## VISTOSVISTOS

Lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo Nº 250 /04 modificado por los Decretos Supremos Nº 1763/09, 1383/11 y 1410/14 todos del Ministerio de Hacienda; D. S. 38/2005, Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; en uso de las atribuciones que me confieren el D.F.L. Nº 1/2.005, en virtud del cual se fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. 2.763/79 y de las leyes 18.933 y 18.469; lo establecido en los Decretos Supremos Nos 140/04, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; la Resolución Exenta RA 116395/343/2024 de fecha 12/08/2024 del SSMOCC., la cual nombra Director del Hospital San José de Melipilla al suscrito; lo dispuesto por las Resoluciones 10/2017, 7/2019 y 8/2019 ambas de la Contraloría General de la República, y,

## CONSIDERANDOCONSIDERANDO

Visto: La Ley N° 19.880, de 2003, que establece normas sobre los actos administrativos...

Que, el Hospital de San José de Melipilla perteneciente a la red de salud...

Que, dada la naturaleza del Establecimiento...

Que, existe la necesidad **suministro de insumos y accesorios para terapia de presión negativa con equipos en comodato**, a fin de entregar una prestación de salud integral y oportuna...

Que corresponde asegurar la transparencia en este proceso...

Que, considerando los montos de la contratación...

Que revisado el catálogo de bienes y servicios...

Que, en consecuencia y en mérito de lo expuesto...

Que, en razón de lo expuesto y la normativa vigente;

## RESOLUCIÓNRESOLUCIÓN

**LLÁMASE** a Licitación Pública Nacional a través del Portal Mercado Público, para la compra de **Suministro de Insumos y Accesorios para Terapia de Presión Negativa con Equipos en Comodato** para el Hospital San José de Melipilla.

**ACOGIENDOSE** al Art.º 25 del decreto 250 que aprueba el reglamento de la ley Nº 19.886...

**APRUÉBENSE las bases administrativas, técnicas y anexos N.º 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9** desarrollados para efectuar el llamado a licitación, que se transcriben a continuación:

## REQUISITOSREQUISITOS

En Santiago, a 1 de enero de 2023, se resuelve lo siguiente:

**Antecedentes Básicos de la ENTIDAD LICITANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Razón Social del organismo | Hospital San José de Melipilla |
| Unidad de Compra | Unidad de Abastecimiento de Bienes y Servicios |
| R.U.T. del organismo | 61.602.123-0 |
| Dirección | O'Higgins #551 |
| Comuna | Melipilla |
| Región en que se genera la Adquisición | Región Metropolitana |

**Antecedentes Administrativos**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre Adquisición | Suministro de Insumos y Accesorios para Terapia de Presión Negativa con Equipos en Comodato |
| Descripción | El Hospital requiere generar un convenio por el SUMINISTRO DE INSUMOS Y ACCESORIOS PARA TERAPIA DE PRESIÓN NEGATIVA CON EQUIPOS EN COMODATO PARA EL HOSPITAL SAN JOSÉ DE MELIPILLA, en adelante “EL HOSPITAL”. El convenio tendrá una vigencia de 36 meses. |
| Tipo de Convocatoria | Abierta |
| Moneda o Unidad reajustable | Pesos Chilenos |
| Presupuesto Referencial | $350.000.000.- (Impuestos incluidos) |
| Etapas del Proceso de Apertura | Una Etapa (Etapa de Apertura Técnica y Etapa de Apertura Económica en una misma instancia). |
| Opciones de pago | Transferencia Electrónica |
| Tipo de Adjudicación | Adjudicación por la totalidad |

\* Presupuesto referencial: El Hospital se reserva el derecho de aumentar, previo acuerdo entre las partes, hasta un 30% el presupuesto referencial estipulado en las presentes bases de licitación.

**Definiciones**

1. **Proponente u oferente:** El proveedor o prestador que participa en el proceso de licitación mediante la presentación de una propuesta, en la forma y condiciones establecidas en las Bases.
2. **Administrador o coordinador Externo del Contrato** Persona designada por el oferente adjudicado, quien actuará como contraparte ante el Hospital.
3. **Dias Hábiles:** Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
4. **Días Corridos:** Son los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa. Salvo que se exprese lo contrario, los plazos de días señalados en las presentes bases de licitación son días corridos. En caso que el plazo expire en días sábados, domingos o festivos se entenderá prorrogados para el día hábil siguiente.
5. **Administrador del Contrato y/o Referente Técnico:** Es el funcionario designado por el Hospital para supervisar la correcta ejecución del contrato, solicitar órdenes de compra, validar prefacturas, gestionar multas y/o toda otra labor que guarde relación con la ejecución del contrato.
6. **Gestor de Contrato:** Es el funcionario a cargo de la ejecución del presente proceso de Licitación, desde la publicación de las Bases hasta la generación del contrato en formato documental, como la elaboración de ficha en la plataforma “gestor de contrato” en el portal de mercado público, además de ser el responsable de dar seguimiento y cumplimiento a los procesos y plazos establecidos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RANGO (en UTM) | TIPO LICITACION PUBLICA | PLAZO PUBLICACION EN DIAS CORRIDOS |
| <100 | L1 | 5 |
| <=100 y <1000 | LE | 10, rebajable a 5 |
| <=1000 y <2000 | LP | 20, rebajable a 10 |
| <=2000 y <5000 | LQ | 20, rebajable a 10 |
| <=5000 | LR | 30 |

