas, la Directora Jurídica o funcionario(a) designado por ésta. Esta Comisión, procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación, conjuntamente con los sobres (garantías de seriedad de la oferta) ingresados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de La Cisterna.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa, sin perjuicio de prolongación o suspensión.

En primer lugar, se abrirán los "Anexos Administrativos" de cada uno de los oferentes. Una vez revisado el contenido y comprobada la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal, según corresponda.

La oferta de aquellos proponentes que no cumplan con los requisitos indicados en puntos anteriores, serán declaradas "Inadmisibles" y no se abrirán sus anexos técnicos, quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder del Municipio como constancia de su mala o incorrecta presentación; procediendo la Tesorería Municipal, a petición del interesado a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente cuya oferta haya sido declarada Inadmisibles, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

Luego se procederá a la apertura de los anexos técnicos. Revisada y comprobada la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos se continuará con los anexos económicos.

La oferta de aquellos proponentes que no cumplan con lo solicitado en los anexos técnicos, serán declaradas "Inadmisibles" y no se abrirán los anexos económicos, quedando los documentos anexos y sus antecedentes en poder del Municipio como constancia de su mala o incorrecta presentación, procediendo la Tesorería Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente cuya oferta ha sido declarada Inadmisibles, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

Finalmente, se procederá a la apertura de los anexos económicos.

Serán liberadas automáticamente en el Portal, en el día y hora establecida en el cronograma de la licitación, quedando registradas las Ofertas que hayan llegado a esta etapa del proceso.

Con todo, se levantará un Acta del proceso de apertura, en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las garantías. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura, pasando este documento a formar parte de los antecedentes de la propuesta.

Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas cuando se advierta la ausencia de algunos de los documentos señalados como ESENCIALES, no pudiendo delegar dicha responsabilidad a la Comisión Evaluadora.





Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Éstas deberán efectuarse a través del Portal destinado para estos efectos, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El Municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque haya sido aceptada su documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente a objeto de determinar su veracidad.

Los Proponentes podrán retirar sus garantías de seriedad de la oferta, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

La licitación, podrá ser declarada desierta cuando todos los oferentes presenten ofertas inadmisibles, o bien, si no se presentan ofertas antes del plazo de cierre de Recepción de Ofertas, o en el caso en que todas las ofertas presentadas no satisficieran los intereses Municipales previstos en la respectiva licitación.

## 5. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Durante el periodo de Evaluación Técnica de las ofertas, el Comité Ejecutivo Municipal (CEM) podrá, con posterioridad al acto de apertura, por escrito y a través del Foro dispuesto en el Portal Mercado Público, solicitar a los oferentes las aclaraciones o informaciones que considere oportunas, siempre y cuando no alteren o modifiquen las Normas Generales ni el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifiquen alteración de la oferta, debiendo los oferentes presentar, a través del Foro dispuesto para tales efectos, las respuestas por escrito, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados. Estas respuestas formarán parte de la oferta y no deberán alterar y/o modificar la oferta económica, ni el plazo ofertado.

El Comité Ejecutivo Municipal (CEM), dispondrá de un plazo máximo de **5 (cinco) días hábiles** para estudiar las ofertas recibidas y presentar el informe de evaluación para la decisión de adjudicación respectiva.

### 5.1. PAUTA DE EVALUACIÓN

Oferta Económica	50%
Plazo de Entrega /capacitación	25%
Plazo Garantía ofrecida	20%
Presentación de antecedentes	5%

**TOTAL 100%**

#### 5.1.1 Oferta Económica (50%)

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$\left( \frac{OM}{OE} \times 100 \right) \times 0,50$$

Donde: OM = Oferta mínima  
OE = Oferta evaluada





### 5.1.2 Plazo de entrega / capacitación (25%)

#### Plazo de Entrega (15%) /

En este punto, el análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en días y la de menor plazo, según la fórmula:

$$\text{Plazo entrega equipo} = \left( \frac{\text{OMp}}{\text{OE}} \times 100 \right) \times 0,15$$

Donde: OMp = Oferta menor plazo  
OE = Oferta evaluada

#### Capacitación (10%)

En este punto, el análisis considerará la relación entre la duración de capacitación a los operarios del equipo, tomados en el tiempo. (horas) que dure la mejor capacitación ofertada, según la siguiente fórmula y ponderación:

$$\text{Capacitación} = \left( \frac{\text{OE}}{\text{OMpc}} \times 100 \right) \times 0,10$$

Donde: OMpc = Oferta mejor plazo capacitación  
OE = Oferta evaluada

### 5.1.3 Plazo Garantía ofrecida (20%)

Igualmente, en este punto, el análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en meses y la de menor plazo, según la siguiente fórmula:

$$\left( \frac{\text{OE}}{\text{OMp}} \times 100 \right) \times 0,20$$

Donde: OMp = Oferta mayor plazo garantía  
OE = Oferta evaluada

### 5.1.4 Presentación de antecedentes (5%)

Los proponentes que presenten oportunamente (hasta el cierre de la Licitación) la totalidad de los antecedentes requeridos, obtendrán un puntaje equivalente a 100 puntos.

