

**SERVICIO DE SALUD CONCEPCION  
HOSPITAL GMO. GRANT BENAVENTE  
C.R. GESTION ABASTECIMIENTO  
ABASTECIMIENTO GENERAL**

MVA / KMR / glz

**N° 962**

006247 \*14.07.2023

**RESOLUCION EXENTA N°**

**VISTOS**

1. Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
2. Decreto N° 250/2004 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificado por Decreto 1410 del 12 de mayo 2015.
3. Ley N°20730 que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las Autoridades y Funcionarios.
4. Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública.
5. Resolución N° 7/2019 que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
6. Resolución N° 14/2022 que Determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda.
7. Decreto Supremo N°140 del 2004 Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud.
8. Decreto N° 38 de 2005 que aprueba Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red.
9. Decreto Ley N° 1263 de 1975, Orgánico de la Administración Financiera del Estado.
10. Ley 21.516, que aprueba Ley de Presupuesto 2023
11. Resolución Exenta RA 835/216/2023 del 03 de marzo, la cual nombra en calidad de titular a Director del HGGB
12. Resolución Exenta 4C2 N°6061 del 15/09/2022 en cuanto al orden de Subrogancia en ausencia o impedimento del Director Del Hospital Dr. Guillermo Grant Benavente de Concepción.
13. Resolución Exenta N° 7830 del 30/12/2021, que delega facultades al Subdirector Administrativo.
14. Resolución Exenta RA 835/414/2022 del 13 de abril, la cual nombra en calidad de titular a subdirector administrativo del HGGB.
15. Resolución Exenta N°1701 del 20/03/2019 que designa Jefe CR Gestión Abastecimiento.
16. Resolución exenta N°3209 del 18 de abril del 2023, que actualiza el cuadro de subrogancia de jefaturas del CRGA.
17. Resolución N°6575 del 30 de agosto de 2022 que modifica subrogancias de Abastecimiento General.
18. Resolución N°4574 de 16 de Junio del 2022 de Director HGGB que establece orden de subrogancia de la SDA del HGGB.
19. Que conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

## **Y TENIENDO PRESENTE:**

1. El HGGB requiere contar con un convenio suministro para adquirir "SENSORES DE FRENTE ADULTO" para ser utilizados en los distintos servicios y unidades del HGGB, consumo para cubrir programación en bodega de mantención y por 12 meses.
2. Autorizado por Jefe (s) Unidad de Abastecimiento General en fecha 06.07.2023.
3. Considerando que existe disponibilidad presupuestaria para ello, y que no se encuentran disponibles estos insumos en la modalidad de convenio marco vigente.
4. Que, conforme con lo expuesto, el HOSPITAL GUILLERMO GRANT BENAVENTE, requiere llamar a Licitación.
5. Que, dicha propuesta debe regularse por Bases aprobadas mediante Resolución Exenta, ya que la Adquisición no supera las 10.000 UTM, por lo que no requiere de Toma Razón.

## **RESUELVO:**

**1.- APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas **ID 4375-182-LE23**, Especificaciones Técnicas, Formularios y sus Anexos que regirán la Licitación Pública denominada "**CONVENIO SUMINISTRO SENSORES DE FRENTE ADULTO**". Además, considérese la necesidad de efectuar proceso licitatorio con la mayor celeridad posible para dar cumplimiento a requerimiento del Hospital Gmo. Grant Benavente, lo cual tratándose de productos de objetiva y fácil especificación, resulta indispensable disminuir plazo de publicación, acogiéndose a lo establecido en Art 25 del reglamento de compras públicas. Las cuales son del siguiente tenor:

- A. Bases Administrativas
- B. Especificaciones técnicas
- C. Anexos 1 y 2
- D. Formulario 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11.

### **A.- BASES ADMINISTRATIVAS**

#### **1. PRODUCTO/SERVICIO REQUERIDO:**

|  |             |
|--|-------------|
| <b>Adaptadores, cables o electrodos de electrocardiografía (ECG)</b>                 |             |
| Cod: 42181702  | 3322 Unidad |
| Sensor frente tamaño adulto de 4 electrodos, de acuerdo a especificaciones técnicas. |             |

#### **2. CARACTERISTICAS DE LA LICITACION**

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Nombre de la licitación</b>        | CONVENIO SUMINISTROS SENSORES DE FRENTE ADULTO  |
| <b>Descripción</b>                    | El HGGB requiere contar con un convenio suministro para adquirir "SENSORES DE FRENTE ADULTO" para ser utilizados en los distintos servicios y unidades del HGGB, consumo para cubrir programación en bodega de mantención y por 12 meses. |
| <b>Tipo de licitación</b>             | Pública-Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE)   |
| <b>Tipo de convocatoria</b>           | ABIERTO   |
| <b>Moneda</b>                         | Peso Chileno  |
| <b>Etapas del proceso de apertura</b> | Una Etapa   |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Contrato</b>                       | No requiere suscripción a contrato   |
| <b>Toma de razón por Contraloría</b>  | NO requiere Toma de Razón por Contraloría  |
| <b>Publicidad de ofertas técnicas</b> | Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas. |

### 3. ORGANISMO DEMANDANTE:

|  |  |
|--|--|
| <b>Razón social</b>                          | HOSPITAL GUILLERMO GRANT BENAVENTE DE CONCEPCION |
| <b>Unidad de compra</b>                      | Hospital HGGB Abastecimiento General             |
| <b>R.U.T.</b>                                | 61.602.189-3                                     |
| <b>Dirección</b>                             | San Martin 1436 Abastecimiento General           |
| <b>Comuna</b>                                | Concepción                                       |
| <b>Región en que se genera la licitación</b> | Región del Biobío                                |

### 4. CALENDARIO DE LICITACIÓN

|  |  |
|--|--|
| <b>Fecha inicio de preguntas</b>                     | A partir de la fecha de publicación, a las 17:00 horas.                                      |
| <b>Fecha final de preguntas</b>                      | 2 días corridos, a partir de la fecha de publicación, a las 17:00hrs.                        |
| <b>Fecha de publicación de respuestas</b>            | 3 días corridos o día hábil siguiente, a partir de la fecha de publicación, a las 17:00 hrs. |
| <b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>     | 5 días corridos o día hábil siguiente, a partir de la fecha de publicación, a las 17:00 hrs  |
| <b>Fecha de acto de apertura técnica y económica</b> | 5 días corridos o día hábil siguiente, a partir de la fecha de publicación, a las 17:01 hrs. |
| <b>Tiempo estimado de Evaluación de Ofertas</b>      | 20 días corridos, a partir de la fecha de apertura   |
| <b>Fecha de Adjudicación</b>                         | 60 días corridos, a partir de la fecha de Cierre de ofertas a las 17:01hrs.                  |

El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días feriados o festivos ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas. Por tanto, en estos casos, las fechas que se registren en el calendario de la ficha electrónica se adecuarán a lo señalado, según corresponda. De acuerdo a lo indicado en art. 25° del reglamento 250 que ley 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, se puede rebajar en licitaciones cuyo monto de la contratación sea igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM, hasta 5 días corridos el plazo de publicación, debido a que la presente licitación cumple con la condicionante de ser un proceso simple que no tiene mayor especificidad.

