



## RESOLUCIÓN EXENTA N°

IQUIQUE,

**RES N°99 /17-07-2024**  
**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA**  
**DEPTO. ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA**

**VISTOS,**

Lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley No 1/19.653 del año 2.000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; artículos 22 y 23 letra h) del Decreto con Fuerza de Ley No 1/2.005, del Ministerio de Salud, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley No 2.763, de 1.979 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469; artículo 8, III letra d) del Reglamento de los Servicios de Salud, aprobado por decreto No 140, de 2.004 del Ministerio de Salud; Lo dispuesto en la Ley No 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo No 250/2.004 del Ministerio de Hacienda; Reglamento de la Ley No 19.886 y sus respectivas modificaciones; Resolución N°7 del año 2019 y Resolución N°14 del año 2022 de la Contraloría General de la República; Decreto Afecto N° 56, de 29 de diciembre de 2022, del Ministerio de Salud; Formulario Requerimiento N° 2024-923 de fecha 15 de julio del 2024 de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Tarapacá.

**CONSIDERANDO:**

**1.** Que, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 36 de la Ley N°20.799, los establecimientos de salud dependientes de los Servicios de Salud tienen la facultad de proporcionar y financiar la alimentación a los funcionarios de planta y a contrata que se desempeñen en dichos establecimientos. Por lo tanto, el Servicio de Salud Tarapacá debe cumplir con la provisión de este beneficio a su personal, en conformidad con la normativa vigente.

**2.** Que, debido a las condiciones infraestructurales actuales de los diferentes inmuebles del Servicio de Salud Tarapacá, las cuales no permiten la adecuada entrega del beneficio de alimentación dentro de las propias instalaciones, se ha determinado la necesidad de externalizar este servicio. Para cumplir con lo dispuesto en el Artículo 36 de la Ley N°20.799 y el Decreto N° 58 de 2015 del Ministerio de Salud, se ha decidido optar por un convenio de suministro de tarjetas electrónicas de alimentación. Este sistema permitirá a los funcionarios adquirir comidas diarias en diversos establecimientos asociados, garantizando así el acceso a una alimentación adecuada y continua durante sus jornadas laborales, sin importar las limitaciones físicas de los inmuebles del servicio.

**3.** Que, revisado el Catálogo Electrónico de la plataforma de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no se encontraron dichos bienes disponibles en él y, efectuadas las consultas a proveedores del rubro en el mercado, se ha verificado que existen proveedores del servicio requerido, por lo cual se dará inicio a un proceso de licitación pública a través de la plataforma de Contratación y de Compras Públicas de dicho portal, denominado **"ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ" ID. 1057448-50-LR24**, proceso administrativo que debe reglarse mediante la aprobación de Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y documentación Anexa Complementaria correspondiente, que, de conformidad a la Ley, deberá ser aprobada por resolución suscrita por la autoridad administrativa respectiva.



4. Que, mediante Formulario Requerimiento y Folio Financiero N°2024-923 de fecha 15 de julio del 2024, de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Tarapacá (en adelante, indistintamente, SST), corresponden a la licitación denominada **"ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ" ID. 1057448-50-LR24** con un presupuesto disponible de \$527.000.000 (Quinientos veintisiete millones de pesos), impuestos incluidos, para la adquisición, a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del SST, Ítem presupuestario 2201001002 Programa AMIPASS 2024, financiada por el Ministerio de Salud.

5. Que, conforme con lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento de Compras Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, las entidades deberán contar con las autorizaciones presupuestarias que sean pertinentes, previamente a la resolución de adjudicación del contrato definitivo en conformidad a la Ley de Compras y al Reglamento. En tal sentido, el documento aludido en el Considerando anterior, cumplirá la función de Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, para todos los efectos legales.

6. Que, de acuerdo con el artículo 13 ter. "Análisis técnico y económico" del decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda señala: "En las licitaciones en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en aquellas superiores a 5.000 UTM, con anterioridad a la elaboración de las bases, las entidades licitantes deberán obtener y analizar información acerca de las características de los bienes o servicios requeridos...".

7. Que, de conformidad al artículo 13 ter, con fecha 17 de julio de año 2024, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Tarapacá Elaboró el "Análisis Técnico y Económico" del proyecto **"ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ" ID. 1057448-50-LR24** para dar cumplimiento a esta normativa de compras públicas.



### **ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO PARA LA "ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ"**

En el contexto de licitaciones públicas, la evaluación y selección de ofertas que revistan gran complejidad y aquellas cuyo monto sea superior a 5.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM) requieren un riguroso proceso de análisis previo a la elaboración de las bases. Este informe se enmarca en el cumplimiento del Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda, que establece la obligatoriedad de obtener y analizar información detallada acerca de las características de los bienes o servicios requeridos, sus precios, costos asociados y cualquier otra característica relevante para la confección de las bases de licitación.

Dado que este servicio no requiere condiciones esenciales adicionales a las ya utilizadas en el convenio actual, se optó por realizar un levantamiento de mercado basado en licitaciones previamente adjudicadas. Este enfoque permite asegurar la continuidad y homogeneidad en la prestación del servicio, garantizando que los estándares y requisitos técnicos previamente establecidos sean mantenidos. Se analizaron diversas licitaciones similares para obtener una visión integral del mercado, identificar posibles mejoras y asegurar que las bases de la nueva licitación se ajusten a las mejores prácticas observadas en experiencias previas.

A continuación, se detallan las licitaciones analizadas y sus respectivas evaluaciones:

- **Licitación ID: 635-79-LR23**, de este proceso de compra se destaca lo siguiente:
- **Objetivo de la adquisición:** Administración y entrega de beneficios de alimentación del Servicio de Salud Arica.



- **Criterios de Evaluación Técnica:**
  - o **Cumplimiento de Requisitos Formales (5%):** Documentación completa y firmada.
  - o **Criterio Técnico (35%):** Capacidad para gestionar y entregar los beneficios, experiencia y calidad del servicio.
  - o **Oferta Económica (60%):** Costos totales y términos de pago.
- **Proveedores que Ofertaron:** En esta licitación postuló únicamente el proveedor denominado ENDENRED S.A., destacándose por los siguientes aspectos:
  - o Descuento en las órdenes de compra: ENDENRED S.A. ofreció un descuento del 5,3%.
  - o Medios de canje: Se ofrecieron múltiples medios de canje para los usuarios, incluyendo E-wallet, tarjeta virtual y tarjeta plástica.
  - o Requerimientos necesarios para la operatividad:
    - Para el Administrador: Crear/eliminar usuarios, bloquear/desbloquear usuarios, carga/reversa en línea tarjeta en forma individual y masiva, carga en línea por monto variable, reportes asociados al servicio (tarjetas/consumo/etc.), reporte masivo de saldos en las tarjetas de los usuarios.
    - Para el Usuario: Servicio de Mesa de ayuda, acceso a información de monto disponible, registro de cargas y su caducidad, opción de bloqueo/desbloqueo y la reposición de tarjetas, recuperación y cambio de claves en línea.
- **Licitación ID: 634-163-LR22**, de este proceso de compra se destaca lo siguiente:
- **Objetivo de la Adquisición:** Servicio de recarga de tarjetas de alimentación para Gendarmería de Chile.
- **Criterios de Evaluación Técnica:**
  - o Plataforma de Autogestión
  - o Criterio Grandes Clientes
  - o Comercios Asociados, evaluando la cantidad de establecimientos asociados.
  - o Medios de Canje, a través de una tabla dándole puntaje 100 si tiene más de tres medios de canje.
  - o Evaluación Sostenibilidad, evaluando factores sustentables.
  - o Plazo de Entrega de las Tarjetas.
- **Proveedores que Ofertaron:**

CRITERIO	AMIPASS	EDENRED CHILE S.A.	Sodexo Soluciones de Motivación Chile S.A
Especificaciones Técnicas	Cumple	Parcial	Cumple
Experiencia y Referencias	Alta	Media	Alta
Plataforma y Medios de Canje	Alta	Media	Alta
Descuento Propuesto (%)	10%	8%	9%
Precio Total	\$2,160,000,000	\$2,208,000,000	\$2,184,000,000

- 3. Licitación ID: 2126-127-LR23**, de este proceso de compra se destaca lo siguiente:
- **Objetivo de la Adquisición:** Suministros de tarjetas de alimentación por 48 meses para el Hospital de Coquimbo.
  - **Criterios de Evaluación Técnica:**
    - o **Cumplimiento de Programa de Integridad (2%):** Alineación con las bases administrativas.
    - o **Plataforma de Autogestión (20%):** Funcionalidad y usabilidad.
    - o **Descuento (35%):** Descuento por monto de orden de compra.
    - o **Cobertura (40%):** Capacidad de servicio en la región.
  - **Proveedores que Ofertaron:**



CRITERIO	AMIPASS	EDENRED CHILE S.A.	Sodexo Soluciones de Motivación Chile S.A
Especificaciones Técnicas	Cumple	Parcial	Cumple
Experiencia y Referencias	Alta	Media	Alta
Plataforma y Medios de Canje	Alta	Media	Alta
Descuento Propuesto (%)	10%	8%	9%
Precio Total	\$2,160,000,000	\$2,208,000,000	\$2,184,000,000

**3. Licitación ID: 2126-127-LR23**, de este proceso de compra se destaca lo siguiente:

- **Objetivo de la Adquisición:** Suministros de tarjetas de alimentación por 48 meses para el Hospital de Coquimbo.
- **Criterios de Evaluación Técnica:**
  - o **Cumplimiento de Programa de Integridad (2%):** Alineación con las bases administrativas.
  - o **Plataforma de Autogestión (20%):** Funcionalidad y usabilidad.
  - o **Descuento (35%):** Descuento por monto de orden de compra.
  - o **Cobertura (40%):** Capacidad de servicio en la región.
- **Proveedores que Ofertaron:**

CRITERIO	AMIPASS	EDENRED CHILE S.A.	Sodexo Soluciones de Motivación Chile S.A
Cumplimiento de Programa	Cumple	Parcial	Cumple
Plataforma de Autogestión	Alta	Media	Alta
Descuento (%)	12%	9%	11%
Cobertura	Alta	Media	Alta
Precio Total	\$16,000,000,000	\$16,800,000,000	\$16,200,000,000

#### 4. Conclusión General

Al preparar una licitación para la administración y suministro de beneficios de alimentación o servicios similares, se deben considerar los siguientes aspectos:

##### Cumplimiento de Requisitos Formales

- **Documentación Completa y Firmada:** Asegurarse de que todos los documentos requeridos estén correctamente presentados y firmados.

##### Capacidad Técnica

- **Experiencia y Referencias:** Evaluar la experiencia previa del proveedor y sus referencias en servicios similares.
- **Calidad de Servicios:** Verificar certificaciones internacionales relevantes (ISO, HACCP) y la calidad de los servicios ofrecidos.
- **Plataforma de Autogestión:** Asegurar la funcionalidad y eficiencia de la plataforma de autogestión ofrecida por el proveedor.

##### Evaluación Económica

- **Descuentos Propuestos:** Considerar los descuentos por volumen o monto de orden de compra.
- **Precio Total y Términos de Pago:** Evaluar el costo total propuesto y los términos de pago ofrecidos (por ejemplo, 30 días).
- **Costos Adicionales:** Incluir cualquier costo adicional asociado al servicio.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>



### Cobertura

- **Capacidad de Servicio en la Región:** Asegurar que el proveedor tenga una cobertura adecuada en la región donde se prestará el servicio.

### Cumplimiento de Programas de Integridad

- **Alineación con las Bases Administrativas:** Verificar el cumplimiento de programas de integridad y las cláusulas específicas mencionadas en las bases administrativas de la licitación.

Estas consideraciones son esenciales para evaluar y seleccionar al proveedor más adecuado para este tipo de servicios, asegurando un equilibrio óptimo entre requisitos técnicos, económicos y de calidad del servicio.

Firmado digitalmente de acuerdo con la ley N° 19.799  
**Sergio Isaac Tudela Farfán**  
Servicio de Salud Tarapacá  
Autenticidad <https://i.saludtarapaca.gob.cl/validador>  
ID: 126642 - Código: 7jjozl 17-07-2024 12:43:49

8. Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12, letra A), 12.1. de la Resolución N°7/2019 de la Contraloría General de la República, en relación con el artículo 2, N°3 de la Resolución N°16/2020 de la Contraloría General de la República "Están afectos a toma de razón los actos que superen las 8.000 UTM". Y "No obstante, están exentos los que aprueben contratos que se ajusten a un formato contenido en actos tomados razón previamente por esta Contraloría General".

### RESUELVO:

**I. APRUÉBASE,** el Informe de fecha 17 de julio de año 2024 "Análisis Técnico y Económico de **"ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ" ID. 1057448-50-LR24,** de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 ter del Decreto N°250 del Ministerio de Hacienda, de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del SST, para la Licitación Pública en mención, el que se entiende forma parte del presente Acto Administrativo.

**II. AUTORÍZASE,** el llamado a Propuesta Pública a través de la Plataforma de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la implementación de la licitación denominada **"ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ" ID. 1057448-50-LR24.**

**III. APRUÉBANSE,** junto con las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas que más adelante se indican, los siguientes documentos anexos a la referida licitación:

ANEXO	DETALLE
Anexo N.º 1	Formulario Identificación del Oferente
Anexo N.º 1-A	Formulario Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores
Anexo N.º 2	Formulario Declaración Jurada Simple
Anexo N.º 3	Declaración Jurada Simple Del Sistema de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos funcionarios
Anexo N.º 4	Formulario Programa de integridad
Anexo N.º 5	Declaración jurada simple de no encontrarse inhabilitado para contratar con estado (Ley 20.393, DL211/1973 y Ley 21.595)
Anexo N.º 6	Formulario Experiencia con Grandes Clientes
Anexo N.º 7	Formulario Cobertura
Anexo N.º 8	Formulario Medios de Canje
Anexo N.º 9	Formulario Inclusión Laboral



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

<b>Anexo N.º 10</b>	Formulario Oferta Económica
<b>Anexo N.º 11</b>	Formulario Requisitos Mínimos Exigidos

**IV. APRUÉBASE,** la siguiente integración de la Comisión de Evaluación de la propuesta pública en referencia, cuyo rol será el de efectuar la Evaluación Técnica y Económica de las ofertas:

1. Jefe del Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio de Salud Tarapacá; o quien le subroque o reemplace en sus funciones;
2. Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Tarapacá; o quien le subroque o reemplace en sus funciones;
3. Jefe de Departamento de Calidad de Vida Laboral del Servicio de Salud Tarapacá; o quien le subroque o reemplace en sus funciones.