Los proponentes que, habiendo presentado la totalidad de los antecedentes hasta antes del cierre de la licitación, y que por contener algún documento errores menores de llenado u otros; deban realizar una segunda presentación de los formatos donde se hayan detectado errores, obtendrán un puntaje equivalente a 50 puntos.





## 6. DE LA RESOLUCIÓN DE EMPATES

En la eventualidad que los puntajes ponderados de dos o más oferentes resulten empatados en el primer lugar, se dirimirá por la oferta económica de más bajo valor; si aún así se mantuviera el empate, se resolverá por la oferta de menor plazo de entrega. Si nuevamente persistiera la igualdad, se dejará en primer lugar a la empresa que exhiba la mejor garantía por los productos ofertados.

## 7. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Adjudicación se materializará por medio de un Decreto de Adjudicación, el que será notificado al oferente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La Municipalidad se reserva el derecho de aceptar la oferta que considere más conveniente a sus intereses, aun cuando ésta no sea la de menor precio.

Se reserva también el derecho a rechazar las ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases, y/o a declarar desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas o bien cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

Una vez adjudicada la propuesta, se publicará en el sistema de compras y contratación pública el acto o la resolución que resuelva sobre la materia.

## 8. DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la adjudicación a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) al oferente seleccionado procederá a la entrega de la caución de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, previo a la firma del contrato. La entrega deberá realizarse en la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio.

El Contrato será redactado por escritura privada por la Municipalidad a través de su Dirección de Asesoría Jurídica, para la posterior firma del adjudicatario. Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

Los plazos establecidos en el Contrato comenzarán a correr a partir de la fecha de aprobación del contrato mediante Decreto Alcaldicio.

El precio del contrato será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación y es el previamente señalado en la oferta seleccionada. Será en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos y costos, incluidos los impuestos que resulten aplicables.

Cabe señalar que el CONTRATADO o adjudicatario del contrato sólo podrá celebrar subcontratación para la ejecución del contrato cuando así lo solicite al Municipio, y sea "expresamente autorizado" para tal efecto por éste, a través de la Unidad Técnica respectiva.

## 9. COMPETENCIA

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, Comuna de La Cisterna, para todos los efectos legales y se someten a la competencia de los Tribunales dependientes de la Ilustrísima Corte de Apelaciones de San Miguel.

## 10. GARANTÍAS DE LA LICITACIÓN.

### Normas Comunes:

- a. Las cauciones de garantía sólo podrán consistir en: **Vale Vista, Depósito a la Vista, Boleta Bancaria o Certificado de Fianza irrevocable y pagadero a la vista.**



- b. Deberán ser tomadas a la orden de la I. Municipalidad de La Cisterna, todas ellas quedarán en custodia en la Tesorería Municipal. Estos instrumentos mercantiles deberán ser pagaderos a su sola presentación, sin espera de plazo alguno.
- c. Todos los gastos que origine la mantención de los instrumentos de garantías serán de cargo del Contratista y será éste el responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

#### 10.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Garantía que caucione la “**Seriedad de la Oferta**”, tomada a favor de la I. **Municipalidad de La Cisterna**, indicando en ella el nombre de la Licitación Pública “**ADQUISICIÓN AUTOCLAVE CESFAM EDUARDO FREI LA CISTERNA**” ID 2767-41-LE21, por un valor equivalente en dinero a **\$200.000.-** (doscientos mil pesos) y con un plazo de vigencia de a lo menos **90 días** contados desde la fecha de apertura de la Licitación.

#### 10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

El contratista deberá caucionar el Fiel Cumplimiento de la Licitación, con Garantía, tomada a nombre de la I. Municipalidad de La Cisterna por un valor equivalente -en pesos- al **5% del monto del monto contratado**. Esta garantía deberá tener una vigencia que exceda en 90 días a la fecha de entrega del equipo, y deberá contener la siguiente leyenda **Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato “ADQUISICIÓN AUTOCLAVE CESFAM EDUARDO FREI LA CISTERNA” ID 2767-41-LE21**

Esta garantía se entregará en la Dirección de Asesoría Jurídica (Av. Pedro Aguirre Cerda N°0161, La Cisterna), dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la adjudicación de la presente licitación.

#### 10.3 OTRAS CONDICIONES DE LAS GARANTIAS

Las garantías exigidas en las presentes Bases Administrativas podrán hacerse efectivas por el Municipio ipso facto y sin forma de juicio. En caso de incumplimiento por parte del oferente o adjudicatario, sin que se requiera resolución judicial previa respecto a la calificación del incumplimiento o de la resolución del contrato, renunciando el oferente o adjudicatario a toda acción judicial o extrajudicial en contra del Municipio respecto de lo estipulado en la presente cláusula.