### 5. OTRAS FECHAS QUE SE ENTIENDEN PARTE DEL CALENDARIO

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Fecha suscripción contrato</b> | Se formalizará mediante el envío de la orden de compra en portal <a href="http://Mercadopublico.cl">Mercadopublico.cl</a> |
|-----------------------------------|---|

### 6. ETAPAS Y PLAZOS

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Convocatoria a Propuesta</b> | Se efectuará mediante la publicación de las bases Administrativas y demás documentos en el Sistema de Información y Contratación Pública que opera a través del Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , en el período señalado en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> (Calendario de la Licitación) hasta la fecha y hora de cierre para el ingreso de las ofertas a este Portal. |
|---------------------------------|--|

|   |  |
|---|--|
| <b>Entrega de antecedentes para postulación</b>   | Las Bases y antecedentes se encontrarán disponibles en los días indicados en el calendario de licitación, en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .  |
| <b>Recepción de consultas</b>   | Los proponentes pueden solicitar aclaraciones o hacer consultas sobre los documentos de licitación o los aspectos que les merezcan dudas, las que deberán ingresarse al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> dentro del plazo establecido para ello en el Portal (Calendario de Licitación).  |
| <b>Respuesta a Consultas</b>  | La respuesta a las consultas y/o aclaraciones, serán publicadas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en el plazo que se señala en el Calendario de Licitación y se entenderán, forman parte integrante de las Bases Administrativas. Será de responsabilidad de los oferentes el conocimiento de éstas y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto. |
| <b>Ingreso de ofertas en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></b> | Las ofertas deben ser publicadas en el portal electrónico <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> dentro del plazo y hora estipulado en el Calendario de la Licitación.   |
| <b>Recepción Física de las Propuestas</b>   | Los antecedentes físicos obligatorios y opcionales que se soliciten en la propuesta, se recepcionarán en la Oficina de Partes del HGGB, ubicada en calle San Martín 1436, CONCEPCION hasta el día y hora señalados en el Calendario de Licitación como fecha de Cierre del Ingreso de Ofertas en el Portal.  |
| <b>Apertura de las Propuestas</b>   | La apertura de las propuestas se realizará en forma electrónica a través del Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , el día y hora señalados en el Calendario de Licitación.   |
| <b>Fecha de adjudicación</b>  | Corresponde a la fecha en la que estará resuelta la adjudicación por parte de la comisión de evaluación de la Propuesta, de acuerdo al Calendario de Licitación. La cual podrá ser prorrogable con motivo justificado, situación que se indicará expresamente en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>  |
| <b>De Los Plazos De La Presente Licitación</b>  | Todos los plazos de las presentes Bases Administrativas se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se indique que son días hábiles.  |

## 7. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

### 7.1. Documentos administrativos, formales y obligatorios

El oferente deberá incluir en su oferta la información requerida en los anexos y formularios adjuntos en esta propuesta 1 al 11.

Formulario N°1 Declaración jurada sin conflicto de intereses.

Formulario N°2 Declaración jurada con conflicto de intereses con algún organismo.

Formulario N°3 Declaración jurada de socios.

Formulario N°4A Declaración jurada sin deudas vigentes con trabajadores.

Formulario N°4B Declaración jurada con deudas vigentes con trabajadores

Formulario N°5 Declaración jurada causales inhabilidad.

Formulario N°6 Declaración jurada Responsabilidad Penal Persona Jurídica.  
Formulario N°7 Presentación de Oferta Económica  
Formulario N°8 Identificación del Oferente  
Formulario N°9 Aceptación de Condiciones  
Formulario N°10 Declaración para uniones temporales de proveedores  
Formulario N°11 Clausula de proveedores de bienes y servicios

Certificado cumplimiento de obligaciones laborales y remuneraciones, del proveedor para con sus trabajadores, del mes anterior a la fecha de ingreso de oferta a través del Sistema de Información.

En el caso de presentarse alguna oferta de Unión Temporal de Proveedores (UTP), se debe adjuntar escritura pública ante notario del acuerdo solidario, individualizando los integrantes de esta unión, donde conste ID y nombre de licitación en la que comparecen, donde conste su solidaridad respecto de las obligaciones que se derivan de la o las ofertas que presenten, asimismo que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas, formulación de propuesta o suscripción de contrato afectarán a cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores individualmente considerado, que no podrán ceder derechos de la participación de los miembros integrantes de la UTP, indicar que la vigencia cubrirá el periodo del contrato más 60 días hábiles, fijar domicilio de la UTP y nombrar un representante o apoderado común de ésta, designando un suplente.

## 7.2. Documentos Técnicos

El oferente deberá incluir en su oferta la información técnica, la cual es obligatoria y excluyente:

1. La oferta técnica deberá ser presentada por los oferentes a través del Portal del Sistema de Información de Dirección de Compras y Contratación Pública, según lo indicado en el numeral 4.
2. Proveedor deberá presentar ficha técnica de los productos que ofertará indicando lo que se solicita en EETT con fotos. **Requisito obligatorio y excluyente.**
3. Si en oferta no se incluye respaldo técnico, imágenes, ficha técnica, entre otros, descripción no cumple con lo solicitado, o parcial cumplimiento, oferta no será considerada en evaluación.
4. Todo el proceso de Licitación será en **idioma español**, sin perjuicio de los términos técnicos que, en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en un idioma distinto.
5. El oferente deberá presentar su oferta en formato electrónico, adjuntando todos los antecedentes técnicos que respalden el cumplimiento de lo solicitado en las "especificaciones técnicas" (fichas técnicas, catálogos y certificados).

Deben incluir las Fichas Técnicas o Catálogo en Idioma Español. Si adjuntan catálogo señalar en que N° de página se encuentra el insumo (fichas técnicas en idioma que no sea español, no serán consideradas dentro de la evaluación).

## 7.3. Documentos Económicos

7.3.1 La oferta económica debe indicar el precio total neto, en pesos chilenos, por los insumos que se oferte, entregado en las dependencias del HGGB. Además, se debe explicitar los impuestos (IVA, Honorarios, o si es exento) a que está sujeto el precio total neto ofrecido.

7.3.2 La oferta económica deberá ser presentada por los oferentes a través del Portal, según lo indicado en el Calendario de la Licitación. Los oferentes deberán ingresar al Portal el valor total (por la duración del contrato) de su oferta económica expresada en pesos, sin reajustes, ni intereses, ni Impuestos y debe corresponder al costo del insumo, incluyendo cualquier otra actividad solicitada en las presentes bases.

7.3.3 En el precio total propuesto por el oferente en el formulario respectivo, deberán estar considerados todos los costos, gastos e impuestos inherentes a la prestación de servicios licitada,

incluyendo las garantías ofrecidas. Por consiguiente, no se podrán efectuar otros cobros adicionales para el desarrollo de los mismos. La Oferta Económica del Proponente debe ajustarse al formato indicado en el Formulario N°7.

7.3.4 Aquellos proponentes que no publiquen sus ofertas en el Portal y no entreguen el formulario respectivo quedarán automáticamente excluidos, declarándose inadmisibles sus ofertas y no podrán seguir participando en la presente licitación.

7.3.5 En caso que exista contradicción entre el valor de la oferta publicada en el Portal y el del señalado en el respectivo formulario, primará para todos los efectos el valor indicado en el Portal. Lo anteriormente expuesto, es sin perjuicio de la facultad del Hospital regulada en el punto 26 de las presentes bases, respecto a la posibilidad de solicitar que se salven errores producidos al ofertar.

EN COMPROBANTE DE OFERTA DEL PORTAL MERCADO PÚBLICO SE DEBE INDICAR EL MONTO TOTAL NETO POR LOS INSUMO OFERTADOS, EL CUAL DEBE SER CONGRUENTE CON LO SOLICITADO EN EL FORMULARIO N°7. EN CASO CONTRARIO SERA DECLARADA INADMISIBLE.

## **8. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO**

### **8.1. PERSONA NATURAL**

#### **8.1.1. Requisitos para ofertar:**

- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
- No haber sido condenado por delitos concursales establecidos en los Artículos 463 y siguientes del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.720, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

#### **8.1.2. Requisitos para ser contratado:**

- No estar afecto a lo señalado en el art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas"
- Estar inscritos en Chile proveedores, entidad que verifica la no existencia de las inhabilidades contempladas en el art. 92 del Decreto 250 que aprueba Reglamento de la Ley 19.886. En caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chile proveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.
- Los antecedentes físicos obligatorios que se solicitan para contratar, deben ser entregado en sobre cerrado única y exclusivamente en oficina de partes del Hospital Guillermo Grant Benavente de Concepción, ubicada en San Martín 1436, Concepción, con un plazo de entrega de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación.

#### **Documentos persona natural**

- Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad

- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886.
- Certificado de obligaciones laborales y previsionales.

En caso de que los documentos solicitados anteriormente se encuentren en el Sistema de información sólo serán considerados aquellos que tengan una fecha de emisión o validación no superior a 30 días contados desde la fecha de cierre de las ofertas.

## **8.2. PERSONA JURÍDICA**

### **8.2.1. Requisitos para ofertar:**

- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
- No haber sido condenado por delitos concursales establecidos en los Artículos 463 y siguientes del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.720, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
- Las personas jurídicas distintas de sociedades deberán acompañar a sus propuestas los documentos legales que conforme a su naturaleza sean los equivalentes a los requeridos en el mencionado punto N° 7.