La comisión evaluadora así integrada, entrará en funciones una vez se encuentre totalmente tramitada la presente resolución y publicada en el portal de compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y su vigencia se extenderá hasta la fecha de adjudicación de la oferta que resulte ganadora, debidamente publicada en el sistema de información. Sesionará, dicha comisión, con la concurrencia de todos sus integrantes, debiendo formalizarse cualquier modificación en cuanto a los mismos, por medio de resolución administrativa.

**V. APRUÉBANSE,** las siguientes Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas, sin perjuicio de la Documentación Anexa a este mismo proceso ya aprobadas precedentemente, que a continuación se reproducen y que se entienden formar parte de este acto administrativo:

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA LICITACION PÚBLICA DENOMINADA  
"ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS  
FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ"  
ID. 1057448-50-LR24**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto la adquisición de tarjetas electrónicas de alimentación para los funcionarios del Servicio de Salud Tarapacá, conforme al siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones	Presupuesto Disponible IVA Incluido
1	Adquisición de tarjetas electrónicas para la alimentación de los funcionarios del Servicio de Salud Tarapacá	12 MESES	Convenio de servicio de tarjeta electrónica de alimentación para funcionarios del SSI, de acuerdo a la ley N°20.799 art 36. Con una carga equivalente de \$4.480 por personal diurno y \$5.480 en personal de rol de turno.	\$527.000.000

Toda discrepancia entre distintos documentos de la presente licitación, así como toda diferencia de interpretación de su contenido, será resuelta en primera instancia por la Unidad Técnica del Servicio de Salud Tarapacá (en adelante, indistintamente, el Servicio o SST), en la especie, al Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, en la forma que mejor beneficie a los diferentes establecimientos, pudiendo recurrir a todas las instancias legales y administrativas que les permite la ley para resolver controversias.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

Las presentes Bases Administrativas Generales y Técnicas se complementan con las Especificaciones Técnicas y demás documentos que se anexan a la propuesta y con todo otro Reglamento u Ordenanza que rija en el territorio nacional y que norme o regule la ejecución de los servicios contratados.

## **2. DEL PROYECTO A LICITAR**

A continuación, se entrega un cuadro resumen de la presente Licitación Pública:

<b>Nombre Licitación</b>	<b>"ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ" ID. 1057448-50-LR24</b>
<b>Unidad</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS.
<b>Programa</b>	AMIPASS 2024
<b>Tipo de Convocatoria</b>	Licitación Pública
<b>Financiamiento</b>	Ministerio de Salud
<b>Presupuesto</b>	<b>\$527.000.000 (Quinientos veintisiete millones de pesos), impuestos incluidos</b>
<b>Entidad</b>	Servicio de Salud Tarapacá.
<b>Rut</b>	61.606.100-3.
<b>Dirección</b>	Aníbal Pinto N° 815, Iquique, Región de Tarapacá.

## **3. MARCO NORMATIVO DE LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN**

Tanto en el proceso licitatorio, como en la ulterior relación contractual que nazca entre el adjudicatario y el Servicio, aplicarán las siguientes fuentes normativas, a las cuales deberán ceñirse irrestrictamente todas las personas naturales y jurídicas intervinientes en el proceso de licitación que se regula en estas bases.

**A.- Normas Legales y Reglamentarias** vigentes sobre la materia que a continuación se indican, sin que la siguiente enunciación sea taxativa:

- a)** Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de dicha Ley.
- b)** Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c)** Decreto con Fuerza de Ley N° 29/2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- d)** Decreto con Fuerza de Ley N° 1/2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL. N° 2763/79 y las leyes 18.469 y 18.933, que regulan las funciones propias de esta, como el Reglamento del Ministerio Orgánico del Ministerio de Salud, Decreto N° 136, de 2004, ambos del Ministerio de salud.
- e)** Decreto Supremo N° 140/2004, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud.
- f)** Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- g)** Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.
- h)** El Código del trabajo.
- i)** Ley N° 16.744 de accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- j)** Ley N° 20.763 establece ingreso Mínimo mensual, de las asignaciones familiar y maternal y el subsidio familiar.
- k)** Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de Subcontratación, el funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios, y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- l)** Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- m)** Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indica.
- n)** Ley N° 20.799 de Chile, promulgada en 2015, refuerza la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

**B.- Bases de Licitación:** Las presentes Bases de Licitación contienen las disposiciones generales que regirán las relaciones entre el Servicio de Salud Tarapacá en adelante "**El Servicio**" y quien provee de los bienes o servicios a que se refiere la presente licitación, en adelante "**Proponentes**", "**Oferentes**", "**Policitantes**" o "**Participantes**", durante todo el presente proceso y en todas las materias relacionadas con esta licitación.

Para que una oferta o postulación se considere válida, ésta deberá cumplir con las disposiciones de las presentes Bases Administrativas y/o Técnicas, Anexos y Especificaciones Técnicas, en lo sucesivo "las Bases". La sola presentación de una propuesta, implica para la persona natural o jurídica que la formula, la aceptación de las presentes Bases, a las cuales se somete desde ya, sin modalidades de ningún tipo.

Forman parte de las bases referidas, sus modificaciones posteriores, así como las Consultas, Respuestas y las Aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las Bases Administrativas, el cual se efectuará a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**C.- Las Ofertas** Técnica y económica, catálogos, manuales, etc., de los servicios ofertados y que se anexan a aquellas. Asimismo, toda documentación aclaratoria enviada por la Unidad Técnica, a los proponentes, durante el período de estudio de las propuestas.

**D.- La Resolución de Adjudicación y sus modificaciones, si las hubiere.**

**E.- El Contrato**, cuando corresponda según la ley, debidamente suscrito por las partes y aprobado por parte del Servicio mediante la dictación del acto administrativo respectivo totalmente tramitado, esto es, publicada la resolución aprobatoria en el sistema de información.

**F.- La Orden de Compra, debidamente aceptada por el oferente adjudicatario.**

Se considerará parte del contrato cualquier obligación, que aparezca en uno u otro de los antecedentes ya señalados.

#### **4. ETAPAS Y PLAZOS**

Las etapas de la presente Licitación deberán conformarse al calendario informado a través del portal Mercado Público, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de la Ley de Compras:

<b>ETAPA</b>	<b>PLAZO</b>
Publicación:	El período de publicación será de <b>30 días corridos</b> contados desde el día de publicación en el portal. El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.
Formulación de Consultas y solicitudes de aclaraciones	<b>20 días corridos</b> contados desde la publicación del llamado.
Publicación de las Respuestas	No más de <b>5 días corridos contados desde finalizado el plazo precedente</b> , sólo a través del Sistema.
Recepción Garantía Seriedad de la Oferta:	A presentar en original, en soporte de papel, <b>a más tardar el día del cierre de la propuesta en el sistema</b> , (de lunes a jueves, desde las 08:00 a 16:00 hrs. y viernes desde las 08:00 a 15:00 hrs), en las dependencias ubicadas en el Servicio de Salud Tarapacá, cuyo domicilio es Aníbal Pinto 815, Iquique, región de Tarapacá. Aplica para ofertas mayores a 2.000 UTM.
Cierre y Recepción de Ofertas:	Las ofertas deberán presentarse dentro de <b>30 días corridos</b> contados desde la publicación del llamado a licitación. El cierre de la recepción de ofertas se hará transcurrido dicho plazo, a las 15:00 horas. La recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.





Apertura de la Licitación	<b>Al instante inmediato posterior al Cierre</b> de Recepción de las ofertas.
Evaluación de ofertas	<b>90 días corridos</b> a contar de la apertura de la Licitación.
Adjudicación	<b>Dentro del plazo máximo de 90 días corridos</b> , contados desde el cierre de ofertas en el portal. Acorde al calendario de la licitación.
Devolución Garantía seriedad de la Oferta:	<b>A partir de los 10 días hábiles posteriores una vez notificada la resolución de adjudicación vía portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></b> . Para el oferente adjudicado, el plazo contará desde que el Servicio recepcione su garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.
Suscripción del Contrato	Una vez notificada la resolución de adjudicación en el portal, el Servicio hará envío del contrato vía correo electrónico al oferente adjudicado, el cual tendrá un plazo de <b>15 días corridos</b> para su revisión, firma y devolución al Servicio del referido contrato junto con la garantía por fiel cumplimiento de contrato. El incumplimiento de dicho plazo se tomará como desistimiento del proveedor, haciendo procedente el cobro de su garantía de seriedad de la oferta. (Aplica para ofertas mayores a 1.000 UTM.)
Entrega Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato por el adjudicatario:	Dentro de <b>15 días corridos</b> una vez recepcionado el contrato por parte del Servicio de Salud Tarapacá.
Fecha Devolución Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato	<b>Una vez cumplido íntegramente el contrato</b> , a satisfacción del Servicio de Salud Tarapacá y expirada la vigencia, el adjudicatario podrá solicitar la devolución de esta garantía. En el evento que no se efectúe la solicitud, el Servicio de Salud no tendrá responsabilidad respecto a esta caución.

Las referencias al contrato o a las garantías de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento del contrato, que se hagan en el recuadro anterior, serán aplicables cuando dichos instrumentos sean exigibles, en conformidad a la ley.

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, se harán por medio del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los plazos a que se haga referencia en estas Bases serán de días corridos, salvo que se señale otra cosa. Sin perjuicio de ello, sólo respecto del Servicio, si el último día del plazo recayera en día sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Compras, los plazos establecidos en estas Bases comenzarán a correr una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, veinticuatro (24) horas después de su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); con excepción del plazo para presentar propuestas, contenido en el artículo relativo a "Etapas y Plazos" de estas Bases, el que comenzará a correr desde la publicación del llamado a licitación.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley N° 19.880.

## **5. DE LOS PROPONENTES**

Podrán participar en la respectiva propuesta pública las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 4 de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, respecto a las cuales no concurra alguna de las causales de inhabilidad contenidas en la precitada disposición y demás normas legales o reglamentarias que resulten aplicables y que cumplan con los demás requisitos exigidos en las



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

Bases de la presente licitación, lo que deberá ser acreditado en su oportunidad, con la documentación correspondiente.

Las personas jurídicas deberán estar válidamente constituidas, lo que deberá acreditarse una vez adjudicada la propuesta y antes del vencimiento del plazo para la firma del contrato respectivo.

A la fecha de suscripción del contrato, el contratista adjudicatario debe también que estar inscrito y acreditado en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.

No podrán participar en este proceso licitatorio aquellos oferentes afectados por alguna de las prohibiciones e inhabilidades contenidas en el artículo 4º de la citada Ley N°19.866.

Para efectos del contrato que se suscriba y tratándose de personas jurídicas, estas no deberán haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de Lavado de Activos, financiamiento del terrorismo y Delitos de cohecho que indica.

### **5.1. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO EN MERCADO PÚBLICO.**

En el caso de proveedores adjudicatarios que no estén acreditados en el Registro Electrónico Oficial de contratistas de la Administración Proveedores del Estado del Sistema de Compras Públicas, estos estarán obligados a gestionar el trámite para materializar dicha inscripción, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación y la emisión de la orden de compra respectiva.

El proveedor que se encuentre en la situación antes descrita no cumpla con la exigencia señalada precedentemente, se entenderá que se desiste de su oferta, pudiendo el Servicio adjudicar la licitación al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, y así sucesivamente, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas.

### **5.2. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

El oferente que se presente como una "Unión Temporal de Proveedores" deberá indicar al momento de presentar su oferta la forma en que se constituirá legalmente, ya sea como sociedad o si se acogerá a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, indicando para tal efecto el representante o apoderado común y el documento que dé cuenta del acuerdo de participación, objeto social, domicilio y capital por enterar. Se exigirá además que, dentro del objeto del acto constitutivo del mismo acuerdo de participación se encuentre contemplada la materia licitada, entendiéndose por ello la totalidad de lo exigido en las presentes Bases.

Además, se exigirá a cada integrante de la Unión, la declaración de no estar afecto a las prohibiciones e inhabilidades contenidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el reglamento de la citada ley. Aquella oferta presentada por una Unión Temporal de proveedores que no dé cumplimiento a lo señalado en el presente punto, será declarada inadmisibles.

En caso de ser adjudicados una Unión Temporal de proveedores se exigirá, a cada uno de los integrantes, acreditar que no han sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del estado, de conformidad con la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

Tratándose de Unión Temporal de proveedores la documentación pertinente que dé cuenta del acuerdo suscrito entre sus integrantes y su forma de materialización posterior deberá acompañarse dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, según lo prescrito en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250 del Ministerio de Hacienda y la Directiva N° 22 de la Dirección de Compras Públicas.

Toda materia que no resulte regulada en las presentes bases, podrá ser suplida conforme los criterios establecidos en la citada Directiva N° 22 de la Dirección de Compras Públicas.



## **6. MODIFICACIONES A LAS BASES.**

De conformidad a lo establecido en el artículo 27 del Decreto Supremo 250/2004 del Ministerio de Hacienda, si los oferentes presentaran consultas de carácter administrativo o técnico respecto a los requerimientos, éstas deberán ser remitidas por medio del foro establecido en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los plazos establecidos para tal efecto en **"ETAPAS Y PLAZOS"** indicados en la Ficha de Licitación, no pudiendo los proveedores contactar de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios/as, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, salvo lo que esté expresamente indicado en las presentes bases.