### 11. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

#### 11.1 Extinción Unilateral por causa imputable al contratista.

El contrato podrá resolverse administrativamente por el mandante, en forma unilateral, ipso-facto, en sede administrativa, sin forma de juicio por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario o contratista.

#### 11.2 Extinción unilateral del contrato por causa no imputable al contratista

El contrato, también podrá ser resuelto por la Municipalidad en forma inmediata, en sede administrativa, sin forma de juicio, sin ulterior recurso y sin derecho de la contratada a impetrar acción o recurso alguno ni a demandar indemnización alguna por el ejercicio de esta potestad.





resolutoria por parte de la Municipalidad, en cualquier momento, por causas ajenas a la responsabilidad de la contratada, como caso fortuito o fuerza mayor, calificada unilateralmente por la Municipalidad. En este caso, se procederá a poner término al contrato, en tanto que los gastos de la resolución serán cargo de la Municipalidad, debiendo restituirse las garantías vigentes que caucionan la adquisición.

### **11.3 Extinción por Mutuo Acuerdo de los Contratantes (Resciliación).**

El contrato también podrá extinguirse por el mutuo acuerdo de los contratantes en conformidad al artículo 1.545 del Código Civil.

## **12. OTRAS CONSIDERACIONES**

La Municipalidad estará asesorada técnicamente durante el proceso licitatorio por la Unidad Técnica Municipal, que, en este caso en particular, corresponde al Departamento de Salud Municipal, quien deberá definir y entregar al adjudicatario el nombre del funcionario responsable de recepcionar el equipo; y de certificar que éste se presente en las condiciones exigidas en las presentes Bases; emitiendo el correspondiente informe.

Dicho funcionario estará facultado para formular las observaciones que le parecieren pertinentes, a fin de que éstas sean solucionadas por el Contratista.

El contratista estará representado por sí o por un mandatario o apoderado, quien estará encargado de la supervisión y ejecución del contrato. El contratista proporcionará los datos de contacto oportunamente.



**BASES ADMINISTRATIVAS**

**"ADQUISICION AUTOCLAVE CESFAM EDUARDO FREI LA CISTERNA"**

**ID 2767-41-LE21**

**FORMATO Nº 1**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN : \_\_\_\_\_

R.U.T. : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

E-MAIL : \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE  
LEGAL : \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN : \_\_\_\_\_

R.U.T. : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

E-MAIL : \_\_\_\_\_

NOMBRE CONTACTO : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**LUGAR- FECHA**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE O  
REPRESENTANTE LEGAL**





**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**“ADQUISICION AUTOCLAVE CESFAM EDUARDO FREI LA CISTERNA”**  
**ID 2767-41-LE21**  
**FORMATO Nº 2**

**IDENTIFICACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

**I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PROVEEDORES QUE CONFORMAN LA UTP**

Nombre del Proponente o Razón Social	RUT	Domicilio	Nombre Representante Legal	RUT Representante Legal

**II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA UTP**

Nombre	
Rut	
Domicilio (en Chile)	
Teléfono	
Correo Electrónico	

**III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO PARA LA LICITACIÓN**

Nombre	
Teléfono	
Rut	
Correo Electrónico	

**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

En La Cisterna a \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de 2021.







**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**“ADQUISICION AUTOCLAVE CESFAM EDUARDO FREI LA CISTERNA”**

**ID 2767-41-LE21**

**FORMATO N° 4**

**DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL EQUIPAMIENTO OFERTADO**

<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>	
<b>AÑO DE FABRICACIÓN</b>	
<b>PROCEDENCIA</b>	
<b>GARANTIA TÉCNICA (indicar plazo de duración de garantía, NO debe ser inferior a 24 meses).</b>	
<b>MANTENCIONES (indicar cuantas mantenciones se consideran durante el periodo de garantía del equipo).</b>	
<b>OTROS (tiempos de respuesta para solicitar garantía, reparaciones, capacitaciones y otros).</b>	

**(EL OFERENTE DEBE ADJUNTAR CATÁLOGO EN ESPAÑOL DEL EQUIPO OFERTADO)**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**





**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**“ADQUISICION AUTOCLAVE CESFAM EDUARDO FREI LA CISTERNA”**

**ID 2767-41-LE21**

**FORMATO N° 5**

**FORMULARIO PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE</b>	
<b>MONTO TOTAL OFERTADO (IVA INCLUIDO).</b>	
<b>PLAZO DE ENTREGA (EN DÍAS CORRIDOS).</b>	
<b>DURACIÓN CAPACITACIÓN (INDICAR EN HRS.).</b>	
<b>N° FUNCIONARIOS A CAPACITAR</b>	

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**