### **8.2.2. Requisitos para ser contratado:**

- No estar afecto a lo señalado en el art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas"
- No Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal de persona jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).
- Estar inscritos en Chile proveedores, entidad que verifica la no existencia de las inhabilidades contempladas en el art. 92 del Decreto 250 que aprueba Reglamento de la Ley 19.886. En caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chile proveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.
- Los antecedentes físicos obligatorios que se solicitan para contratar, debe ser entregado en sobre cerrado única y exclusivamente en oficina de partes del Hospital Guillermo Grant Benavente de Concepción, ubicada en San Martín 1436, Concepción, con un plazo de entrega de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación.

### **Documentos persona jurídica**

- Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6° de la ley 19.886.
- Declaración jurada respecto de inhabilidad del artículo 10, Ley 20.393.
- Copia de escritura de Constitución Social y Estatuto y sus modificaciones.
- Certificado de Vigencia de Sociedad no superior a 30 días.
- Certificado de Vigencia de Poder no superior a 30 días.
- Certificado de obligaciones laborales y previsionales.

En caso de que los documentos solicitados anteriormente se encuentren en el Sistema de información sólo serán considerados aquellos que tengan una fecha de emisión o validación no superior a 30 días contados desde la fecha de cierre de las ofertas.

- Las personas jurídicas distintas de sociedades deberán acompañar a sus propuestas los documentos legales que conforme a su naturaleza sean los equivalentes a los requeridos en el mencionado punto N° 8.
- Las personas jurídicas constituidas a través del procedimiento simplificado que contempla la ley 20.659 y su reglamento contenido en el decreto 45 de 2013 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, deberán presentar, al momento de contratar, los certificados digitales señalados en el artículo 29 del reglamento de la Ley 20.659.

### 8.3. UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

**En este caso, quienes la componen deben cumplir con los mismos requisitos exigidos en el punto N°8, ya sea si corresponden a persona natural o jurídica.**

#### Documentos UTP al momento de ofertar:

- Completar Formulario N°11
- Demás antecedentes exigidos en los puntos 7.1.1 y 7.2.1, ya sea que se trate de persona natural o jurídica.
- En relación a los formularios en donde conste las declaraciones juradas sobre inhabilidades para ofertar o ser contratado por el Estado, el **apoderado de la UTP** es quien deberá suscribir dichos formularios, entendiéndose que su declaración representa a los oferentes que componen el consorcio.

#### Documentos UTP al momento de contratar:

- Escritura pública en donde conste la unión, solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado en común con poderes suficientes.
- Demás antecedentes señalados en el artículo 67 bis del reglamento de compras públicas.
- Demás antecedentes exigidos en los puntos 8.1.2. y 8.2.2, ya sea que se trate de persona natural o jurídica.
- Inscripción de cada integrante de la UTP en el registro de Chile proveedores. En caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chile proveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.

## 9. Criterios de evaluación

| Ítem               | Tipo      | Observaciones   | Puntaje máximo |
|--------------------|-----------|---|----------------|
| 1 Oferta Económica | Económico | Este Ítem será evaluado mediante el PRECIO MINIMO OFERTADO donde los puntajes serán asignados con la siguiente fórmula:<br>$(\text{Precio mínimo ofertado}) / (\text{Precio Oferta}) * 70$<br>Para el cálculo del puntaje por Precio, se utilizará la información indicada en Formulario N° 7 | 70             |

|   |                |  |                    |
|---|----------------|--|--------------------|
| 2 Plazo de entrega                                    | Administrativo | Se asignará puntaje según la siguiente fórmula:<br>(Menor tiempo ofrecido) / (Tiempo analizado) *25<br><br>No indica: Inadmisible<br><br>EL plazo comenzará a contar desde en envío de la orden de compra. (Indicar días hábiles). | 25                 |
| 4 Cumplimiento de documentación y requisitos formales | Técnico        | <b>RANGOS</b>  | <b>PUNTAJE</b>     |
|   |                | Cumple con los requisitos formales contenidos en las presentes Bases antes del día y hora de cierre  | 5 puntos           |
|   |                | Cumple con los requisitos formales contenidos en las presentes Bases dentro del nuevo plazo de 48 horas, contados desde la solicitud   | 2 punto            |
|   |                | No ingresa documentos faltantes o no responde dentro del nuevo plazo de 48 hrs. contados desde la solicitud  | Oferta inadmisible |
|   |                |  | 5                  |

1. La puntuación final se obtendrá de la sumatoria del puntaje obtenido en cada uno de los ítems.
2. La oferta que obtenga la mayor cantidad de puntos será adjudicada, en el caso que cumpla con las bases técnicas y administrativas. En caso contrario, el Hospital deberá declarar fuera de bases al oferente, adjudicando la oferta que le siga en puntaje.
3. Cualquier información falsa implicará la eliminación inmediata de la oferta.
4. Tratándose de las Uniones Temporales de Proveedores, y si el Formulario N°8 no hace referencia en cómo evaluar los criterios de evaluación, la entidad promediará todos los antecedentes que se presenten por 2 o más integrantes del consorcio, y aplicables a los criterios de evaluación que corresponda.

#### 10. Montos y Duración del Contrato

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Estimación en base a               | Precio referencial   |
| Fuente de financiamiento           | Presupuesto HGGB   |
| Contrato con Renovación            | NO   |
| Monto total estimado               | \$60.000.000.-   |
| Observaciones                      | Monto referencial es por el total IVA incluido. El HGGB podrá adjudicar, si así lo estima, un 30% más del precio referencial, no excediendo las 1.000 UTM. |
| Tiempo del Contrato                | 12 Meses   |
| Plazos de pago                     | En forma mensual   |
| Opciones de pago                   | Transferencia Electrónica  |
| Responsable de pago                | Loreto Rodríguez Neira   |
| e-mail de responsable de pago      | lrodriguez@ssconcepcion.cl   |
| Responsable de contrato            | Gabriela Lovera Zárata   |
| e-mail del responsable de contrato | gabriela.lovera@ssconcepcion.cl  |
| Teléfono responsable de contrato   | 56-41-2722993  |
| Prohibición de subcontratación     | No se permite subcontratación  |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>11. Garantías requeridas</b></p>  |  |
| <p>No se solicitan garantías.</p>   |  |
| <p><b>12. Generalidades</b></p>   |  |
| <p>Las presentes Bases Administrativas y todo otro documento que emane de la propuesta, establecen las condiciones y normas que reglamentarán la contratación. La presente licitación originará Resolución de Adjudicación y Orden de Compra, que serán Publicadas en el Portal Mercado Público. El precio ofertado se entenderá en moneda nacional.</p>  |  |
| <p><b>13. De la Obligación de Confidencialidad</b></p>  |  |
| <p>El adjudicatario deberá guardar la confidencialidad de todos los antecedentes que conozca con motivo de la prestación del servicio o provisión del suministro, ya sean aquellos de los cuales conozca por la realización del mismo o proporcionados por el Hospital y no podrá hacer uso de ellos para fines ajenos a la contratación, salvo por aquellos obtenidos de los mecanismos establecidos por la ley. Cualquier infracción a lo anterior, podrá originar el término anticipado del contrato, según lo dispuesto en las presentes bases.</p>   |  |
| <p><b>14. Cláusula de Readjudicación</b></p>  |  |
| <p>Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.</p>   |  |
| <p><b>15. Resolución de Empates</b></p>   |  |
| <p>En caso de empate entre dos o más oferentes, aun cuando de la evaluación se esté usando el máximo de decimales posibles, se privilegiará al prestador cuyo puntaje parcial en el criterio que se indica en orden de prelación, sea el más alto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oferta económica</li> <li>2) Plazo de entrega</li> <li>3) Cumplimiento de documentación y requisitos formales</li> </ol> <p>Cuando se produzcan situaciones en que a pesar de la aplicación de los criterios de desempate, éste se mantiene, se efectuará un nuevo proceso licitatorio.</p>  |  |
| <p><b>16. Pacto de integridad</b></p>   |  |
| <p>El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.</li> <li>2. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o</li> </ol> |  |

formas.

3. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
4. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
5. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
6. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluídos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

### **17. Modalidad de Pago**

El pago se efectuará en forma mensual a los 30 días corridos desde recepcionada conforme la factura.

La Tesorería General de la República recibirá y procesará las órdenes de pago de las facturas de proveedores del estado, que prestaron servicios o proveyeron bienes. Dichos pagos se realizarán en forma virtual de acuerdo a las órdenes de pago emitidas por DIPRES.