**Etapas y plazos:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VIGENCIA DE LA PUBLICACION 10 DIAS CORRIDOS** | **VIGENCIA DE LA PUBLICACION 10 DIAS CORRIDOS** | **VIGENCIA DE LA PUBLICACION 10 DIAS CORRIDOS** |
| Consultas | Hasta las 15:00 Horas de 4º (cuarto) día corrido de publicada la Licitación. | Deben ser ingresadas al portal www.mercadopublico.cl |
| Respuestas a Consultas | Hasta las 17:00 Horas de 7º (séptimo) día corrido de publicada la Licitación. | Deben ser ingresadas al portal www.mercadopublico.cl |
| Aclaratorias | Hasta 1 días corrido antes del cierre de recepción de ofertas. | Deben ser ingresadas al portal www.mercadopublico.cl |
| Recepción de ofertas | Hasta las 17:00 Horas de 10º (décimo) día corrido de publicada la Licitación. | Deben ser ingresadas al portal www.mercadopublico.cl |
| Evaluación de las Ofertas | Máximo 40 días corridos a partir del cierre de la Licitación. |  |
| Plazo Adjudicaciones | Máximo 20 días corridos a partir de la fecha del acta de evaluación de las ofertas. |  |
| Suscripción de Contrato | Máximo de 20 días hábiles desde la Adjudicación de la Licitación. |  |
| Consideración | Los plazos de días establecidos en la cláusula 3, Etapas y Plazos, son de días corridos, excepto el plazo para emitir la orden de compra, el que se considerará en días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los sábados, domingos y festivos en Chile, sin considerar los feriados regionales. |  |

## Instrucciones para la Presentación de Ofertas.Instrucciones para la Presentación de Ofertas.

|  |  |
| --- | --- |
| Presentar Ofertas por Sistema. | Obligatorio. |
| Anexos Administrativos. | **Anexo N° 1 Identificación del Oferente.**  **Anexo N° 2 Declaración Jurada de Habilidad.**  **Anexo N° 3 Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.**  **Declaración jurada online:** Los oferentes deberán presentar una **Declaración jurada de requisitos para ofertar**, la cual será generada completamente en línea a través de www.mercadopublico.cl en el módulo de presentación de las ofertas.  **Unión Temporal de Proveedores (UTP):** Solo en el caso de que la oferta sea presentada por una unión temporal de proveedores deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación en su totalidad, en caso contrario, ésta no será sujeta a aclaración y la oferta será declarada **inadmisible**.  **Anexo N°4. Declaración para Uniones Temporales de Proveedores:** Debe ser presentado por el miembro de la UTP que presente la oferta en el Sistema de Información y quien realiza la declaración a través de la “Declaración jurada de requisitos para ofertar” electrónica presentada junto a la oferta.  Las ofertas presentadas por una Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberán contar con un apoderado, el cual debe corresponder a un integrante de la misma, ya sea persona natural o jurídica. En el caso que el apoderado sea una persona jurídica, ésta deberá actuar a través de su representante legal para ejercer sus facultades.  En caso de no presentarse debidamente la declaración jurada online constatando la ausencia de conflictos de interés e inhabilidades por condenas, o no presentarse el Anexo N°4, la oferta será declarada **inadmisible**. |
| Anexos Económicos. | **Anexo N°5: Oferta económica**  El anexo referido debe ser ingresado a través del sistema www.mercadopublico.cl , en la sección Anexos Económicos.  En caso de que no se presente debidamente el Anexo N°5 “Oferta económica”, la oferta será declarada **inadmisible** |
| Anexos Técnicos. | **Anexo N°6: Evaluación Técnica**  **Anexo N°7: Ficha Técnica**  **Anexo N°8: Plazo de Entrega**  **Anexo N°9: Servicio Post-venta**  Los anexos referidos deben ser ingresados a través del sistema www.mercadopublico.cl. en la sección Anexos Técnicos.  En el caso que no se presente debidamente los Anexos N°7, N°8 y N°9 la oferta será declarada **inadmisible** |

Los oferentes deberán presentar su oferta a través de su cuenta en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl. De existir discordancia entre el oferente o los antecedentes de su oferta y la cuenta a través de la cual la presenta, esta no será evaluada, siendo desestimada del proceso y declarada como **inadmisible**

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal **www.mercadopublico.cl**, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el “Comprobante de envío de ofertas” señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo Comprobante.

Si la propuesta económica subida al portal, presenta diferencias entre el valor del anexo económico solicitado y el valor indicado en la línea de la plataforma **www.mercadopublico.cl**, prevalecerá la oferta del anexo económico solicitado en bases. Sin embargo, el Hospital San José de Melipilla, podrá solicitar aclaraciones de las ofertas realizadas a través del portal.