El Servicio podrá introducir modificaciones a las presentes bases mediante acto administrativo fundado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta solicitada a través del portal de Compras Públicas y hasta 3 días hábiles anteriores del cierre de la presentación de las ofertas, informándose de ello a través del mismo sistema; estas modificaciones se entenderán formar parte integrante de las presentes bases de licitación, siendo su aplicación obligatoria para todos los participantes. Las modificaciones de bases regirán desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, el Servicio deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones, el que no podrá ser inferior a 3 días hábiles, pudiendo ser mayor dependiendo de la complejidad de éstas. Como consecuencia de lo anterior y de ser necesario, los oferentes deberán renovar o extender proporcionalmente el plazo de vigencia de las garantías correspondientes, con la debida antelación, a fin de cumplir con la seriedad que las presentes bases exigen al ofertar, la que debe mantenerse durante todo el período de evaluación de las mismas.

Es exclusiva responsabilidad del proponente la revisión permanente del portal, con el objeto de informarse sobre lo expuesto en el punto precedente.

## **7. FINANCIAMIENTO**

Para la adquisición de los servicios en las condiciones establecidas para las presentes bases de licitación, el Servicio cuenta con un presupuesto disponible que asciende a \$527.000.000 (Quinientos veintisiete millones de pesos), con IVA incluido, licitación que es financiada por el Ministerio de Salud.

## **8. PRECIO**

Las ofertas económicas deberán ser presentadas a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) dentro del plazo establecido por las bases. Al acceder al portal, los participantes deberán especificar el valor neto unitario de los equipos ofertados, expresado en moneda nacional por ítem. El oferente debe utilizar los formatos y anexos adjuntos, y las ofertas permanecerán cerradas hasta la fecha y hora indicadas en el Portal, momento en que se abrirán electrónicamente.

Es importante señalar que el valor neto también debe ser presentado de manera idéntica en el anexo técnico-económico de la presente licitación. En caso de existir discrepancias o diferencias entre la información proporcionada en el Anexo Técnico-Económico y los documentos entregados por el proveedor, prevalecerá la información del anexo correspondiente.

## **9. VIGENCIA DE LA OFERTA**

**La oferta tendrá validez de 180 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de la propuesta respectiva. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido será rechazada. Vencido este plazo si no se hubiere realizado la adjudicación, el Servicio podrá solicitar a los proponentes la prórroga de sus ofertas y garantías. En tal caso, los proponentes podrán ratificar sus ofertas o retirarlas, formalizando su decisión mediante comunicación escrita dirigida al Servicio a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Se devolverá la garantía a aquellos que no accedan a la prórroga.



## 10. DE LAS GARANTÍAS

### 10.1. POR SERIEDAD DE LA OFERTA

Para adquisiciones que superen las **2.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM)**.

<b>Tipo de Documento:</b>	Podrá consistir en una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza, Certificado de Fianza u otro instrumento financiero, instrumentos que deberán ser tomados en las instituciones respectivas, sean estos bancos comerciales o Instituciones financieras o de Garantía Recíproca IGR, con oficinas en la comuna asiento de la entidad licitante, los que deberán ser pagaderos a la vista, con su sola presentación requerimiento, con carácter irrevocable, de <b>liquidez rápida, inmediata y efectiva</b> .
<b>Beneficiario:</b>	<b>Servicio de Salud Tarapacá, Rol Único Tributario 61.606.100-3</b>
<b>Monto:</b>	<b>\$1.000.000</b> (Un millón de pesos)
<b>Vigencia:</b>	<b>180 días corridos</b> a partir de la fecha de Apertura de las Propuestas.
<b>Glosa:</b>	<b>Garantía de Seriedad de la Oferta para la "ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ" ID. 1057448-50-LR24</b>
<b>Descripción:</b>	Cada proponente deberá entregar en soporte físico o electrónica, hasta el día y la hora del cierre de recepción de las ofertas que señalen las presentes bases, un Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, tomado por él o por un tercero a su nombre, expresado en moneda nacional, emitido por una institución comercial y/o financiera, que sea pagadero a la vista y con carácter irrevocable, que permita el cobro de la garantía de <u>manera rápida y efectiva en la ciudad de Iquique</u>

El Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta podrá presentarse en formato físico original o electrónico, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 19.799 "Sobre Documentos Electrónicos, Firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma". Sin embargo, en caso de presentarse en formato físico, deberá ser entregada en la Oficina de Partes del Servicio de Salud Tarapacá, ubicada en Aníbal Pinto 815, acompañada de una carta dirigida al **SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ**, donde se indique la individualización del oferente, de la garantía que entrega y de la licitación en la que ésta incide.

Cualquier error u omisión que se considere relevante en la presentación de este documento autoriza al Servicio de Salud Tarapacá a rechazar la propuesta respectiva, declarando inadmisibles las ofertas correspondientes. Se considerarán "relevantes" aquellos errores que impidan cumplir el objetivo de la caución, que es garantizar la oferta del proveedor hasta la adjudicación, firma del contrato y su reemplazo por la garantía de fiel cumplimiento del contrato, y en general, se entenderá por tales, aquellas que no cumplan con lo que exige el artículo 31 del Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886.

Este documento podrá ser cobrado ipso facto, unilateralmente por vía administrativa, por la entidad licitante, siempre que los incumplimientos sean imputables al proveedor, dictando resolución fundada al efecto, en los siguientes casos:

El Servicio procederá a hacer efectiva la garantía en los siguientes casos:

- a) Si el proponente retira unilateralmente su propuesta durante su período de vigencia, o si rechaza la orden de compra.
- b) Si se verifica falsedad en los antecedentes de la oferta del proponente.
- c) Si el proponente no firma el contrato dentro del plazo correspondiente o no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en dicho acto.
- d) Si el proponente no proporciona los antecedentes necesarios para celebrar el contrato dentro del plazo establecido en las bases respectivas o no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chile Proveedores).



### 10.1.1. DEVOLUCIÓN DE LA CAUCIÓN DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Servicio procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los oferentes que no resultaren adjudicados, a partir de los 10 días hábiles posteriores a la publicación, en el sistema de información, de la resolución que apruebe el contrato respectivo.

Al(os) oferente(s) adjudicado(s), se le devolverá esta Caucción o Garantía una vez que se haga entrega de la Caucción o Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato, acto que debe concretarse al momento de suscribirse el Contrato respectivo entre las partes.

### 10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para adquisiciones que superen las **1.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM)**.

<b>Tipo de Documento:</b>	Podrá consistir en una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza, Certificado de Fianza u otro instrumento financiero, instrumentos que deberán ser tomados en las instituciones respectivas, sean estos bancos comerciales o Instituciones financieras o de Garantía Recíproca IGR, con oficinas en la comuna asiento de la entidad licitante, los que deberán ser pagaderos a la vista, con su sola presentación requerimiento, con carácter irrevocable, de liquidez rápida, inmediata y efectiva
<b>Beneficiario:</b>	<b>Servicio de Salud Tarapacá, Rol Único Tributario 61.606.100-3</b>
<b>Monto:</b>	<b>10% del valor adjudicado</b>
<b>Vigencia:</b>	<b>60 días hábiles</b> posteriores a la fecha de término del contrato. Sin perjuicio de ello, atendiendo a los principios de razonabilidad y proporcionalidad, el Servicio podrá tolerar diferencias de hasta 5 (cinco) días corridos para el cumplimiento de esta disposición.
<b>Glosa:</b>	<b>Garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento del Contrato de Obligaciones Laborales y Previsionales para la "ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ" ID. 1057448-50-LR24</b>
<b>Descripción:</b>	El proveedor adjudicatario al momento de la firma del contrato, estará obligado a presentar una garantía con el fin de respaldar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato, así como las obligaciones laborales y de seguridad social de sus trabajadores o los de sus subcontratistas, asociadas a la contratación de que se trata. La entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario deberá realizarse dentro de los 15 días corridos posteriores a la recepción del contrato por parte del Servicio de Salud Tarapacá, según lo estipulado en las bases. La entrega de la garantía deberá realizarse al momento de la firma y entrega del contrato al Servicio de Salud Tarapacá, y cualquier instrumento que asegure el cobro rápido y efectivo de la garantía será aceptado, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en las bases y la normativa vigente.

Esta garantía o caucción puede adoptar diversas formas, como una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza u otro instrumento financiero que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 68 del Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda. Para el caso de Pólizas, se deberá acreditar que las primas se encuentren pagadas anticipadamente.

Es importante destacar que esta garantía puede ser proporcionada mediante uno o varios instrumentos financieros similares, siempre y cuando en conjunto representen el monto o porcentaje requerido. Esta garantía o caucción podrá ser presentada en formato físico o electrónico, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 19.799 "Sobre Documentos Electrónicos, Firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma". Sin embargo, en caso de presentarse en formato físico, deberá ser entregada en la Oficina de Partes del Servicio de Salud Tarapacá, ubicada en Aníbal Pinto 815, acompañada de una carta dirigida al SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ, donde se indique la individualización del oferente, de la garantía





que entrega y de la licitación en la que ésta incide. El contratista también deberá proporcionar un Certificado de Autenticidad emitido por la entidad financiera correspondiente.

En situaciones excepcionales donde el precio de la oferta sea significativamente inferior al de otros oferentes y se sospeche de inconsistencias económicas, el Servicio podrá adjudicar la oferta bajo ciertas condiciones, incluyendo la ampliación de la garantía de cumplimiento.

A través de resolución fundada, el Servicio podrá solicitar garantías de monto superior al 30% del valor adjudicado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 del Decreto Supremo 250/2004 del Ministerio de Hacienda y en tal caso deberá justificar su correspondencia con el valor de los bienes o servicios contratados y con el riesgo en caso de un eventual incumplimiento por parte del adjudicatario, velando por no desincentivar la participación de los oferentes.

Es responsabilidad del Departamento de Abastecimiento y Logística, solicitar y verificar la garantía requerida y luego remitirla al Departamento de Gestión Financiera para su debida custodia. La no presentación de estos documentos se entenderá como desistimiento de su oferta, lo que facultará al Servicio para adjudicar al segundo mejor oferente, si lo hubiere (artículo 71 del Decreto Supremo 250/2004 del Ministerio de Hacienda), y siempre y cuando dicha oferta sea conveniente a los intereses de la institución y, además, hacer efectiva la garantía por seriedad de la oferta según corresponda, si se hubiere solicitado. En forma complementaria se procederá a informar en plataforma de mercado público el desistimiento de la adjudicación por parte del proveedor.

El Servicio tiene la facultad de hacer efectiva la garantía de cumplimiento en cualquier momento en caso de incumplimiento por parte del proveedor, terminación anticipada del contrato, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, o incumplimientos graves de las obligaciones del proveedor, según lo determine el Administrador de Contrato mediante el informe correspondiente, debiendo este ser aprobado por resolución fundada del Director del Servicio.

Finalmente, es responsabilidad del Administrador de Contrato asegurar que la garantía proporcionada cumpla con los requisitos establecidos en las bases y el contrato, lo cual debe quedar registrado en el acta de recepción conforme.

En el caso de que el plazo de entrega estipulado en el presente contrato exceda el período inicialmente contenido en la oferta, el contratista deberá extender la vigencia de la garantía por el tiempo adicional requerido para completar la entrega, además de otorgar un período adicional de 90 días corridos. Esta extensión del plazo estará sujeta a la aprobación del Director del Servicio mediante resolución fundada, la cual formalizará el aumento del plazo de entrega y la correspondiente extensión de la garantía. Se requerirá que el contratista solicite esta aprobación de manera oportuna, proporcionando la documentación necesaria al efecto. La omisión de tal resolución, invalidará cualquier extensión del plazo que se otorgue sin esa formalidad.

La responsabilidad de renovar o actualizar la garantía antes de su vencimiento recaerá en la empresa contratista, la cual debe hacerlo al menos 30 días antes de la fecha de caducidad.

### **10.2.1. DEVOLUCIÓN DE LA CAUCIÓN DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

La garantía de fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y previsionales, se devolverá al contratista en un plazo de 30 días hábiles después de la finalización del contrato respectivo. Este proceso será iniciado una vez terminada la vigencia del convenio, sin observaciones de ninguna índole y previa presentación de la garantía para caucionar el correcto funcionamiento de lo contratado, la cual será devuelta al concluir el mencionado contrato.

## **11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS AL PORTAL**

Las Ofertas, deberán presentarse electrónicamente en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), con todos los antecedentes, formularios y anexos que se exigen en las presentes Bases Administrativas Generales, **deberán entregarse debidamente firmados por el oferente o su representante legal, según corresponda.**

Si el oferente se encuentra con inscripción vigente en Chile Proveedores, podrá obviar la presentación de aquellos antecedentes exigidos que se encuentren en dicho portal y que a la fecha de la apertura estén vigentes.



Las ofertas deberán ser ingresadas al portal de Compras Públicas en el plazo establecido en las presentes bases. Posterior a la fecha y hora de cierre indicada en la ficha de licitación del portal, el sistema se cierra automáticamente y no permite el ingreso de ninguna otra oferta, ni archivo adjunto.

Los proponentes tienen la libertad de adjuntar todos los detalles que consideren relevantes sobre su oferta. La inclusión de documentos adicionales, distintos a los requeridos inicialmente, se considerará como información complementaria y no será motivo para desechar o declarar inadmisibles la oferta.

La oferta deberá incluir todos los antecedentes administrativos, técnicos y económicos que se indican a continuación.

### **11.1. PRESENTACIÓN ANTECEDENTES ADMINISTRATIVA**

Deberán presentarse electrónicamente, en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los siguientes antecedentes:

**A. ANEXO N°1 - Formulario Identificación del Oferente:** Este Anexo deberá contener la identificación completa del Oferente y su Representante Legal, cuando corresponda, incluyendo nombre completo, nacionalidad, estado civil, Profesión u oficio o giro comercial, domicilios y números de cédula nacional de identidad y/o rol único tributario, según corresponda. En el caso de Unión Temporal de Proveedores (UTP) este Anexo deberá presentarse firmado por cada uno de sus integrantes, individualmente considerados, a parte del que debe completar la UTP.

**B. ANEXO N°1-A - Formulario identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores:** Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, el oferente deberá completar el Formulario N°1-A, adjuntando el acuerdo de participación conjunta, el que deberá contemplar la forma en que se constituirá legalmente en el evento de resultar adjudicado.