Respecto del pago el o los proveedores podrán conocer el detalle de las facturas canceladas mes a mes a través de la página de la Tesorería General de la República, de la siguiente forma: página Web [WWW.TGR.CL](http://WWW.TGR.CL) > instituciones y proveedores > proveedores > Pago a Proveedores del Estado > INGRESAR A MIS PAGOS

La factura deberá ser emitida a nombre del Hospital Guillermo Grant Benavente, RUT 61.602.189-3, Dirección San Martín N°1436, Concepción. INDICANDO ADEMÁS EL NUMERO DE ID DE LA ORDEN DE COMPRA QUE DIO ORIGEN A COMPRA, CTA. CORRIENTE, ENTIDAD BANCARIA, PARA EFECTUAR TRANSFERENCIA ELECTRONICA Y CORREO ELECTRÓNICO PARA LA NOTIFICACIÓN.

Además, en el marco del Art. 4° de la Ley N°20.584, sobre la seguridad en la atención de salud y según norma técnica N°226 del 06 de Septiembre del 2023, se hace necesario instaurar un sistema de trazabilidad de dispositivos médicos, para facilitar su rápida identificación y acceso cuando estos deban ser inmovilizados, cuarentenados o retirados de los establecimientos de salud. Para tal causal, toda DTE de dispositivo médico deberán contener los siguientes datos:

- Nombre de producto médico o dispositivo médico, con la denominación asignada al interior del establecimiento de salud.
- Identificación del proveedor
- Modelo (cuando corresponda)
- N° de Lote/Serie
- Fecha de vencimiento

El plazo para facturar una guía despacho es hasta el décimo día del mes siguiente de efectuado el servicio, siempre que se señale como periodo tributario el que corresponda a la realización de dicha operación, según lo dispuesto en el artículo 55 de Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios.

Se solicita revisar o actualizar su sistema de facturación electrónica a fin de que su factura ingrese vía WEB del SII al correo [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com) de nuestro Hospital.

En razón de ello se sugiere que los archivos XML sean enviados desde su sistema de facturación para poder ser rescatados por nuestro sistema.

Recuerde que dichos XML deben contener en el área de referencia la indicación de la OC correspondiente, de lo contrario también serán rechazados.

Es obligatorio incluir en su XML en el área de referencias la indicación a la orden de compra correspondiente como en el ejemplo siguiente:

<Referencia>

<NroLinRef></NroLinRef>

<TpoDocRef></TpoDocRef>

<FolioRef></FolioRef>

<FchRef></FchRef>

</Referencia>

Verifique que el XML enviado cumpla con lo mencionado para evitar problemas de rechazo factura en SII.

En virtud del dictamen de Contraloría General de la República N° 7561N18 de fecha 19 de marzo de 2018 ..."se debe tener en cuenta que el artículo 3° de la ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, previene que para los efectos de esta ley, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos:

1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
2. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción". Por lo tanto, en base a lo anteriormente señalado, se entenderá fuera de plazo la recepción señalada y se entenderá la factura aceptada, si no hubiere sido rechazada conforme a la normativa anteriormente señalada.

## 18. Definiciones

Director: Sr. Claudio Baeza Avello

Servicio: Hospital Guillermo Grant Benavente, VIII Región, Concepción.

Mandante: Hospital Guillermo Grant Benavente

Unidad Técnica: Abastecimiento General

## 19. Unidad técnica

Para los efectos de la licitación, la Unidad Técnica fija su domicilio en San Martín N° 1436, Concepción. Unidad Abastecimiento General.

## 20. Documentos de la Licitación

Los documentos y procedimientos de licitación, así como la relación contractual, estarán integrados e informados, además de la normativa legal y administrativa que gobierna la materia, por los siguientes antecedentes:

- Las presentes Bases Administrativas.
- Las consultas y respuestas.
- Las enmiendas del Servicio sobre las Bases y demás aclaraciones que de él deriven.
- Los Formularios.
- La oferta adjudicada.
- La Orden de Compra y/o el Contrato de Compraventa.
- Todo otro documento que forme parte de la Licitación que emane del Hospital Guillermo Grant Benavente.

El oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, anexos, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos de la Licitación.

El Hospital podrá admitir errores de forma que no afecten la igualdad de las ofertas ni la estricta sujeción a las bases. Se hace presente que la entrega de documentos y/o información falsa, obligará al

Hospital a declarar inadmisibles las ofertas, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. Los documentos señalados se considerarán parte integrante del contrato que se suscriba, sin necesidad de mención expresa, complementando las obligaciones que allí se detallan.

### **21. De Los Proponentes**

Sólo podrán participar en la presente Propuesta, aquellas personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases. Asimismo, podrán postular consorcios o Unión de Proveedores, cuya propuesta deberá ser presentada por una única persona natural o jurídica a la que se denominará "oferente". Dicha persona natural o jurídica, cuando forme parte de un consorcio o Unión de Proveedores, actuará por sí y en representación del resto de los integrantes de éste y será responsable directa de la propuesta ante el Hospital, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de las otras empresas del consorcio, o proveedores integrantes de la Unión de Proveedores e independientemente de cualquier alianza o acuerdo que haya efectuado con éstas con el objeto de presentarse a la licitación. El oferente y/o su representante deberán constituir domicilio en la República de Chile al momento de contratar.

### **22. Ingreso de las Ofertas en el Portal**

Las ofertas deben ser ingresadas en el portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (subir todos los documentos requeridos para la presente licitación), dentro del plazo y hora estipulados en las presentes bases. Y en el caso de Licitaciones en soporte papel, y según consta en el Artículo 62 del Decreto 250, Las Entidades podrán efectuar los Procesos de Compras y la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema de Información, en las siguientes circunstancias:

1. Cuando existan antecedentes que permitan presumir que los posibles proveedores no cuentan con los medios tecnológicos para utilizar los sistemas electrónicos o digitales establecidos de acuerdo al Reglamento, todo lo cual deberá ser justificado por la Entidad Licitante en la misma resolución que aprueba el llamado a licitación.
2. Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.
3. Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor no es posible efectuar los Procesos de Compras a través del Sistema de Información.
4. Cuando no exista de manera alguna conectividad en la comuna correspondiente a la entidad licitante para acceder u operar a través del Sistema de Información.
5. Tratándose de contrataciones relativas a materias calificadas por disposición legal o por decreto supremo como de naturaleza secreta, reservada o confidencial.
6. Tratándose de las contrataciones de bienes y servicios, indicadas en el artículo 10 números 5 y 7 letras i) y k) del reglamento de la Ley de Compras Públicas (Decreto 250), efectuadas a proveedores extranjeros en que por razones de idioma, de sistema jurídico, de sistema económico o culturales, u otra de similar naturaleza, sea indispensable efectuar el procedimiento de contratación por fuera del Sistema de Información. Sin perjuicio de ellos, las entidades deberán publicar en el Sistema de Información los términos de referencia, las órdenes de compra y la resolución de adjudicación y el contrato, en los casos que corresponda.

En el caso de las garantías, planos, antecedentes legales, muestras y demás antecedentes que no estén disponibles en formato digital o electrónico, podrán enviarse a la Entidad Licitante de manera física, de acuerdo a lo que establezcan en cada caso las Bases.

### **23. Modificación de los Documentos de la Licitación**

El Hospital podrá, por cualquier causa y en cualquier momento, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante enmienda autorizada por Resolución Fundada, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. El Hospital deberá prorrogar el plazo para la presentación de las ofertas y/o plazo de adjudicación o cualquier otra fecha indicada en la ficha de licitación lo cual será comunicado vía portal

www.mercadopublico.cl. Comunicaciones: Cualquier comunicación que deba realizar el Hospital a los proponentes, será a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### **24. Validez de la Oferta**

Las ofertas tendrán una validez mínima de 90 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, el Hospital Guillermo Grant Benavente podrá solicitar a los proponentes antes de su fecha de expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual periodo. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

#### **25. De la Comisión de Evaluación y Adjudicación**

La Comisión de Evaluación y Adjudicación estará integrada, por las siguientes personas o quienes la subroguen:

1. Jefe Abastecimiento General
2. Enfermera Supervisora Apoyo Anest. Y Pab. Quirúrgico
3. Enfermera Supervisora UCI Médica
4. Enfermera Encargada Pabellones CAA

Publicadas las presentes Bases Administrativas en el portal Mercadopublico, el Hospital Guillermo Grant Benavente de Concepción, publicará una Resolución Exenta que individualizará a los integrantes de la comisión de Evaluación.

En caso de ausencia de uno de los integrantes será reemplazado por quien lo subrogue. Sin perjuicio de lo anterior, ante la imposibilidad de proceder a la evaluación de las ofertas en pleno la comisión individualizada precedentemente podrá sesionar, con la comparecencia de al menos 3 de sus miembros, de acuerdo a lo señalado en el artículo 37 inciso 4° del Reglamento de la Ley 19886, contenido en el D.S. 250/2004, del Ministerio de Hacienda.

Serán los Profesionales miembros de la comisión de evaluación, quienes serán responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos obligatorios solicitados en las Especificaciones Técnicas de la presente Licitación para cada uno de los oferentes en cuestión. Finalizado este proceso de revisión, deberán firmar un acta en donde se detallará el cumplimiento o no de los requisitos obligatorios para cada oferente. Con este documento se podrá continuar con el proceso de evaluación por parte de la comisión de evaluación y adjudicación.

Funciones de la comisión:

- a) Resolver por sí sola cualquier duda o discrepancia que en el acto de apertura pueda surgir en relación con la interpretación o aplicación de las presentes Bases o Ficha Técnica del Portal Mercado Público.
- b) Solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias, para una correcta evaluación de las mismas, así como también solicitar que subsane errores menores o aclare los documentos presentados, cuando existan dudas, todo lo cual deberá ser canalizado e informado al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Fuera de este mecanismo, los oferentes no podrán mantener contacto alguno con la Comisión. El oferente deberá dar respuesta en a través del mismo medio, dentro del plazo señalado, de la forma indicada en el párrafo "Presentación de Aclaraciones y Antecedentes Omitidos".
- c) Revisar y estudiar la documentación solicitada, ponderando las ofertas técnica y económicamente, confeccionando un cuadro comparativo entre los oferentes, todo ello en conformidad a los criterios de evaluación contemplados en el pliego de condiciones.
- d) De existir empate en la nota final entre dos o más ofertas en el resultado, aun cuando de la evaluación se esté usando el máximo de decimales posibles, ésta deberá dirimir a través del análisis del criterio de evaluación con mayor ponderación, según lo establecido en el párrafo de "Resolución de Empates".
- e) Podrá proponer la declaración de inadmisibilidad de una oferta, si de la evaluación se determina que no cumple con lo exigido en las bases. De la misma forma, La comisión podrá sugerir la declaración de

la presente licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, porque juzga que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del Hospital.

f) En el caso de presentarse la situación regulada en el 42 del Reglamento de la Ley de Compras, podrá incorporar en el acta la exigencia de que el oferente respectivo mejore la garantía por el valor de la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

g) Confeccionar un "Informe de Evaluación", el cual considerará en su análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean éstos de carácter administrativo, técnico, legal, económico u otros, y contendrá a lo menos: los hitos más relevantes del proceso de licitación, Cuadro Comparativo o Evaluativo de las Ofertas, y el puntaje o nota final obtenido por cada oferente según la ponderación de la pauta de evaluación. Dicho documento será firmado por los integrantes de la presente comisión para ser presentado a la Autoridad del Servicio que adjudicará.

h) En caso de existir discrepancias entre los miembros de la comisión, podrán solicitar asesoría al departamento Jurídico del Hospital, para que éste dirima como contraparte, de acuerdo a lo señalado en la Directiva de Compras N° 14.

i) Insertar en el informe una declaración en la cual los integrantes de la comisión afirmen no tener conflicto de intereses. De presentarse la situación de tener algún conflicto de este tipo, el integrante afectado deberá abstenerse, siendo reemplazado por otro funcionario mediante acto administrativo.

## **26. Presentación de Aclaraciones y Antecedentes Omitidos**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el Hospital Guillermo Grant Benavente podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder lo solicitado por el Hospital Guillermo Grant Benavente, o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. El Hospital no considerará las respuestas recibidas una vez vencido dicho plazo, dejando la oferta inadmisile.

## **27. De la Adjudicación**

Finalizado el proceso de evaluación de las Ofertas, el Hospital adjudicará bajo la modalidad de Adjudicación simple; aceptando la o las oferta que obtenga (n) el mayor puntaje en la evaluación, emitiendo al efecto la Resolución Fundada de Adjudicación, la que se publicará a través del Sistema de Informaciones [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), entendiéndose notificada luego de las 24 horas transcurridas desde su publicación en el portal.

El Hospital declarará inadmisile la oferta cuando ésta no cumpla con los requisitos establecidos en las bases y podrá declarar desierta la licitación en forma total, cuando no se presenten ofertas, o bien cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal y reglamentaria aplicable, previa resolución fundada dictada al efecto. La adjudicación será dejada sin efecto por el Hospital dictando la resolución fundada correspondiente, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario rechaza la adjudicación: Se entenderá por rechazada la adjudicación cuando el adjudicatario rechaza expresamente, ya sea por escrito o a través del portal.
- b) Si el adjudicatario no acompaña la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, o no presenta firma o el contrato dentro de los plazos establecidos en estas Bases.
- c) Si el adjudicatario no acredita encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, previo a la suscripción del contrato.
- d) Si el adjudicatario infringiere la Ley N° 19.886 en cualquier modo que afecte su capacidad y

calidad para contratar con la Administración del Estado, en los términos contemplados en el artículo 4° de la referida Ley.

En todos estos casos, y sin perjuicio de la aplicación de la garantía de seriedad de la oferta, el Hospital podrá readjudicar la licitación, para lo cual se volverá a evaluar el o los ítems en cuestión y se reasignarán los puntajes, eliminando al o a los proveedores que por las razones expuestas anteriormente desisten de la adjudicación, lo que generará un nuevo cuadro de evaluación y acta de readjudicación respectiva, definiendo al siguiente proveedor adjudicado que cumple íntegramente con las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, y siempre que resulte convenientes a los intereses institucionales. En caso de no existir otro oferente, se deberá dejar sin efecto la adjudicación y declarar desierta la licitación.

El Hospital Guillermo Grant Benavente tendrá la facultad de adjudicar en una fecha distinta a la establecida originalmente. Luego, este cambio de fecha, se formalizará a través del acto administrativo correspondiente, el cual se publicará en el portal para que estén en conocimientos los oferentes. (En concordancia con lo establecido en artículo 41 de Decreto N°250 que establece Reglamento de compras).

Cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue, y se verifique por parte del Hospital que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, el HGGB podrá solicitar una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue, lo que quedará consignado en la resolución de Adjudicación, lo anterior de conformidad con el art. 42 del Reglamento.

El HGGB se reserva el derecho de:

1. Declarar desierta la propuesta si de la evaluación se determina que la o las ofertas no dan cumplimiento estricto a lo establecido en las bases administrativas y especificaciones técnicas.
2. De adjudicar parcialmente o disminuir cantidades si de la evaluación y modificaciones presupuestarias que se estiman pertinentes.
3. Adjudicar el total de la oferta que resulte más conveniente, en términos de criterios de evaluación indicados en las Bases Administrativas.
4. La adjudicación de la propuesta corresponderá al Subdirector Administrativo del HGGB, o a quien le subrogue.
5. Una vez adjudicado, el HGGB informará a través del portal mercado público el resultado del proceso a los proponentes.

El oferente adjudicado recibirá por esta misma vía la respectiva Orden de Compra, la cual deberá ser aceptada por el adjudicado en un plazo no superior a 48 hrs.

#### **28. Mecanismo para la Solución de Consultas respecto de la Adjudicación**

Las consultas generadas producto de la adjudicación deberán realizarse a través del sistema de informaciones en la plataforma de mercado público, conforme al artículo 33 del reglamento de la ley de compras Públicas (Decreto 250).