Junto con este Anexo, deberá adjuntarse un documento en que conste el acuerdo mediante el cual se constituye la UTP, por instrumento público o privado firmado ante Notario Público. En caso de contrataciones superiores a 1.000 UTM, el acto de constitución de la UTP deberá constar en escritura pública. Cualquier modificación de ese instrumento deberá cumplir las mismas formalidades de su constitución y contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) El objeto del acto constitutivo del acuerdo deberá contemplar el desarrollo y ejecución de los servicios o la entrega de los bienes ofertados, según el caso, entendiéndose por ello, la totalidad de las características contempladas en el proceso de licitación.
- b) El acuerdo de participación conjunta en la licitación como unión temporal de proveedores, en instrumento separado;
- c) Deberá establecer un pacto de solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad Licitante, lo que deberá pactarse en el mismo instrumento aludido en el punto anterior.
- d) El nombramiento de un apoderado común con poderes suficientes. En caso de que la UTP designe más de un apoderado, deberá llenarse un Anexo por cada uno de ellos.
- e) Una vigencia de la UTP no inferior al plazo del contrato adjudicado y sus prórrogas.
- f) Porcentaje de participación de sus integrantes en experiencia. Se entenderá por participación aquel porcentaje distinto de 0% que declare en experiencia.

Las ofertas presentadas que no den cumplimiento a lo antes señalado serán declaradas inadmisibles.

**C. ANEXO N°2 - Formulario Declaración Jurada Simple:** Este Anexo deberá contener una declaración jurada simple en que el Oferente declare estar en conocimiento de las características generales de la licitación, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa del Mandante de adjudicar la licitación. En el caso de UTP deberá presentar este anexo por cada uno de sus integrantes.

**D. ANEXO N°3 - Declaración Jurada Simple del Sistema de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos funcionarios. Artículo 4, Inciso primero y sexto de la Ley 19.866:** Este Anexo deberá contener una declaración jurada de no encontrarse -el oferente- afecto a la inhabilidad contemplada en el artículo 4º, inciso sexto, de la Ley 19.866. Este documento se exige para efectos de la habilidad para contratar con el Estado y para el caso de ser adjudicado. En caso de UTP, este anexo se debe presentar por cada uno de los integrantes de la misma.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

**ANEXO N°4 - Formulario Programa de Integridad:** Este criterio tiene por objeto evaluar que los oferentes cumplan con programas de integridad y que estos sean conocidos por su personal, lo cual deberá ser detallado en el **"Anexo N° 4: Formulario Programa de Integridad"**.

El oferente deberá adjuntar el programa de integridad vigente implementado en su empresa y acreditar con medios de verificación afines la difusión del programa y que este sea conocido por su capital humano. En caso de no adjuntar el programa de integridad y/o los documentos que acrediten la difusión y conocimiento del recurso humano del programa de integridad, estos podrán solicitarse por una única vez mediante aclaraciones de oferta, posterior a ello, si el proveedor no adjunta lo solicitado, será evaluado con puntaje cero.

Se entenderá como medios de verificación todas aquellas acciones relacionadas a la difusión y conocimiento por aporte de los trabajadores del Programa de Integridad de la empresa, como por ejemplo: mecanismos normativos como código de ética, código de conducta, reglamento interno e instrucciones; mecanismos de gestión internos como plataforma de integridad, línea de denuncias o consultas; mecanismos de formación como actividades de integridad, línea de denuncias o consultas; mecanismos de formación como actividades de información, formación y difusión; mecanismos de gestión de riesgos como detección de vulnerabilidades y mecanismos de mitigación u otros que sirvan como verificadores para acreditar el programa de integridad implementado en su empresa tales como correos electrónicos, actas de inducción, listas firmadas por el personal asistente a capacitación u otras, sin perjuicio que, en ningún caso se deberá considerar que este listado constituye una limitación a todos los demás elementos que el proponente podrá utilizar como medio de respaldo, los cuales podrán ser desestimados o aprobados en el proceso de evaluación de ofertas por parte del Servicio de Salud Tarapacá.

**E. Antecedentes Administrativos**

1. En el caso de que el oferente sea una Persona Jurídica:

- Fotocopia de la Cédula de Identidad (por ambos lados) del (los/las) Representante (s) Legal (es) de la Empresa
- Copia simple de escritura pública de constitución de la sociedad y de sus modificaciones vigente.
- Certificado de vigencia de la Sociedad, otorgado por el Registro de Comercio competente.

En el caso de las personas jurídicas que se hayan constituido en conformidad al sistema simplificado que contempla la ley N° 20.659, deberán adjuntar certificado de vigencia obtenido desde el Registro de Empresas y Sociedades creados en virtud de la ley N° 20.659, al cual se accede desde los sitios electrónicos [www.tuempresaenundia.cl](http://www.tuempresaenundia.cl) y [www.registroempresas.cl](http://www.registroempresas.cl) administrados por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Respecto de las personas jurídicas distintas de las sociedades, se deberá adjuntar certificado de vigencia otorgado por quien corresponda (Ministerio de Justicia; Subsecretaría de Economía o Servicio de Registro Civil e Identificación, según el caso).

- RUT de la empresa.
  - Copia simple del documento en que conste la personería del representante legal del oferente, de una antigüedad no superior a 30 días hábiles anteriores a la presentación de la oferta.
2. De tratarse de una Persona Natural, deberá presentar:
- Fotocopia de la Cédula de Identidad (por ambos lados)
3. En caso de constitución de Unión Temporal de proveedores/as, deberán presentar los antecedentes descritos en los puntos a.) y b.) precedentes, tanto de la propia UTP, como respecto de cada uno de sus miembros o personas naturales o jurídicas que la integran.

**F. Garantía de Seriedad de la Oferta:** Este documento tiene por finalidad caucionar la seriedad de la oferta, el que deberá ser entregado según las indicaciones dadas en las presentes Bases.

**G. ANEXO N° 5 - Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para contratar con estado (LEY 20.393, DL 211/1973 y LEY N° 21.595)**

**\*No se exigirán los documentos administrativos de declaraciones juradas que se encuentran el portal de mercado público al momento de ofertar** relativos a identificación completa del oferente, en caso de UTP por cada integrante y declaraciones juradas sobre no haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecido en los artículo 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, no haber sido condenado por el Tribunal de Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración contemplado en el artículo



26 letra d), del Decreto con fuerza de Ley N° 1, de 2004 del Ministerio de Economía, Fomento y reconstrucción que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973, si se trata de una persona jurídica no haber sido condenado con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley 20.393. Además de los conflictos de interés.

## 11.2. PRESENTACIÓN ANTECEDENTES TECNICOS

Deberán presentarse electrónicamente, en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los siguientes antecedentes:

**A) ANEXO N° 6 – Formulario Experiencia con Grandes Clientes:** Para este criterio se considerará la información proporcionada por el oferente en el Anexo N° 6, relativa a contratos o acuerdos comerciales con clientes a nivel nacional que cuenten con una plantilla de más de 200 empleados que reciban beneficios de alimentación mensual, ya sea en casinos y/o supermercados administrados mediante tarjeta u otro medio electrónico de canje. Esta relación comercial debe haber tenido lugar dentro de los últimos 24 meses y debe ser detallada en el Anexo N° 6, completando cada uno de los datos solicitados.

Cada contrato mencionado en el Anexo N° 6 deberá contar obligatoriamente con una factura de la empresa señalada, que acredite la relación comercial entre ambas partes.

**B) ANEXO N°7 – Formulario Cobertura:** Se evaluará el número de establecimientos asociados en Iquique donde se pueda canjear el saldo de la tarjeta, según la modalidad de canje ofrecida por el proveedor. Para ello, se deberá presentar la propuesta en el Anexo N°7.

Se deja expresamente establecido que, durante el proceso de evaluación, el Servicio de Salud Tarapacá podrá comprobar la información proporcionada por el proponente en este criterio. Esta verificación se realizará en los comercios adheridos para asegurar que los saldos asignados en las tarjetas electrónicas puedan ser canjeados mediante algún medio de canje ofertado.

**C) ANEXO N° 8 – Formulario Medios de Canje:** En este criterio se evaluará el desarrollo tecnológico de los medios de canje que posee el oferente para que los beneficiarios puedan acceder al canje de los montos asignados por el Servicio de Salud Tarapacá. Para ello el proveedor deberá señalar SI posee o NO el medio que se señalará en el Anexo N° 8.

Para todos los efectos se entenderá por cada medio de canje lo siguiente:

- a) **Tarjeta Virtual:** Tarjeta electrónica precargada que permite a su titular, poder adquirir una serie de productos definidos por la entidad requirente. A diferencia de la tarjeta de plástico, esta tarjeta no corresponde a un producto tangible (de plástico) y puede ser entregado al beneficio final a través de medios electrónicos como: correo electrónico, APP, entre otros.
- b) **Sistema E-wallet:** Sistema que permite al titular del beneficio realizar pagos inmediatos y electrónicos por medio de un servicio electrónico o una aplicación móvil, funciona como una billetera electrónica que debe ser precargada para ser utilizada.

**D) ANEXO N° 9 – Formulario Inclusión Laboral:** En este criterio se evaluará si la empresa posee dentro de su personal trabajadores que presenten cierto grado de discapacidad (acreditable).

**El medio de acreditación** se deberá reflejar dentro del Anexo N° 9, indicando los datos de personal, adjuntando además una copia simple de la Credencial de Discapacidad (**CERTIFICADO SENADIS**) para lo cual el empleado debe estar inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad. La credencial indica el tipo y grado de discapacidad que presenta el trabajador (para más información, puede visitar [www.senadis.cl](http://www.senadis.cl)). Además, se deberá adjuntar copia del contrato del trabajador informado.

**E) ANEXO N° 11 – Formulario Requisitos Mínimos Exigidos:** Los oferentes deberán indicar dentro de su propuesta el cumplimiento de cada uno de los "requisitos mínimos exigidos" por el Servicio de Salud Tarapacá. La oferta que no cumpla con esta exigencia obligatoria, será desestimada y no estará afecta a ser evaluada. A mayor abundamiento, el cumplimiento o no de estas necesidades Institucionales, hará admisible la propuesta de cada interesado, adjuntando cada uno de los documentos solicitados en el Anexo para su correcta verificación, de lo contrario su oferta será declarada inadmisibile.

**F) Certificado SENADIS** y copia de contrato del trabajador informado por discapacidad (si corresponde).



- G) Protocolos de seguridad y plan de contingencia** para medio de canje y plataformas electrónicas.
- H) Manual o video explicativo de la Plataforma de autogestión para administrador** del contrato.
- I) Manual o video explicativo de la APP o plataforma para beneficiario final.**
- J) Certificado Soporte Tecnológico.**

### **11.3. PRESENTACIÓN ANTECEDENTES ECONÓMICOS**

- A) ANEXO N° 10 – Formulario Oferta Económica:** Deberá ofertar en la línea de producto el valor unitario de cada insumo según corresponda.

Este criterio considerará un descuento único sobre el monto mensual utilizado para el beneficio de alimentación, para lo cual el oferente deberá declarar en la tabla dispuesta para ello en el Anexo N° 10 el descuento único que ofrecerá.

Lo señalado anteriormente, se justifica debido a los grandes volúmenes transados mensualmente por el Servicio de Salud Tarapacá, razón por la cual, se espera generar descuentos con objeto de obtener ahorros para el Organismo Comprador.

### **11.4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS OMITIDOS**

El Servicio 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.

Durante la evaluación el Servicio podrá solicitar la presentación de certificaciones y documentos que los oferentes hayan omitido al momento de presentar sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar su oferta o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar su oferta y el periodo de evaluación, todo ello, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. El plazo para la presentación de los documentos omitidos será de **48 horas desde que se le notifique el requerimiento al oferente, a través del portal.**

En estos casos, las presentes bases contemplan, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán solicitarse documentos faltantes que hayan sido categorizados como esenciales en las presentes bases, cuya omisión, o presentación incompleta, ilegible, adulterada o errónea, facultará a la comisión evaluadora a dejar inadmisibles la o las ofertas respectivas.

Todos los anexos presentados, tanto en el sistema digital como en soporte físico, deberán entregarse debidamente firmados por el oferente, en caso de ser persona natural, o por su representante legal, en caso de corresponder a una persona jurídica.

## **12. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES**

Los proponentes deberán presentar todos los antecedentes administrativos, la oferta técnica, la oferta económica y la totalidad de los formularios que forman parte de las presentes bases en formato físico o digital, en el plazo de recepción que se indican en estas bases.

La apertura de las ofertas de la licitación, se efectuará a través del portal Mercado Público, el día y hora señalados para tal efecto en el cronograma.

Al efectuar el acto de apertura se procederá con la revisión de los antecedentes requeridos, cuyo objeto será verificar que se hayan presentado todos los antecedentes administrativos solicitados.

Para la aceptación de las ofertas, se considerarán **requisitos y condiciones esenciales**, los siguientes documentos, cuya omisión, cualquiera de ellos, faculta para declarar inadmisibles la respectiva oferta:





- <b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b> (aplica para ofertas que superen las 2.000 Unidades Tributarias Mensuales).	
- <b>ANEXO</b>	DOCUMENTOS RELACIONANOS
ANEXO N.º6 : FORMULARIO EXPERIENCIA CON GRANDES CLIENTES	- Presentación de Anexo N.º6 firmado por representante legal. - La entrega de facturas que acrediten los acuerdos comerciales informados en Anexo N.º6.
ANEXO N.º7 : FORMULARIO COBERTURA	- Presentación de Anexo N.º6 firmado por representante legal. - Se informe 3 o más <b>Supermercados</b> como comercios adheridos en Anexo N.º7. - En caso de detectar <b>información no verídica</b> en Anexo N.º7
ANEXO N.º8 : FORMULARIO MEDIOS DE CANJE	- Presentación de Anexo N.º8 firmado por representante legal. - "SI" en <b>Sistema E-Wallet</b> . Además de respaldar lo que informa. - <b>Protocolos de seguridad y plan de contingencia</b> para medio de canje y plataformas electrónicas., según lo solicitado en Anexo N.º8
ANEXO N.º10 : FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA	- Presentación de Anexo N.º10 firmado por representante legal. - 5 días hábiles como <b>plazo máximo de entrega</b> de cuentas a beneficiarios finales (funcionarios). información entregada en Anexo N.º10. - Respaldar y Contar con <b>Servicio de mesa de ayuda y/o ChatBot</b> de atención electrónico según información entregada en Anexo N.º10.
ANEXO N.º11 : FORMULARIO REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	- Presentación de Anexo N.º11 firmado por representante legal. - Cumplir con todas las acciones mínimas solicitadas para cada módulo según Anexo N.º11 - <b>Manual o Video Explicativo</b> tanto para el punto A) Plataforma de autogestión para el Administrador del Contrato, y como para el punto B) APP o plataforma para beneficiario final según Anexo N.º11 - Contrato o certificado vigente (emitido por la empresa que suministra el servicio) que dé cuenta del convenio entre el oferente y la empresa que brinda el <b>soporte tecnológico</b> , según Anexo N.º11.

En caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público, que provoque la imposibilidad de ingresar archivos correspondientes de algún oferente, este tendrá un plazo de 24 horas, contados desde el inicio del acto de apertura, para presentar al Servicio un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, con el objeto de regularizar dicha situación ante la comisión respectiva y el resto de los oferentes de la licitación.

En tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte de papel de los antecedentes de la Oferta Administrativas, Técnica y Económica, a través de la Oficina de Partes del Servicio de Salud Tarapacá, ubicado en Aníbal Pinto N° 815 de la ciudad de Iquique, Región de Tarapacá, en sobre cerrado, indicando el número y nombre de la licitación. Adicionalmente deberá contar con el código de reclamo efectuado al Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, al momento de no poder ingresar la información, para su verificación. Los antecedentes serán resguardados por la Jefatura del Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio, quién deberá adoptar las medidas para resguardar su inviolabilidad y correcta conservación, y bajo ninguna circunstancia o solicitud, la recepción de sobres se podrá hacer fuera de la fecha y hora indicados como último plazo.

El oferente que presente más de una oferta, debe ingresar todos los antecedentes requeridos, en cada una de las ofertas presentadas, de lo contrario la que no cumpla con ello, será declarada inadmisibile.



### **13. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

#### **13.1. APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

La apertura de las ofertas de la licitación se realizará a través del portal Mercado Público, en la fecha y hora estipuladas en el cronograma correspondiente. Durante este proceso, se llevará a cabo la revisión de los antecedentes requeridos con el objeto de verificar que las propuestas cumplan con todas las exigencias de estas Bases.

Las ofertas que hayan sido aceptadas, serán sometidas a un proceso de verificación de los documentos exigidos en estas bases y a la revisión de su contenido. Esta revisión permitirá diferenciar entre las ofertas que serán evaluadas y aquellas que se considerarán inadmisibles. En este contexto, el Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio será responsable de revisar las ofertas y establecer cuáles resultan admisibles e inadmisibles, dejando constancia de las observaciones relacionadas con los oferentes que hayan sido excluidos por no cumplir con los requisitos establecidos. Las ofertas que sean consideradas admisibles, continuarán a la etapa de evaluación técnica-económica.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores no esenciales o meramente formales, siempre que no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes ni la correcta evaluación de las ofertas, requiriendo a los oferentes que se encuentren en esta situación, que subsanen o aclaren tales situaciones, dentro del plazo de 48 horas desde que esto se comunica a través del sistema de información. Las ofertas que no subsanen, de esa forma, los errores u omisiones observados, serán declaradas inadmisibles. En todo caso, la Comisión evaluará en cada caso si ejercerá la facultad prevista en el artículo 40 del Reglamento de Compras Públicas.

Los proponentes tendrán la oportunidad de formular observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de la apertura a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas observaciones serán resueltas por el mismo medio dentro de los 2 días hábiles administrativos siguientes.

En caso de que se presente un problema técnico en el portal Mercado Público que impida la carga de archivos de algún oferente, este tendrá un plazo de 24 horas, contadas desde el inicio del acto de apertura, para presentar un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que confirme dicha situación. Este certificado deberá ser presentado al Servicio para regularizar la situación ante la comisión respectiva y los demás oferentes de la licitación. En esta situación, se permitirá que el oferente entregue en soporte de papel los antecedentes de la oferta administrativa, técnica y económica a través de la Oficina de Partes del Servicio de Salud Tarapacá. Estos antecedentes serán resguardados por la Jefatura del Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio, garantizando su inviolabilidad y correcta conservación.

Es requisito esencial que la oferta sea presentada a través del Portal de Mercado Público antes del cierre del período establecido. El incumplimiento de este requisito excluye automáticamente la oferta del proveedor para seguir participando en la presente licitación. A partir de este momento, los oferentes no podrán modificar sus propuestas.

#### **13.2. INFORME DE EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación estará a cargo de la Comisión designada al efecto. Al finalizar el proceso de evaluación, la Comisión emitirá un informe dirigido al Director del Servicio, que deberá contener las indicaciones previstas en el artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas. Este informe será subido al sistema de información de compras públicas.

La comisión evaluadora será apoyada administrativamente por un funcionario/a del Departamento de Abastecimiento y Logística, quien cumplirá la función de secretario de la misma y realizará su labor de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en estas bases.

Para las ofertas presentadas por Uniones Temporales de proveedores (UTP), la nómina y los certificados solicitados en las bases para acreditar experiencia, en caso de corresponder, se solicitarán a cada uno de los integrantes que conforman el grupo licitante. Estos serán prorrateados para la evaluación de acuerdo con el porcentaje de participación en la UTP, independiente del mecanismo de formalización o constitución de dicha Unión.



Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, excepto a través del mecanismo de aclaraciones regulado por los artículos 27 y 39 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Se prohíbe cualquier tipo de contacto con la comisión durante el proceso, ya sea mediante reuniones, contacto telefónico o correo electrónico, con el fin de garantizar imparcialidad y competencia en la evaluación de las ofertas.

Se establece que está estrictamente prohibido que los/las integrantes de la Comisión Evaluadora del proceso licitatorio acepten cualquier tipo de solicitud de reunión, audiencias y/o regalos de parte de terceros sobre procesos licitatorios mientras integren dicha comisión. Esto se enmarca en la ley N° 20.730 y su reglamento, contenido en el decreto supremo N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las Autoridades y funcionarios/as de la Administración del Estado. Los/as integrantes de la comisión evaluadora deberán suscribir la declaración jurada simple relativa a intereses y confidencialidad de los miembros de la comisión evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará facultada para admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma o errores menores evidentes, siempre que la información defectuosa o errónea no sea de fondo, no se refiera a aspectos esenciales de la oferta, no altere el tratamiento igualitario de todos los proponentes y no impida la correcta evaluación de las propuestas.

De acuerdo con el artículo 40 del Reglamento de Compras Públicas, la Entidad Licitante podrá autorizar la entrega de certificaciones o antecedentes que hayan sido omitidos al momento de presentar las ofertas. Esta disposición aplica siempre y cuando dichos documentos no sean indispensables para la admisibilidad de las ofertas, no estén identificados como documentos esenciales y no vulneran el principio de igualdad de los oferentes.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas, contadas desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por el Servicio para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. El servicio no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo o que no hayan sido enviados a través de la plataforma.

La responsabilidad de revisar y responder adecuada y oportunamente las solicitudes de antecedentes omitidos o aclaraciones disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a través del cual se solicitan los antecedentes y aclaraciones durante el periodo de evaluación, recae exclusivamente en los oferentes. Cabe indicar que no se puede corregir o complementar lo que se respondió en primera instancia a través de dicho sistema de aclaraciones.

### **13.3. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

Una vez dictado el acto administrativo que constituye la Comisión Evaluadora, cada integrante de esta deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Verificación de antecedentes requeridos en las Bases y Anexos.
- b) Declaración de admisibilidad de acuerdo a estas bases.
- c) Evaluación: Una vez verificado el cumplimiento estricto de los requisitos de admisibilidad, las ofertas se evaluarán considerando los criterios que se indican a continuación, adjudicándose la licitación a la oferta con mayor puntaje y que convenga a los intereses del Servicio de Salud de Tarapacá.
- d) La Comisión estará presidida por la Jefatura del Departamento de Abastecimiento y Logística.
- e) Deber de abstención: Las autoridades y funcionarios, así como quienes presten servicios a honorarios en los casos en que excepcionalmente participen en procedimientos de contratación, de los organismos regidos por la ley N° 19.886 y el presente Reglamento, deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por dicho cuerpo normativo, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N° 6, de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

### **14. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas declaradas admisibles, se regirá por las siguientes ponderaciones y criterios a evaluar:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

Nº	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PONDERACIÓN	SUB PONDERACIÓN
1	<b>Económico</b>	<b>60%</b>	Oferta Económica	100%
2	<b>Técnico</b>	<b>38%</b>	Experiencia con Grandes Clientes	100%
			Cobertura	
			Medios de Canje	
			Inclusión Laboral (Personas con Discapacidad)	
3	<b>Administrativo</b>	<b>2%</b>	Requisitos Formales	100%
			Cumplimiento del Programa de Integridad	
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>		

En caso de existir alguna discrepancia y/o diferencia entre lo indicado en el **Anexo N° 10 "Formulario Oferta Económica"** y los documentos entregados por el proveedor, se preferirá la información de aquel anexo.

#### 14.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN - ECONÓMICO:

En el caso que el proveedor entregue un descuento inferior a 2%, señale cero (0) o bien, omita entregar la información en la tabla dispuesta para ello en el Anexo N° 10, su oferta será evaluada con 0 puntos.

Los valores ingresados deberán tener como máximo 1 decimal, en caso de que el proveedor ingrese más de un decimal, el valor será truncado hasta obtener un descuento con solo un decimal como es solicitado. Es importante mencionar que el valor ingresado NO SERÁ aproximado.

La asignación de puntaje para este criterio se realizará según los siguientes parámetros, ordenando los porcentajes de descuento ofertados por cada uno de los oferentes, desde el más alto al más bajo:

DESCUENTO MONTO O.O. (Mayor o igual a \$40.000.000)	PORCENTAJE DE DESCUENTO PARA EL TRAMO	PUNTAJE
	D (MÁX) porcentaje descuento más alto	D(MÁX)=100
	D (2) segundo porcentaje descuento más alto	D (2) =95
	D (3) tercer porcentaje descuento más alto	D (3) =90
	D (4) Cuarto porcentaje descuento más alto	D (4) =85
	D (5) Quinto porcentaje descuento más alto	D (5) =80

**Económica: Puntaje Obtenido \* 0,6**

En el caso de recibir más de 5 ofertas, desde la posición sexta más económica en adelante, la asignación de puntaje será desde los 75 puntos hacia abajo, restando 5 puntos por cada posición quedando la séptima con 70 puntos, la octava con 65 y así sucesivamente, con un mínimo de 0 puntos.

#### 14.2. CRITERIO DE EVALUACIÓN - TÉCNICO:

El puntaje final de los criterios de evaluación – Técnico se obtendrá con la siguiente fórmula:

**Técnico: (Experiencia con Grandes Clientes + Cobertura + Medios de Canje + Inclusión Laboral) \* 0,38**

##### a) EXPERIENCIA CON GRANDES CLIENTES:

La evaluación de la experiencia con grandes clientes se realizará asignándole un puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:

EXPERIENCIA CON GRANDES CLIENTES	CANTIDAD DE CONTRATOS	PUNTAJE
	Mayor o igual a 26 contratos	100
	Entre 21 y 25 contratos	95
	20 contratos	90
	Menor a 20 contratos	50



El Servicio de Salud Tarapacá podrá validar la información presentada, consultando directamente a los clientes señalados por los proveedores.

$$\text{EXPERIENCIA CON GRANDES CLIENTES} = \text{puntaje obtenido} * 0,10$$

**b) COBERTURA:**

Respecto a los comercios adheridos se exigirán las siguientes cantidades mínimas en las categorías de comercio señaladas a continuación.

TIPO O CATEGORÍA DE COMERCIO	CANTIDAD MÍNIMA SOLICITADA DE COMERCIOS ADHERIDOS
Almacén, Minimarket o Similar	No hay mínimo
Supermercado	>2 (3 a más)
Comercio de comida rápida, Restaurant, Café o similar	No hay mínimo
Total de Comercios adheridos	Cantidad Ofertada por el proveedor (que incluya 2 supermercados)

Una vez que el proveedor cumpla con la cobertura mínima solicitada para cada tipo de comercio, se procederá a evaluar el total de comercios adheridos en la ciudad de Iquique, mediante la siguiente Formula:

$$\text{COBERTURA} = \frac{\text{Cantidad de comercios ofertados}}{\text{Cantidad máxima de comercios ofertada}} * 100 * 0,4$$

**c) MEDIOS DE CANJE:**

Los medios de canje que se evaluarán y los puntajes respectivos se encuentran señalados en la tabla siguiente, obteniendo el oferente puntaje por cada uno de los medios en que señale "SI", los cuales se sumarán para entregar un máximo de 100 puntos.