#### **29. Aumentar o Disminuir Partidas**

Al momento de la adjudicación, el Hospital Guillermo Grant Benavente se reserva el derecho de aumentar o disminuir las partidas requeridas, sin variar el presupuesto, hasta en un 30% de lo solicitado, fundadamente conforme a sus intereses y presupuestos disponibles, sin alterar el principio de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

#### **30. Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social**

Para ser contratados, el proveedor adjudicado deberá adjuntar el formulario 4A o 4B según corresponda y certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una vigencia no superior a 30 días, acreditando o no el cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social para con sus trabajadores. Si el proveedor registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores actuales o con trabajadores

contratados durante los últimos dos años, deberá destinar los primeros estados de pago producto del contrato licitado al pago de dichas obligaciones, debiendo acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

### **31. Del Factoring y Prohibición de Cesión**

El HGGB respetará los contratos de factoring suscritos por sus adjudicatarios, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

Por otro lado, el adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

### **32. Del incumplimiento y sus Sanciones**

El (los) siguiente(s) incumplimiento(s), dará derecho al Hospital para aplicar las sanciones que se detallan a continuación:

- a) La no entrega de productos dentro de los tiempos establecidos en las ofertas de cada uno de los proveedores y condiciones requeridas, dará derecho al hospital a aplicar, una multa de 0.3 UF por día de atraso. Tope de 10 UF, cuando se cumpla este límite se considerará una falta grave, por lo que le hospital deberá gestionar el termino anticipado de contrato.
- b) La reposición de los productos no entregados será en un máximo de 2 días hábiles, por los cuales se cobrará una multa de 0.3 UF por cada día. Superado el plazo máximo establecido, se procederá a realizar Termino Anticipado del Contrato.
- c) Si el producto entregado no cumple con lo solicitado en especificaciones técnicas, se cobrará una multa de 0.3 UF por incidencia; con un tope de 5 incidencias, cuando se cumpla el límite se procederá a realizar termino anticipado de contrato.

### **33. Procedimiento para Aplicación de Sanciones**

En todos estos casos, detectada una situación que amerite la aplicación de sanciones, por parte de la entidad o del funcionario responsable, éste le informará al proveedor por carta certificada, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el tipo de sanción que correspondiere. Tratándose de multa, además se informará su monto. A contar del tercer día hábil del despacho de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco días hábiles (lunes a viernes), para efectuar sus descargos, los que sólo podrán fundarse por caso fortuito o fuerza mayor o causa no imputable al proveedor, debiendo acompañar todos los antecedentes fundantes que lo justifiquen (utilizar formato adjunto en Anexos). Vencido el plazo para presentar descargos, y sin que éstos se hayan presentado, la entidad dictará la respectiva Resolución o Acto Administrativo aplicando o no la multa. Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la entidad tendrá un plazo de veinte días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante resolución o acto administrativo, aplicando o no la multa que corresponda. En virtud del Artículo 6 y 79 ter del reglamento de compras públicas la resolución que aplique la multa deberá ser publicada en el sistema de información Mercadopúblico y se entenderá notificada 24 horas siguientes a su publicación.

Se hace presente que las notificaciones se realizarán al domicilio que el proveedor haya informado en el Formulario N° 0, en su defecto, el que tenga registrado en Mercado Público. En caso que la carta sea devuelta por cambio de domicilio u otro motivo, se volverá a enviar una segunda notificación, entendiéndose notificado el proveedor transcurrido el plazo de 3 días hábiles desde el segundo envío, manteniendo el plazo posterior de 5 días hábiles para presentar descargos.

Sin perjuicio de lo expuesto, posterior a la tramitación de la Resolución que determina la aplicación de multa, el adjudicatario podrá interponer los Recursos establecidos en la Ley 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

**34. Del Contrato**

Será formalizado mediante el envío de la orden de compra en portal Mercadopublico.cl.

**35. De la orden de compra**

Cuando la adjudicación sea inferior a 1.000 UTM el contrato se formalizará con el envío de la orden de compra en portal Mercadopublico.cl.

La orden de compra se entenderá notificada al adjudicatario a contar de las 24 Horas siguientes a su publicación en el portal Mercado Publico, para ambos casos.

**36. Vigencia y renovación.**

Vigencia: El convenio tendrá una vigencia de 12 meses, desde enviada la orden de compra en el portal mercado público.

Con todo, el Hospital Guillermo Grant Benavente de Concepción pondrá término anticipado al contrato en cualquier momento y por simple vía administrativa, cuando el oferente adjudicado incurra en alguna causal de incumplimiento, de acuerdo a las bases administrativas.

Renovación: No se contempla renovación.

**37. Del consumo**

El consumo se encuentra indicado en la Hoja de Cotización del portal, de los cuales se pueden consumir todos o parte de ellos. Este consumo es estimativo, no obliga al Hospital a adquirirlos en su totalidad, ya que las cantidades se indican solamente para efectos de estimación de precios unitarios y cálculo global de la propuesta.

**38. De la recepción**

Los productos deberán ser recepcionados conforme por Bodega Mantención de Abastecimiento General mediante acta de recepción, documento requerido para proceder al pago del mismo.

**39. De Las Modificaciones Y Término Anticipado Del Contrato****De las modificaciones:**

Las partes podrán modificar el correspondiente contrato suscrito por ellas. Todas las modificaciones de servicios acordadas durante el periodo de vigencia del respectivo contrato, se incorporarán en nuevos anexos, los que, para todos los efectos legales, formarán parte integrante de dicho contrato.

Al respecto, los señalados anexos deberán perfeccionarse por mutuo acuerdo de las partes y aprobarse mediante el correspondiente acto administrativo. Las modificaciones no podrán superar el 30% del valor total del respectivo contrato ni alterar la naturaleza de éste por aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes (Art. 77 del Reglamento).

**Del Término Anticipado del Contrato:**

Por otro lado, el Hospital Guillermo Grant Benavente, previo procedimiento administrativo, declarará el término de la resolución que aprueba el contrato por alguna de las siguientes causales:

- 1) Que el valor total de las multas por atraso en el plazo de entrega del servicio de 1 día hábil, supere el 50% del valor neto de la orden de compra, dará derecho al Hospital Guillermo Grant Benavente a dar término anticipado del contrato.
- 2) Por incumplimiento en las especificaciones técnicas del servicio recibido, salvo que se trate de caso fortuito o fuerza mayor, dará derecho al Hospital Guillermo Grant Benavente a dar término anticipado del contrato.
- 3) Que el proveedor se encuentre en estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 4) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- 5) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora.
- 6) Si cede o transfiere en forma alguna, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en la Resolución y/o Contrato definitivo.
- 7) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 8) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes
  - a) No procederá el pago de indemnización alguna a favor del contratista.
  - b) Las partes fijarán de mutuo acuerdo en el contrato que suscriban, el resto de las condiciones de resciliación.

### **PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO:**

En el caso de que se genere una o más de las situaciones señaladas en los numerales 1 a 7, detectada la situación por parte de la entidad o del funcionario responsable, se informará al proveedor por carta certificada, indicando la causal, los hechos que la constituyen y la decisión de poner término al contrato pactado. A contar del tercer día hábil del despacho de la comunicación precedente, el proveedor tendrá un plazo de cinco días hábiles para hacer sus descargos acompañando los antecedentes que lo justifiquen. Vencido el plazo para presentar descargos y sin que éstos se hayan presentado, la entidad dictará la respectiva resolución o acto administrativo dando término al contrato y procederá al cobro total de garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Si el proveedor hubiera presentado descargos en tiempo y forma la entidad tendrá un plazo de veinte días hábiles a contar de la recepción de los mismos para rechazarlos o acogerlos ya sea total o parcialmente lo que se determinará mediante resolución o acto administrativo.

En virtud del Artículo 6 y 79 ter del reglamento de compras públicas la resolución que ponga término anticipado del contrato deberá ser publicada en el sistema de información Mercadopublico y se entenderá notificada 24 horas siguientes a su publicación.

Sin perjuicio de lo expuesto, posterior a la tramitación de la Resolución que determina el término anticipado del contrato, el adjudicatario podrá interponer los Recursos establecidos en la Ley 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

El Hospital Guillermo Grant Benavente tomará las demás acciones legales que le pudieren corresponder en contra del proveedor, en el evento de que el perjuicio originado sea mayor al valor de la mencionada Garantía.

El término del contrato por la causal establecida en el numeral 8 se deberá generar mediante la suscripción de mutuo acuerdo del convenio de término anticipado del contrato, que deberá ser aprobado por Resolución o Acto Administrativo Exento sin necesidad de trámite judicial alguno.

Las partes de este contrato han acordado dar el valor esencial a la presente clausula.

#### **40. De las Muestras**

Las muestras solo serán requeridas de ser necesario para evaluar por la comisión Adjudicadora, y serán solicitados mediante foro inverso siendo este envío obligatorio y excluyente. En tal caso, los oferentes deberán enviar muestras a oficina de Abastecimiento General, Ubicado en Zócalo Edificio Monoblock Hospital Guillermo Grant Benavente, San Martín N°1436, Concepción, haciendo alusión a ejecutiva de compras Gabriela Lovera Zárate, encargada de llevar dicha licitación, para fines de evaluación de la propuesta.