MEDIOS DE CANJE	MEDIO	PUNTAJE
	E-Wallet	40
	Tarjeta Virtual	60

En el caso que el oferente no indique nada obtendrá puntaje "0" (cero) puntos en este criterio.

$$\text{MEDIOS DE CANJE} = \text{puntaje obtenido} * 0,4$$

**d) INCLUSIÓN LABORAL (PERSONA CON DISCAPACIDAD)**

La asignación de puntaje para este criterio de evaluación sería de acuerdo a la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
Entrega Certificado SENADIS y posee dentro de su personal una o más personas con discapacidad	100
No entrega Certificado SENADIS e informa tener dentro de su personal una o más personas con discapacidad o No posee dentro de su personal una o más personas con discapacidad.	0

$$\text{INCLUSIÓN LABORAL} = \text{puntaje obtenido} * 0,10$$





**14.3. CRITERIO DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVO:**

El puntaje final de los criterios de evaluación – Administrativo se obtendrá con la siguiente fórmula:

**Administrativos: (Requisitos Formales + Cumplimiento del Programa de Integridad) \* 0,02**

**a) REQUISITOS FORMALES:**

Se evaluará la entrega de los documentos requeridos en el plazo establecido en las bases de la presente licitación y de acuerdo a los puntajes señalados en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	PUNTOS
Entrega dentro de los plazos.	100 puntos
Entrega fuera de los plazos en tiempo y forma (una oportunidad de aclarar errores o salvar omisiones en el portal).	70 puntos
No entrega antecedentes o no salva errores u omisiones una vez requerido por el servicio.	0 puntos

Si los documentos requeridos para respaldar la oferta en el portal no permiten corroborar o respaldar las características técnicas solicitadas en el proceso licitatorio, o documentos solicitados en idioma español no sean presentados, se permitirá realizar la aclaración mediante el foro inverso en una única instancia; si ésta no fuese aclarada por parte del oferente, la oferta será evaluada con "cero" (0) puntos, en este aspecto. Se aplicará la fórmula siguiente:

**Requisitos Formales = puntaje obtenido \* 0,5**

**b) CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD:**

El puntaje será asignado de acuerdo a lo que se indica en la siguiente tabla:

DENOMINACIÓN	PUNTAJE
Presenta Programa de Integridad Propio de la Empresa y sus verificadores de medios de difusión de respaldo en la propuesta cuando corresponda	100
Presenta Programa de Integridad Propio de la Empresa cuando corresponda, sin embargo, <b>NO</b> presenta Verificadores de Medios de difusión, pero los adjunta en la aclaración.	75
Presenta Verificadores de Medios de difusión en la propuesta cuando corresponda, sin embargo, <b>NO</b> presenta Programa de Integridad propio de la Empresa, pero los adjunta en la aclaración.	50
<b>NO</b> presenta Programa de Integridad propio de la Empresa, ni sus verificadores de Medios de difusión de respaldo en la propuesta cuando corresponda, pero los adjunta en la aclaración	25
<b>NO</b> presenta Programa de Integridad propio de la Empresa, ni sus verificadores de Medios de difusión de respaldo en la propuesta cuando corresponda, tampoco los adjunta en la aclaración.	0

**Cumplimiento del Programa de Integridad = puntaje obtenido \* 0,5**



#### **14.4. RESOLUCIÓN DE EMPATES:**

En el caso de que se presente un empate posterior a la suma ponderada de las evaluaciones, los criterios de Evaluación y subfactores de desempates serán los siguientes y en el orden que indican a continuación:

- 1. Oferta Económica.**
- 2. Cobertura.**
- 3. Medio de Canje.**
- 4. Experiencia Grandes Clientes.**
- 5. Inclusión Laboral.**

De persistir el empate, se preferirá la propuesta de quien haya hecho ingreso primero de su oferta en el portal de compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Una vez que el Servicio haya definido la adjudicación de las ofertas, procederá a notificar a todos los oferentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), del resultado de la licitación.

A los oferentes que hubieren resultado adjudicados con la licitación, se les emitirá la respectiva Orden de Compra digital a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), quedando obligado el oferente adjudicatario a su aceptación, de acuerdo a lo expresado en la ley de compra 19.866.

El o los adjudicatarios quedarán obligados a dar estricto cumplimiento a las menciones contenidas en su oferta y en el Contrato que se suscriba al efecto u orden de compra, según el caso.

#### **15. DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA DECLARACIÓN DESIERTA O INADMISIBLE**

La adjudicación se efectuará a la oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

Se podrá declarar desierta la propuesta por Resolución Fundada, cuando las ofertas no resulten convenientes a los intereses del Servicio, de conformidad al artículo 41 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Se declararán inadmisibles las ofertas que no cumplan con lo requerido en las bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas o cuando no se presenten ofertas, de conformidad al Artículo 41 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

En los casos antes mencionados, los proponentes no tendrán derecho a indemnización alguna, por los gastos en que ellos hubieren incurrido en la preparación de sus propuestas.

#### **El proceso de adjudicación contempla las siguientes etapas:**

- a) Resolución de Adjudicación que determine la propuesta ganadora, la que será publicada en el sistema de información.
- b) Notificación de la Adjudicación: Una vez que se haya adjudicado la licitación, se procederá a notificar al adjudicatario y demás participantes, en el sistema de información.
- c) Fecha de Adjudicación: En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en el cronograma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Servicio publicará una nueva fecha en el portal, informando allí las razones de su reprogramación.
- d) Contrato: Una vez adjudicada la propuesta ganadora, se procederá a enviar por correo electrónico la información correspondiente al proceso de contratación, adjuntando el contrato correspondiente para su firma o suscripción por las partes y se exigirá la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, lo que deberá ser cumplido por el adjudicatario dentro de los 15 días corridos siguientes al envío de aquella comunicación electrónica.
- e) Orden de compra: El oferente adjudicado con la propuesta, tendrán un plazo de **tres días hábiles** para aceptar la Orden de Compra emitida a través del Portal Mercado Público.

Excepcionalmente, la entidad licitante se reserva la facultad de variar la cantidad de bienes adjudicados, previa aprobación del proveedor mediante consulta en el portal, por razones fundadas en la eficiencia de la compra y siempre que no se exceda del monto adjudicado.

Los proponentes podrán formular observaciones a la adjudicación dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de la resolución, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las que serán resueltas por el Servicio a través de este mismo medio, dentro de los 2 días siguientes.



## **16. READJUDICACIÓN**

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o de aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del Reglamento de la ley 19.886, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, el Servicio podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro de **180 días corridos** contados desde la publicación de la adjudicación primitiva.

## **17. REVOCACIÓN O INVALIDACIÓN**

La licitación podrá ser revocada o invalidada, total o parcialmente, por resolución fundada, cuando su continuación o adjudicación no resulte conveniente para los intereses de la institución.

## **18. REQUISITOS DE LA CONTRATACIÓN**

Al momento de la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá cumplir lo siguiente:

### **18.1. SI EL ADJUDICATARIO ES PERSONA NATURAL**

- Debe encontrarse inscrito en estado "hábil" en el Registro de Proveedores, lo que se verificará en el sistema de información.
- Debe presentar una Declaración Jurada disponible en el Registro de Proveedores, debidamente suscrita por el adjudicatario, donde declare que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886.
- Debe acompañar Fotocopia simple de la cédula de identidad de la persona natural adjudicada, la que deberá adjuntarse a través del Registro de Proveedores.

### **18.2. SI EL ADJUDICATARIO ES PERSONA JURÍDICA**

- a) Debe encontrarse inscrito en estado "hábil" en el Registro de Proveedores, lo que se verificará en el sistema de información.
- b) Debe presentar un Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta. Este documento podrá enviarse por correo electrónico al Servicio.
- c) Debe presentar un Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente. Este documento podrá enviarse por correo electrónico al Servicio.
- d) Debe presentar una Declaración Jurada donde declare que el adjudicatario no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886. Esta declaración debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica o por quien tenga poder suficiente para representarla para estos efectos. Cuando resulte adjudicada una unión temporal de proveedores, dicha declaración deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes. No podrán contratar con organismos del Estado, aquellas personas jurídicas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. Lo anterior se verificará a través del Registro dispuesto por la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- e) Anexo N° 5: Declaración jurada simple de no encontrarse inhabilitado para contratar con estado (ley 20.393, dl211/1973 y ley n°21.595).
- f) Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F-30).

En caso de que la empresa adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago que se devenguen a favor del proveedor, 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 de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La entidad licitante deberá exigir que la empresa adjudicada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicada, dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

La contratación de los Servicios se materializará mediante la suscripción de un **"Contratos de Suministro de Servicios"**, y la emisión de la Orden de Compra a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según corresponda; los que no considerarán el pago de reajustes. Todo pago por estos conceptos será de responsabilidad del adjudicatario.

En el contrato se establecerán los derechos y obligaciones de ambas partes, los precios de los Servicios adquiridos, la forma de pago, las sanciones, las responsabilidades del contratista y del Servicio, entre otros.

Los derechos emanados en la presente licitación suscrita con la empresa adjudicada no podrán ser cedidos bajo ninguna circunstancia.

Formarán parte integrante del Contrato los siguientes documentos, en el orden de prelación que se indica:

1. Las Bases Administrativas, Anexos y Especificaciones Técnicas.
2. Modificaciones si las hubiere.
3. Oferta del Proponente.
4. Resolución de Adjudicación
5. Orden de Compra.
6. El Contrato. (Si procediere).
7. Toda documentación aclaratoria enviada por la Unidad Técnica, a los proponentes, durante el período de estudio de las propuestas.

Toda discrepancia entre distintos documentos del contrato, así como toda diferencia de interpretación de su contenido será resuelta en primera instancia por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Tarapacá, procediendo todos los recursos administrativos que franquea la Ley N° 19.880 sobre Procedimiento Administrativo.

El Servicio elaborará los respectivos contratos, de acuerdo a las Bases de licitación y oferta del o los proponentes adjudicatarios. El referido contrato será puesto a disposición de los adjudicados en un plazo no superior a los **10 días hábiles contados** desde la publicación de Resolución de adjudicación en el portal, quedando el oferente adjudicatario obligado a su revisión, firma y devolución al Servicio del referido contrato, en un plazo máximo de **15 días corridos** contados desde la fecha de recepción del mismo.

Simultáneamente con la firma y entrega del referido Contrato al Servicio, se deberá adjuntar y entregar la Caución o Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato, documento tomado y extendido según se indica en las presentes Bases Administrativas (Si procede).

Si el oferente adjudicatario no cumple con el requisito de firmar el contrato en el plazo señalado, ni entregase la garantía de fiel cumplimiento de contrato, según lo indicado en el párrafo anterior, el Servicio podrá asignar la propuesta al proponente que le sigue en puntaje, según lo establecido en estas Bases Administrativas, siempre que cumpla con puntaje mínimo y, a su vez, hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta entregada por aquel.

Será de cargo del oferente adjudicatario, la autorización de las firmas del contrato en conformidad a la ley, para contrataciones de montos que superen las 1.000 UTM, en el mismo plazo antes indicado.

De conformidad al artículo 63 del Decreto 250/2004 del Ministerio de Hacienda, los contratos menores a 1.000 UTM se formalizarán mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, los organismos públicos podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.



## **19. DE LA EMISION DE LA ORDEN DE COMPRA**

La emisión de la Orden de compra se realizará mediante envíos mensuales, la cual será emitida dentro del plazo de 5 días hábiles una vez finalizado el mes del servicio ejecutado, verificando entre las partes, el consumo mensual de las tarjetas electrónicas, de acuerdo a lo requerido por el Servicio de Salud Tarapacá, esto para efectos del cálculo del valor de la Orden de Compra mensual, adjuntando el detalle de la nómina de cargas para cada funcionario, hasta completar la cantidad total adquirida. Lo anterior deberá venir junto con el Formulario de pago del servicio.

En el caso que la orden de compra no haya sido aceptada dentro de los 3 días hábiles siguientes a la emisión de la orden, el Servicio podrá solicitar su cancelación, entendiéndose definitivamente cancelada 24 horas después de dicha solicitud.

### **19.1. CAUSALES ADMITIDAS PARA EL RECHAZO DE ÓRDENES DE COMPRA**

El proveedor sólo podrá rechazar la orden de compra, en el plazo de tres días hábiles, contado desde su envío, en los siguientes casos:

- a) Cuando exista un error evidente en la orden de compra;
- b) Cuando el monto total neto de la orden de compra sea inferior o superior al monto adjudicado, o bien,
- c) En aquellos casos de fuerza mayor o caso fortuito que le impidan dar cumplimiento oportuno e íntegro a las solicitudes de entrega del servicio del Servicio, debidamente justificado. Para ello, deberá comunicar vía correo electrónico, en el mismo plazo indicado para la aceptación de la orden de compra, dicha circunstancia debidamente justificada al administrador del contrato por parte del organismo contratante. En tal caso, el proveedor deberá justificar el hecho que constituye el evento que considera como caso fortuito o fuerza mayor, acompañando la documentación que lo acredite, en caso que la hubiere, y entregando mayores detalles respecto de cómo éste afecta al cumplimiento de lo solicitado, que motiva el rechazo de la orden de compra. Corresponderá al Servicio ponderar los antecedentes y calificar privativamente si los hechos invocados por el proveedor configuran una situación de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que no se configure una causal de caso fortuito o fuerza mayor, el Servicio podrá aplicar la multa que corresponda, de acuerdo a estas bases.

Transcurrido el plazo para la aceptación de la orden de compra, no se aceptará justificación ni reclamo alguno del proveedor, por lo que ésta se entenderá rechazada, quedando facultado para readjudicar la licitación, de acuerdo a estas bases.

## **20. DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO**

Será responsabilidad del proveedor adjudicado mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores de Chilecompra. Además, el proveedor adjudicado eximirá de toda responsabilidad a la Dirección Chile Proveedores y al Servicio, en caso de acciones emprendidas por terceros debido a infracciones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, según lo dispuesto en la Ley N°17.336 sobre Propiedad Intelectual.

El proveedor será exclusivamente responsable del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y cualquier otra suma de dinero que deba abonar a sus trabajadores, sin que esta lista sea taxativa. Además, deberá proporcionar oportunamente la documentación solicitada por la Dirección Chile Proveedores o el Servicio. Deberá suministrar los bienes y/o servicios adjudicados, según el caso, en los plazos comprometidos según su oferta adjudicada y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en las bases de licitación. Asimismo, deberá aceptar la orden de compra en los plazos establecidos o, en su defecto, notificar el motivo de su rechazo dentro del mismo período y cumplir con todas las demás obligaciones establecidas en estas bases de licitación y en el Contrato de Suministro de Bienes Muebles y/o servicios, según corresponda.

El proveedor adjudicado deberá completar de manera exhaustiva el Anexo N° 1 con el fin de mantener una comunicación actualizada con el Servicio.





El proveedor adjudicado deberá, al menos:

- a) Informar oportunamente al Servicio sobre cualquier hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato y la entrega de los bienes y/ servicios contratados, según el caso.
- b) Coordinar las acciones necesarias para la operación y cumplimiento del contrato.
- c) Cumplir cualquier otra tarea u obligación que emane de la naturaleza del contrato, o que por la ley o la costumbre pertenecen a él.
- d) Usar correo electrónico para comunicarse con el Servicio o con el administrador del contrato, a menos que las bases de licitación y el contrato permitan expresamente otro medio.

## **21. OPERATIVIDAD DEL SISTEMA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS**

En el plazo de 5 días hábiles posteriores a la contratación de la presente adquisición, el proveedor seleccionado deberá presentar al Administrador de Contrato, la plataforma para la operación de las tarjetas electrónicas, realizar una inducción solicitada en anexo N° 10, al personal que manejará dicha plataforma y demostrar la operatividad de los requerimientos técnicos descritos en dicho anexo.

En la eventualidad que el oferente no pueda hacer demostración, tendrá un plazo de 5 días hábiles para hacer que este sistema opere, en caso contrario, el Servicio de Salud Iquique estará facultado a dar término anticipado del contrato por incumplimiento de condiciones ofertas y podrá seleccionar al segundo oferente mejor evaluado.

## **22. PLAZO DE VIGENCIA**

El plazo de vigencia de los servicios contratados, suscritos entre el Servicio de Salud Tarapacá y el oferente adjudicado, tendrá un plazo de vigencia de 12 meses a contar de la fecha de la resolución de Contrato y/o hasta completar el marco presupuestario de los servicios contratados, lo que ocurra primero.

No obstante, en caso de ser requerido y dependiendo de la calidad, eficiencia y efectividad del oferente, durante la vigencia del contrato de servicios, el organismo contratante podrá renovar por una única vez y por el mismo periodo contratado originalmente (12 meses), considerando los siguientes motivos fundados:

- a) Formulario de requerimiento solicitando la renovación de los servicios, emitido por el Administrador del Contrato.
- b) Informe de evaluación del contrato que acredite el buen desempeño y cumplimiento del servicio adjudicado, realizado por el Administrador del Contrato del designado del Servicio de Salud Tarapacá.
- c) Carta o correo electrónico del proveedor manifestando su deseo de renovar el contrato.

En caso de prórroga de contrato, ésta deberá ajustarse a lo indicado en la normativa de compras públicas del D.S. N°250.

## **23. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**

### **23.1 FACTURACIÓN**

El pago correspondiente se efectuará mediante transferencia electrónica a nombre del proveedor, dentro de un plazo de 30 días corridos tras la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, una vez recibidos los servicios correspondientes. Esta disposición está en concordancia con lo estipulado en la Ley de Presupuesto del Sector Público N°21.192/2019 y sus actualizaciones subsiguientes. Sin embargo, para proceder con los pagos mencionados, será necesario que la entidad respectiva certifique previamente la recepción de los Servicios adquiridos.

En caso de que el proveedor requiera la cesión de la factura, esta deberá estar en estado "aceptada" por el Servicio de Salud Tarapacá, según lo establecido en el Artículo N°3 de la Ley N°19.983. Dicha ley específica que la factura se considerará irrevocablemente aceptada si no se presentan reclamaciones contra su contenido o la entrega total o parcial de los servicios, o si el deudor declara expresamente su aceptación dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente.

Si la factura contiene errores en el precio o falta total o parcial de la entrega de los servicios, se procederá a reclamar o rechazar la factura dentro de los ocho días corridos siguientes a su emisión,



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

según lo dispuesto en la ley N°19.983, artículo N°3. Igualmente, será reclamada automáticamente en los siguientes casos:

- a) Orden de compra generada por el Mercado Público, previo a la facturación.
- b) La factura no se ingresa al sitio web del Servicio de Impuestos Internos (SII) según la misma ley.

El administrador del contrato deberá notificar por correo electrónico la emisión de la factura correspondiente, una vez que haya sido recepcionada según lo establecido en estas bases.

La factura deberá ser emitida a nombre del SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ y enviada a los correos electrónicos [contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl](mailto:contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl), [abastecimiento.ssi@redsalud.gob.cl](mailto:abastecimiento.ssi@redsalud.gob.cl) y [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com).

El Servicio asumirá la responsabilidad de todas las facturas que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Orden de compra generada por el Mercado Público antes de la facturación.
- b) Las facturas deben incluir el número de orden de compra del portal y el número de identificación (ID) de la licitación (si aplica), en el campo 801.

Los datos necesarios para la emisión de la factura son los siguientes:

**Razón Social: Servicio de Salud Tarapacá.**

**RUT: 61.606.100-3.**

**Domicilio: Aníbal Pinto 815.**

**Giro: Adm. Salud.**

**Correo: [contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl](mailto:contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl)**

En el caso de que el proveedor haya sido multado conforme a estas bases, se aplicará un descuento al monto total correspondiente al momento de efectuar el pago, de acuerdo con las regulaciones y políticas establecidas por la autoridad competente, y previa regularización mediante un acto administrativo que lo apruebe. Es importante tener en cuenta que el descuento estará sujeto a condiciones específicas, las cuales serán debidamente comunicadas al infractor al notificar la multa.

Para cumplir con los plazos establecidos por ley, se solicita al proveedor enviar al administrador del contrato los antecedentes de las cuentas bancarias para el pago correspondiente.

Todo equipo debe ser recibido por el Administrador de Contrato junto con la Guía de Despacho correspondiente. Una vez recibido el equipo, se deberá solicitar la emisión de la factura al proveedor. Se prohíbe expresamente el envío de facturas dentro de los paquetes o proporcionarlas a través del personal técnico de la empresa encargado de la entrega, instalación del equipo médico y/o capacitación.

## 23.2. FORMA DE PAGO

La Factura debe ser emitida dentro de los primeros cinco (5) días corridos de la emisión de la orden de compra.

El pago de los servicios se efectuará mediante transferencia electrónica emitido a nombre del proveedor, dentro del plazo de 30 días corridos una vez recepcionada la factura conforme por parte del Servicio de Salud Tarapacá.

El pago se realizará con los siguientes documentos:

- a) Factura y/o Boleta de servicios en original a nombre de Servicio de Salud Tarapacá, RUT: 61.606.100-3, con domicilio en Aníbal Pinto N° 815 y enviar a correo electrónico [contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl](mailto:contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl) y [abastecimiento.ssi@redsalud.gob.cl](mailto:abastecimiento.ssi@redsalud.gob.cl)
- b) Orden de Compra en estado aceptada
- c) Resolución de Adjudicación.
- d) Resolución Aprobatoria de Contrato
- e) Copia Garantía Fiel Cumplimiento de contrato.
- f) Acta Recepción conforme de los servicios prestados, emitida por el Administrador del contrato que el Servicio de Salud Tarapacá defina.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

- g) Certificado de la Dirección del Trabajo (F-30 y F30.1), que acredite que no registra deudas y saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, vigentes a la fecha de facturación.

#### 24. **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La administración del Contrato, estará a cargo de un Profesional de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Tarapacá quién actuará en representación de su Director y tendrá a su cargo la función de supervisar, fiscalizar y exigir al oferente adjudicado la correcta aplicación de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Cronograma de Ejecución y cumplimiento de la oferta, para la correcta ejecución de los servicios de acuerdo a lo estipulado en contrato y oferta. En ejercicio de sus funciones, el Administrador del Convenio, tendrá las más amplias facultades para participar en la supervisión de los servicios materia de las presentes Bases.

El oferente adjudicado no podrá entorpecer, impedir, perturbar o dificultar en manera alguna las funciones del Administrador del Programa y deberá exhibirle toda la documentación relacionada que éste le exija. La infracción de este punto de las bases constituirá una infracción grave del contrato y será sancionado de conformidad a lo indicado en las presentes Bases, sin perjuicio de las acciones civiles que competan al Servicio.

#### 25. **MULTAS**

El Adjudicatario podrá ser sancionado por el Servicio de Salud Tarapacá con el pago de multas, de acuerdo con lo siguiente:

Para efectos de la aplicación de cada multa en UF, se considerará el valor de la UF el tercer día hábil del mes en que se incurre la falta.

TIPO DE INCUMPLIMIENTO	COBRO
Atraso en la actividad de saldos (habilitación de beneficios) en la plataforma de autogestión	30 UF por día de atraso
Indisponibilidad de las plataformas de autogestión, para el administrador del beneficio	1,5 UF por cada hora hábil
Indisponibilidad de la plataforma APP o plataforma para beneficio final	1,5 UF por cada hora hábil
Incumplimiento en las condiciones pactadas al momento de la contratación del servicio	2% sobre el monto de la orden de compra mensual

De acuerdo a lo indicado en tabla anterior, entiéndase como:

- A) Multas por atraso en la actividad de saldos (habilitación de beneficios) en la plataforma de autogestión:** Esta multa hace referencia al incumplimiento por parte del proveedor respecto al plazo indicado al momento de efectuar su oferta (Anexo N° 10, sección "Otras Condiciones de Servicio") multa será de 30 UF por cada día hábil de atraso, no pudiendo superar el 5% del valor de la orden de compra mensual del mes en el que ocurre la falta.
- B) Multa por indisponibilidad de las plataformas de autogestión, para el administrador del beneficio:** Se medirá el tiempo de reacción del proveedor frente a una actividad o downtime entre 08:00 y 19:00 horas de lunes a viernes, excluyendo festivos. El proveedor dispondrá de 2 horas, contadas desde la notificación que haga el usuario, para solucionar la indisponibilidad. Si transcurrido dicho plazo se mantiene la indisponibilidad de la plataforma, se aplicará una multa de 1,5 UF por cada hora hábil o fracción de downtime, contándose dicho tiempo desde la hora de notificación efectuada por el usuario al proveedor y con tope de 24 horas hábiles, es decir, la multa podrá ser de hasta 36 UF. En este caso se entenderán por horas hábiles las que median entre las ocho y las diecinueve horas.
- C) Multa por indisponibilidad de la plataforma APP o plataforma para beneficio final:** Se medirá el tiempo de reacción del proveedor frente a una actividad o downtime entre 08:00 y 22:00 horas durante todos los días de la semana. El proveedor dispondrá de 2 horas, contadas



desde la notificación que haga el usuario, para solucionar la indisponibilidad. Si transcurrido dicho plazo se mantiene la indisponibilidad de la plataforma, se aplicará una multa de 1,5 UF por cada hora hábil o fracción de downtime, contándose dicho tiempo desde la hora de notificación efectuada por el usuario al proveedor y con tope de 24 horas hábiles, es decir, la multa podrá ser de hasta 36 UF. En este caso se entenderán por horas hábiles las que median entre las ocho y las veintidós horas de lunes a viernes, excluyendo festivos.

**D) Multa por incumplimiento en las condiciones pactadas al momento de la contratación del servicio:** Este incumplimiento tiene relación a los montos de carga para las tarjetas electrónicas, plazos fijados para el canje de los beneficios, restricciones para el canje de los montos y cualquier otra condición pactada con la entidad compradora. Si el comprador detectase algún incumplimiento, comunicará al proveedor dicha situación para su pronta solución. No procederá la aplicación de la multa siempre que el proveedor acredite que el incumplimiento no le fue imputable a él. Si transcurrido el plazo acordado con el comprador para proveer la solución, se mantiene el incumplimiento, se aplicará una multa que será calculada como un 2% sobre el monto de la orden de compra mensual del mes en el que se detecta la falta.

En situaciones donde el proveedor incurra en más de un incumplimiento, la suma total de estas multas no superará el 30% del valor total de la adjudicación del servicio (incluyendo el IVA); en cuyo caso el Servicio de Salud deberá dar por terminado el contrato si las multas alcanzan el 30% del monto total de la adjudicación del Servicio o por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por parte del proveedor, previo informe del Administrador del Contrato. Esta decisión se adoptará sin perjuicio de hacer efectiva la garantía proporcionada para garantizar el cumplimiento fiel del contrato de la presente licitación.

El Administrador del Contrato será responsable de aplicar la multa y notificará al proveedor a través de una Resolución enviada por correo electrónico.

El proveedor podrá presentar sus descargos fundadamente y por escrito de las multas, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles administrativos contados desde su notificación, vía correo electrónico al Administrador del Contrato y/o en físico a través de Oficina de Partes, con domicilio en Calle Aníbal Pinto 815, de la ciudad de Iquique.

Toda multa se aplicará previa resolución administrativa debidamente fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieran, y publicarse oportunamente en el sistema de información de compras públicas. En contra de dicha resolución procederán los recursos de la ley N° 19.980.

Ante cualquier incumplimiento del proveedor adjudicatario, el Servicio estará autorizado para cobrar la Garantía inmediatamente, en cualquier momento, sin forma de juicio, ni notificación previa al proveedor, bastando para ello el solo y simple requerimiento a la entidad emisora del documento. Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas que competan al Servicio, todo ello en conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.543 del Código Civil.

La multa se descontará del estado de pago o contra cualquiera de las Garantías que estuviesen vigentes, hasta por el monto de la multa. Si la Garantía se hubiere tomado por un monto mayor al de las multas, igualmente se podrá hacer efectiva la Garantía, debiendo el Servicio consignar a cuenta del Proveedor la diferencia a su favor dentro de 15 (quince) días hábiles de pagada la multa, la Empresa deberá remitir una nueva garantía, debiendo tener una vigencia y de monto igual a la garantía inicial.

Si no existiere documento de garantía o saldo pendiente de precio, la multa deberá ser pagada dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles administrativos contados desde el requerimiento que al efecto formulará el servicio. En caso de no pago, dicha multa devengará el máximo de interés para operaciones no reajustables hasta la fecha de pago efectivo. El Servicio podrá cobrar esta multa a la empresa, judicial o extrajudicialmente. Sin perjuicio de lo expuesto, el Servicio podrá compensar lo adeudado, con cualquiera otra obligación actual o futura en favor del proveedor multado.