### **B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Sensor frente tamaño adulto de 4 electrodos para medir profundidad anestésica, adhesivo descartable que permite medir ondas electroencefalografías y procesarlas para medir índice de ondas biespectrales (índice bis).**

- Sensor para medir profundidad anestésica, según las siguientes características:
- Sensor adhesivo descartable que permite medir ondas electroencefalografías y procesarlas para medir índice de ondas biespectrales (índice bis).
- Se utiliza con monitor de índice biespectral (bis).
- Electrodo con tecnología zipprep o equivalente, que asegura un buen contacto con la piel y una óptima calidad de la señal.
- Diseño flexible que permite ajustarse a diferentes tamaños de cráneos.
- Sensor adulto: color azul, desde los 50 kgs.

**Se debe adjuntar ficha técnica del producto, y además todas las certificaciones exigidas, esto es requisito obligatorio y excluyente.**

C. ANEXOS

**ANEXO N°1**

**FORMATO PRESENTACIÓN DESCARGOS DE MULTA**

\_\_\_\_\_ (Nombre persona natural o representante legal),  
\_\_\_\_\_ (cédula de identidad), \_\_\_\_\_ (nombre empresa si  
corresponde), \_\_\_\_\_ (RUT), con domicilio en \_\_\_\_\_, dentro del  
plazo otorgado, vengo a presentar los descargos por la multa notificada mediante:

Ordinario N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_  
Orden de compra ID \_\_\_\_\_

**Los argumentos que justifican los descargos son los siguientes:** (indicar argumentos que digan relación con caso fortuito o fuerza mayor y concluir si acepta o no la aplicación de la multa)  
**Acompaño los documentos que individualizo a continuación:** (obligatorio, para respaldar argumentos)

NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL: \_\_\_\_\_  
Ciudad, fecha.

**ANEXO N°2**

**FORMATO RECURSO DE REPOSICIÓN**

\_\_\_\_\_ (Nombre persona natural o representante legal),  
\_\_\_\_\_ (cédula de identidad), \_\_\_\_\_ (nombre empresa si  
corresponde), \_\_\_\_\_ (RUT), con domicilio en \_\_\_\_\_, dentro del  
plazo otorgado, vengo a presentar recurso de reposición en contra del acto administrativo que aplica  
multa mediante resolución Exenta n° 3N1/\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, en base a los  
siguientes argumentos de hecho y de derecho que expongo a continuación:

**Argumentos de Hecho:**  
**Argumentos de Derecho:**

FORMULARIO N° 1 A

**DECLARACIÓN JURADA**

**Sin Conflicto de Intereses**

(Solo completar con los datos del representante legal o persona natural)

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de identidad N° (RUT representante legal o persona Natural) \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Comuna \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

En representación de (razón social empresa) \_\_\_\_\_

RUT N°(Empresa) \_\_\_\_\_, del mismo domicilio, declaro que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, de acuerdo al Artículo N°4 Inciso 6 y 8 de la Ley 19.886 establecen que: Inciso N° 6 "Ningún órgano de la administración del Estado y de las Empresas y corporaciones del estado o en que este tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o presentación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentescos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parten, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o estas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas".

Inciso N° 8 "Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso".2º del art. 62 de la ley 18.575. Sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Ciudad \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
<Firma>  
<Nombre>  
<Representante Legal o Persona Natural>

**FORMULARIO N°1 B**

**DECLARACIÓN JURADA**

**Con Conflicto de Intereses en Algunos Organismos**  
(Solo completar con los datos del representante legal o persona natural)

Yo \_\_\_\_\_  
Cédula de identidad N° (RUT representante legal o persona Natural) \_\_\_\_\_  
Domicilio \_\_\_\_\_  
Comuna \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_  
En representación de (razón social empresa) \_\_\_\_\_

RUT N°(Empresa) \_\_\_\_\_, del mismo domicilio, declaro que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, poseen vínculos de parentesco con funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, o con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, de acuerdo al Artículo N°4 Inciso 6 y 8 de la Ley 19.886 establecen que:  
Inciso N° 6 "Ningún órgano de la administración del Estado y de las Empresas y corporaciones del estado o en que este tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o presentación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentescos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parten, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o estas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas".

Inciso N° 8 "Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso". 2° del art. 62 de la ley 18.575. Sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda

| Institución del Estado | Rut Institución del Estado | Funcionario Institución del Estado | Funcionario Empresa | Relación de Parentesco |
|------------------------|----------------------------|------------------------------------|---------------------|------------------------|
|                        |                            |                                    |                     |                        |
|                        |                            |                                    |                     |                        |
|                        |                            |                                    |                     |                        |

Ciudad \_\_\_\_\_  
Fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
<Firma>  
<Nombre>  
<Representante Legal o Persona Natural>

NOTA: Todos los datos solicitados deben ser completados por el representante legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

**FORMULARIO N°2**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, **<nombre de representante legal>**, cédula de identidad N° **<RUT representante legal>** con domicilio en **<domicilio>**, **<comuna>**, **<ciudad>** en representación de **<razón social empresa>**, RUT N° **<RUT empresa>**, del mismo domicilio, declaro que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales, Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador ni condenado por delitos concursales establecidos en el Art. 463 y siguientes del Código Penal, conforme a lo señalado en la ley 20.720, en los 2 últimos años.

Declaración jurada simple no haber sido condenados por el tribunal de defensa de la libre competencia firmado por el oferente o su representante legal, y en el caso de la UTP por cada uno de sus integrantes, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto ley N° 211 de 1973.

**<Ciudad>, <Fecha>**

---

**<Firma>**

**<Nombre>**

**<Representante Legal>**

**DECLARACIÓN JURADA DE SOCIOS**

**Instrucciones de Uso:**

1. Descargue este archivo a su computador personal.
2. Complete los datos solicitados directamente en el archivo (Word), remplazando los textos entes paréntesis <>.
3. **En Tipo Sociedad:** Registre si la sociedad a informar es una Soc. de responsabilidad Ltda, una EIRL, u otra.
4. Registre para cada socio el Rut, nombre y porcentaje de participación en la sociedad informada. Es importante que este recuadro totalice el 100 % de la propiedad.  
Para Sociedades que eventualmente constan con muchos socios, indicar solo los 12 de mayor participación, agregando una línea final de "Otros" para totalizar el 100%.
5. Colocar Fecha de la Declaración: Esta fecha es importante porque determina la vigencia de la misma. **Recuerde mantener actualizada esta información.**
6. Luego debe imprimir la declaración y traerlas a las oficinas comerciales de Chileproveedores para que sea acreditada en su ficha electrónica.
7. La Declaración solo debe ser firmada por el Representante Legal o Gerente General; y no es necesario que se firme ante Notario.  
Recuerde que la información contenida en esta declaración, tiene el carácter de "**Jurada**", con los consiguientes efectos legales contemplados en la legislación.
8. Recuerde que la Ley N° 20.285, sobre el **Acceso a la Información Pública** entró en vigencia el **20 de Abril de 2009**, por lo que debe regularizar de forma inmediata la información de los socios de su Empresa.

**Declaración Jurada de Socios**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

|  |
|--|
|  |
|--|

| N° | Rut Socio | Nombre de los Socios | % de Participación en la Sociedad |
|----|-----------|----------------------|-----------------------------------|
| 1  |           |                      |                                   |
| 2  |           |                      |                                   |
| 3  |           |                      |                                   |
| 4  |           |                      |                                   |
| 5  |           |                      |                                   |

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Total %</b> |  |
|----------------|--|

Fecha declaración

|  |
|--|
|  |
|--|

La vigencia corresponde a seis meses desde la fecha de la Declaración

**<Rut Representante Legal >**

**< Firma Representante Legal o Persona Natural >**

**NOTA**

- 
- 

**Deben indicarse al menos los 12 socios de mayor participación.  
Esta declaración no requiere que se firma ante Notario.**

**FORMULARIO N°4 A**

**DECLARACIÓN JURADA**

(Opción sin Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.  
<Ciudad>, <fecha>

---

**<Ciudad>, <fecha>  
<Firma>  
<Nombre>  
<Representante Legal>**

**FORMULARIO N°4 B**  
**DECLARACIÓN JURADA**

(Opción con Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

Si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores \_\_\_\_\_ actuales o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

Por lo anterior, <razón social empresa o persona natural> se compromete a que los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

**<Ciudad>, <fecha>**

**<Firma>**

**<Nombre>**

**<Representante Legal>**

**FORMULARIO N°5**

**DECLARACIÓN JURADA**

(Declaración jurada causales inhabilidad.)

**Nombre de representante legal >, cédula de identidad N° <RUT representante> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que tanto yo como mi representada en su caso, no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador o condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los últimos 2 años.**

El proponente, abajo firmante, por el sólo hecho de presentar su oferta, declara y acepta explícitamente lo siguiente:

Haber estudiado todos los antecedentes de la propuesta y verificado la concordancia entre ellos. Haber revisado los términos de la presente licitación: Bases Administrativas y Técnicas, Formularios de presentación de la oferta, Anexos y reglamentación sobre la materia.

Estar conforme con las condiciones generales de la propuesta, aceptar las condiciones y procedimientos, tanto en lo administrativo como en lo técnico, establecidos en: Las Bases, respuestas, aclaraciones y todo otro documento oficial que haya servido de base para el llamado a licitación, en el entendido que formarán parte del contrato que firmen las partes y que renuncia, desde el momento de la presentación de su propuesta, a cualquier recurso judicial o extrajudicial en contra del Mandante o su representante legal y el cobro de cualquier indemnización con motivo de su aplicación.

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta de la presente Licitación Pública del Hospital Guillermo Grant Benavente,

No tiene calidad de funcionario Directivo del Hospital Guillermo Grant Benavente ni funcionario Directivo del Servicio de Salud Concepción;

No tiene calidad de persona unida a los Directivos del Hospital Guillermo Grant Benavente ni Directivos del Servicio de Salud Concepción, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

No conforma sociedades de personas con Directivos del Hospital Guillermo Grant Benavente ni Directivos del Servicio de Salud Concepción, o sus parientes, conforme a la letra anterior, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM. O más, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

**<Ciudad>, <fecha>  
<Nombre de la empresa>  
<Rut de la empresa>  
<Firma del representante legal>  
<Rut del representante legal>**

**FORMULARIO N°6**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(Declaración jurada Responsabilidad Penal Persona Jurídica.)**

<nombre de representante legal >, cédula de identidad N° <RUT representante> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro bajo juramento que la empresa que represento no ha sido condenada a alguna de las penas señaladas en la ley 20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

**<Ciudad>, <fecha>**  
**<Firma>**  
**<Nombre>**  
**<Representante Legal>**

**FORMULARIO N°7****"CRITERIOS DE EVALUACIÓN"**

**DAR CUMPLIMIENTO A LA PROPUESTA ID 4375-182-LE23, "CONVENIO SUMINISTRO SENSORES DE FRENTE", LA EMPRESA OFERTANTE DEBE COMPLETAR LA SIGUIENTE TABLA. INDICAR LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL PRODUCTO CORRESPONDIENTE:**

| <b>DESCRIPCIÓN</b>   | <b>CANT</b> | <b>PRECIO UNITARIO</b> | <b>TOTAL NETO</b> |
|--|-------------|------------------------|-------------------|
| Sensor frente tamaño adulto de 4 electrodos para medir profundidad anestésica, adhesivo descartable que permite medir ondas electroencefalografías y procesarlas para medir índice de ondas bispectrales (índice bis). |             |                        |                   |

|   |
|---|
| <b>PLAZO ENTREGA<br/>(INDICAR DIAS<br/>HABILES)</b> |
|   |

Este formulario debe estar completo en su totalidad, en caso contrario se encontrará fuera de Bases.

**REPRESENTANTE DE LA EMPRESA:**

**RUT:**

**FIRMA:**

**FECHA:**

**Formulario N°8**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**NOMBRE PROPUESTA PÚBLICA:**

| <b>1. Antecedentes Empresa</b>                                    |  |
|---|--|
| Nombre/ Razón Social  |  |
| Rut   |  |
| Dirección   |  |
| Cuidad  |  |
| Teléfono  |  |
| Fax   |  |
| Correo Electrónico  |  |
| N° Cuenta Corriente y Banco (Para Transferencia bancaria de pago) |  |
| <b>2. Antecedentes Representante Legal</b>                        |  |
| Nombre  |  |
| Rut   |  |
| Dirección   |  |
| Cuidad  |  |
| <b>3.- Antecedentes Responsable de la Oferta</b>                  |  |
| Nombre/ Razón Social  |  |
| Rut   |  |
| Dirección   |  |
| Cuidad  |  |
| Teléfono  |  |
| Fax   |  |
| Correo Electrónico  |  |

**NOMBRE DE LA EMPRESA :**

**RUT :** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL :** \_\_\_\_\_

Nombre

Rut \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Firma

**Formulario N°9**

**ACEPTACIÓN DE CONDICIONES**

NOMBRE PROPUESTA: \_\_\_\_\_

El proponente, abajo firmante, por el sólo hecho de presentar su oferta, declara y acepta explícitamente lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes de la propuesta y verificado la concordancia entre ellos. Haber revisado los términos de la presente licitación: las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas, Formularios de presentación de la oferta y reglamentación sobre la materia.
2. Estar conforme con las condiciones generales de la propuesta, aceptar las condiciones y procedimientos, tanto en lo administrativo como en lo técnico, establecidos en: Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas, aclaraciones y todo otro documento oficial que haya servido de base para el llamado a licitación, en el entendido que formarán parte del contrato que firmen las partes.

NOMBRE DEL OFERENTE : \_\_\_\_\_

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL:  
Concepción, \_\_\_\_\_ 2023

**Formulario N° 10**

**DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES**

(ESTE FORMULARIO DEBERÁ SER COMPLETADO EXCLUSIVAMENTE POR PROponentes QUE PRESENTEN SU OFERTA A TRAVÉS DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

**Nombre de la Unión Temporal de Proveedores (UTP):**

**Integrantes de la UTP:**

| Razón social | RUT |
|--------------|-----|
|              |     |
|              |     |
|              |     |

**INDICAR QUE ANTECEDENTES PRESENTARÁ ESTA UTP PARA SER CONSIDERADOS EN LA EVALUACIÓN RESPECTIVA:**

La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y durará \_\_\_\_\_, es decir, cubrirá el periodo de vigencia del contrato que establecen las bases, más 60 días hábiles.<sup>1</sup>

REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don (ña) \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_ el (la) cual está facultado (a) para: suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la licitación pública ID \_\_\_\_\_, suscribir el contrato que derive la licitación indicada, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP. En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña) \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_, con las mismas facultades. -

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL/ APODERADO UTP:

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o Persona Natural>

<Ciudad>, <fecha>.

En caso de que las bases contemplen renovación automática del contrato, el plazo de vigencia que se incorpore, deberá incluir el plazo de la renovación.

Formulario N°11

**CLAUSULA DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS**

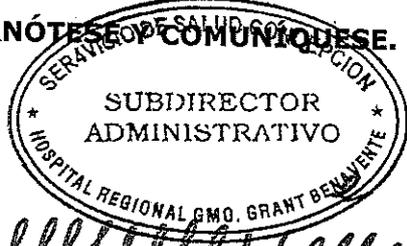
El proveedor \_\_\_\_\_ declara conocer lo lineamientos y directrices contenidos en el Manual de Prevención de delitos de Lavado de activos, delitos funcionarios y Financiamiento al terrorismo del Hospital Guillermo Grant Benavente, las normas legales vigentes sobre la materia y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga el proveedor a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al terrorismo u otras ilicitudes que puedan afectar al HGGB o a sus funcionarios.

El formulario se encuentra disponible en <http://www.hospitalregional.cl/>

\_\_\_\_\_  
N° CEDULA DE IDENTIDAD REPRESENTANTE LEGAL

2.- Procédase al llamado de licitación a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) conforme a lo establecido en la Ley 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y Reglamento.

3.- Defínase, que anexos y/o formularios previos corresponden a licitación ID 4375-182-LE23

ANÓTESE Y COMUNIQUESE.  
  
SRA. MIRIAM VALDEBENITO ELGUETA  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVA  
HOSPITAL GUILLERMO GRANT BENAVENTE  
CONCEPCIÓN  
Transcribo Fielmente.  
MINISTRO DE FE

**DISTRIBUCION:**

- Archivo Abastecimiento
- Of. de Partes
- ID 4375-182-LE23

  
Cynthia Segura Segura  
Jefe de Oficina de Partes