## **26. CAUSALES DE TERMINACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 77 del Reglamento de Compras Públicas, y del hecho que el contrato termine naturalmente por su completa y correcta ejecución, el Servicio podrá poner TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO, administrativamente, y sin requerimiento judicial previo, sin derecho a indemnización alguna, para el/la proveedor adjudicatario/a, salvo los recursos administrativos



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

pertinentes, cuando concurren las causales establecidas en el Artículo 13 de la Ley de Compras y/o incumplimientos atribuibles al/a la proveedor/a y especialmente por alguna de las siguientes causales:

- A)** Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- B)** Por abandono del contrato, entendiéndose por tal circunstancia el cese en la prestación de los servicios por más de 72 horas, sin expresión de causa.
- C)** Si se comprobare distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases de Licitación, de los documentos que sustentan la oferta del adjudicatario o la entrega de datos o información falsa por parte del proveedor. Se entenderá parte de esta cláusula, especialmente cuando un bien y/o servicio no cumple técnicamente con lo señalado en la oferta del proveedor.
- D)** Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- E)** 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.
- F)** Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- G)** 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- H)** Incurrir o suscitarse las situaciones descritas en el artículo 4º, inciso sexto, de la Ley 19.886.
- I)** La muerte del proveedor en caso de ser persona natural, o de uno de sus socios en caso de ser persona jurídica a menos que la legislación o el pacto social permitan su continuidad.
- J)** Si el proveedor fuere procesado, acusado o condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- K)** Si el oferente se negare a renovar las garantías del contrato al expirar la vigencia de éstas, en el plazo establecido en las presentes bases.
- L)** Si el monto de las multas a pagar supera el monto del instrumento de garantía entregado para el fiel cumplimiento del contrato.
- M)** Si el oferente no destina personal en la cantidad y calidad indicada en su propuesta o recursos suficientes que, a juicio del supervisor del contrato, ponga en peligro el poder llevar a cabo el trabajo en la forma convenida.
- N)** Si a criterio del supervisor del contrato, existen causas graves imputables al adjudicatario que impidan una correcta ejecución de los trabajos contratados, constituyéndose en incumplimiento contractual, lo que deberá ser representado por escrito al proveedor, a lo menos en dos oportunidades; de mantenerse las causas graves acusadas, se propondrá a la autoridad la terminación anticipada del contrato, lo que se hará siempre mediante resolución fundada.
- O)** Las demás que se establezcan en las bases de la licitación o en el contrato.

Para efecto de aplicar la terminación anticipada de contrato por incumplimiento de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato; el Servicio deberá informar a través de un Oficio la intención de poner término al contrato al proveedor adjudicatario, en que consten los antecedentes que justifican la decisión, la cual le será notificada por carta certificada, al domicilio señalado en el contrato, entendiéndose ésta notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley N° 19.880.

Desde aquella notificación, el proveedor contará con un plazo de 5 días corridos para evacuar sus descargos por escrito, los que deberán ser fundados y acompañados de antecedentes suficientes para su respaldo.

Transcurrido el plazo antes señalado, háyanse o no evacuado los descargos, el Servicio resolverá sobre el término anticipado, pronunciándose respecto de los descargos que hubieran sido evacuados. La decisión se emitirá de forma administrativa mediante resolución, que se notificará al Proveedor mediante carta certificada, al domicilio señalado en el contrato, entendiéndose ésta notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley N° 19.880; publicándose, además, oportunamente, en el sistema de información de Compras Públicas salvo que concurren alguna de las situaciones señaladas en el Art. 62 del Reglamento.

En contra de dicha resolución procederán los recursos de la ley N° 19.980.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>



Resuelto el Término Anticipado del Contrato, no operará indemnización alguna para el Adjudicatario, debiendo éste concurrir al pago de las obligaciones que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato, para los casos de término anticipado de contrato, por razones atribuibles al proveedor, se procederá a dar el aviso respectivo de los incumplimientos en el Registro de Proveedores.

Así también de acuerdo al artículo 96 bis del Reglamento de Compras Públicas, esta sanción será informada a través del Sistema de Información. Lo anterior, con excepción de la última causal que dice relación con el término anticipado de mutuo acuerdo de las partes.

## **27. PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO**

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del presente contrato, y en especial los que se establezcan en los términos de referencia contrato, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Sin perjuicio de ello, los documentos significativos de los créditos que emanen de los términos de referencia, serán transferibles de acuerdo a las reglas del derecho común.

## **28. PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente programa de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en 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 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:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. 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 del contrato que se derive 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 contrato, si lo hubiere.
3. 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 formas.
4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar durante el proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere.
6. El oferente manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación y en el contrato respectivo, si lo hubiere.
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.

El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, si corresponde, 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.

## **29. CONFIDENCIALIDAD**

El Adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de la relación contractual, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con aquélla.

El Adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución de la relación contractual, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de aquélla.

El Adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo a las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

Lo anterior, sin perjuicio de las normas sobre transparencia y publicidad que informan los procesos de licitación pública y en general el ejercicio de la función administrativa (aplica el dictamen N° 19.735, de 2011).

## **30. CONSTANCIA**

Se deja constancia, que todas y cada una de las cláusulas contenidas en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y documentos anexos, se entenderán incorporadas sin necesidad de mención expresa, en los correspondientes Contratos de Suministro de Bienes Muebles y Órdenes de Compra que se suscriban o se giren al adjudicatario, y éste se hace responsable del cumplimiento de las obligaciones que de tales documentos se derivan.

## **31. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

Para todos los efectos legales emanados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del Contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Iquique y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

**BASES TÉCNICAS GENERALES  
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CONSUMO,  
ACTIVOS NO FINANCIEROS E INICIATIVAS DE INVERSIÓN  
"ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS  
PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ"  
ID. 1057448-50-LR24**

### **1. OBJETIVO LICITACIÓN:**

Las presentes Bases Técnicas tienen por objeto indicar los requisitos técnicos que regulan las exigencias requeridas para la contratación de **"ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ"**, dentro del marco de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas.

### **2. DESCRIPCIÓN:**

El Servicio de Salud Tarapacá licitará el siguiente Servicio de alimentación para sus funcionarios:

- a) Categoría: Alimentación



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

- b) Tipo de Servicio: Tarjeta Electrónica de Alimentación con saldo canjeable en Supermercados, Minimarket (o similares), Restaurantes y Locales de Comida Rápida (Fast Food).

El Servicio de Alimentación estará sujeto a las Condiciones y Características definidas en las presentes bases de Licitación y al siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones	Presupuesto Disponible IVA Incluido
1	Adquisición de tarjetas electrónicas para la alimentación de los funcionarios del Servicio de Salud Tarapacá	12 MESES	Convenio de servicio de tarjeta electrónica de alimentación para funcionarios del SSI, de acuerdo a la ley N°20.799 art 36. Con una carga equivalente de \$4.480 por personal diurno y \$5.480 en personal de rol de turno.	\$527.000.000

La cantidad exacta de tarjetas electrónicas se solicitará por planilla Excel, posterior a la total tramitación de la resolución que autoriza el contrato y previo acuerdo con el Administrador del Contrato. Las tarjetas adicionales que se requieran posteriormente se solicitarán de la misma manera o por medio del sistema que disponga el oferente.

El Servicio de Salud Tarapacá podrá realizar ajustes al valor de carga por funcionario, de acuerdo a los análisis y estudios que se realicen a los valores de mercado. Dichas modificaciones podrán ser ajustadas antes del vencimiento del contrato, siempre y cuando se disponga de la autorización de la contraparte técnica o quien lo subrogue, además, se deberá contar con las disponibilidades presupuestarias correspondientes.

### **3. DEFINICIÓN DE CATEGORÍA DE ALIMENTACIÓN:**

Esta Categoría se refiere a la administración de beneficios de alimentación para los funcionarios de aquellos organismos públicos que tienen la autorización presupuestaria necesaria para la entrega de este tipo de beneficios, para lo cual se entregará el suministro del beneficio (cuenta individualizada por funcionario) **además de poder utilizar los medios de canje ofertados por el adjudicatario.**

El canje de los montos asignados se realizará en los establecimientos mediante los cuales el oferente mantenga convenios y contratos vigentes, donde se pueda consumir y/o adquirir los productos alimenticios de consumo habitual. Es decir, este tipo de beneficios podrá ser canjeado por el beneficiario en locales de venta de alimentos para servir, tales como restaurantes, cafeterías y de comida rápida o locales de venta al por menor de tipo supermercado, almacenes, minimarket y/o ferias libres.

Los productos para comercializar por los comercios mencionados en el párrafo anterior deberán ser en relación con productos alimenticios. Se prohíbe estrictamente el canje de productos de bebidas alcohólicas y relacionados a la sección de tabaquería, como cigarrillos (incluye electrónicos), habanos, puros, etc. El comprador podrá solicitar al proveedor comercializando los servicios para el canje de productos que no se encuentran en el alcance de esta licitación, se procederá aplicar las sanciones correspondientes mencionadas en las bases administrativas.

La administración de este beneficio será implementada mediante una plataforma electrónica, provista por el adjudicatario, la que será utilizada por el Administrador del Contrato de la institución. Esta plataforma deberá permitir realizar como mínimo lo señalado en el siguiente punto.

### **4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

Los proveedores interesados en participar de esta licitación deberán cumplir lo siguiente como requisito mínimo para participar:

#### **4.1. Plataforma de autogestión para el Administrador del Contrato:**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

Plataforma de autogestión para el Administrador del Beneficio que permita realizar las siguientes tres (3) tareas:

- A) Módulo Gestión Tarjetas: Módulo requerido para hacer gestión en las tarjetas ya adquiridas donde el comprador deberá poder realizar las siguientes acciones como MINIMO:
  - a) Asignar beneficio de alimentación
  - b) Bloquear beneficio de alimentación
  - c) Asignar monto de beneficio
  
- B) Módulo Beneficiario: Módulo requerido para hacer gestión sobre los beneficiarios, donde el Administrador del Contrato deberá realizar las siguientes acciones como MINIMO:
  - a) Eliminar Beneficiarios
  - b) Habilitar y deshabilitar beneficiarios temporalmente
  - c) Abonar o reversar cargos de montos adicionales a la asignación inicial
  
- C) Modulo Reportería: Módulo requerido para hacer gestión sobre los reportes que puede extraer el Administrador del Contrato, donde este deberá poder realizar las siguientes acciones como MINIMO:
  - a) Movimientos generados por el usuario beneficiario final (Compras-Saldos disponibles)
  - b) Órdenes de compra realizadas

El proveedor deberá indicar en el Anexo N°11 (Requisitos mínimos exigidos). Adicionalmente, el proveedor deberá **(obligatoriamente) adjuntar un Manual o Video Explicativo que indique como realizar cada una de las acciones requeridas**. En caso de no adjuntar el manual o video explicativo, este se declara INADMISIBLE.

Adicionalmente, en caso de no entregar el Anexo N°11 y/o no cumplir con alguna de las acciones mínima solicitadas para cada módulo, la oferta será declarada **INADMISIBLE**.

#### **4.2. APP o plataforma para beneficiario final (funcionario):**

El proveedor oferente deberá contar con sitio web, plataforma o APP que permita al beneficiario final realizar ciertas gestiones sobre el beneficio entregado, donde deberá poder realizar las siguientes acciones como MINIMO:

- a) Bloquear beneficio
- b) Cambiar contraseña en plataforma o APP
- c) Visualizar saldo
- d) Detalle de transacciones
- e) Buscador de comercios asociados
- f) Generar pagos por transacción
- g) Transferir saldos a otras tarjetas

El proveedor deberá indicar en el Anexo N° 11 si posee cada uno de los requisitos mínimos exigidos en cada módulo. Adicionalmente, el proveedor deberá (obligatoriamente) adjuntar un manual o video Explicativo que indique como realizar cada una de las acciones requeridas. En caso de no adjuntar el manual o video explicativo, la oferta quedará **INADMISIBLE**.

#### **4.3. Certificado de Soporte Tecnológico:**

El proveedor deberá poseer soporte propio o convenio con un proveedor reconocido en la industria para la utilización de tarjetas electrónicas como medio de canje; para ello, el oferente a esta licitación deberá adjuntar durante el proceso de oferta en la sección "Anexos Técnicos" el contrato o certificado vigente (emitido por la empresa que suministra el servicio) que dé cuenta del convenio entre el oferente a esta licitación y la empresa que brinda el soporte tecnológico. En caso de no adjuntar el certificado de Soporte Tecnológico, la oferta se declarará **INADMISIBLE**.

#### **4.4 Experiencia con Grandes Clientes:**



Los oferentes a esta licitación deberán indicar la cantidad de clientes a nivel nacional cuyos contratos o acuerdos comerciales incluyan más de 200 empleados con el beneficio de alimentación mensual; tanto en casinos y/o supermercados que sean canjeados a través de tarjetas electrónicas u otro medio electrónico y detallarlos según lo solicitado en Anexo N° 6 (Experiencia con Grandes Clientes). Tal relación comercial deberá estar comprendida dentro de los últimos 24 meses.

No se requiere un mínimo de clientes para participar, pero la cantidad será evaluada de acuerdo con lo solicitado en las bases administrativas. En cualquier situación, independiente si posee o no contratos con grandes clientes, el proveedor deberá adjuntar obligatoriamente el Anexo firmado por el Representante Legal de la empresa. De lo contrario la oferta quedará **INADMISIBLE**.

#### 4.5. **Cantidad de comercios adheridos (Cobertura):**

Los oferentes a esta licitación deberán indicar la cantidad de comercios asociados que poseen en Iquique al momento de la presentación de la oferta, y detallarlos según lo solicitado en el Anexo N°7: Formulario Cobertura. Tales comercios tendrán que estar relacionados al tipo de Servicio Licitado.

Respecto a comercios adheridos se exigirán la siguiente cantidad mínima según las siguientes categorías.

TIPO DE COMERCIO	CANTIDAD MÍNIMA SOLICITADA DE COMERCIOS ADHERIDOS
Almacén, Minimarket o Similar	No hay mínimo
Supermercado	2
Comercio de comida rápida, Restaurant, Cafeterías o similar.	No hay mínimo
Total de Comercios adheridos	Cantidad Ofertada del proveedor (que incluya 2 supermercados)

Una vez que el proveedor cumpla con la cobertura mínima solicitada, se procederá a evaluar el total de comercios adheridos, de acuerdo con lo indicado en las Bases Administrativas. En caso de no contar con el mínimo de comercios adheridos en Iquique o no adjuntar el Anexo N° 7 Formulario Cobertura, la oferta será declarada **INADMISIBLE**.

#### 4.6. **Características del servicio y niveles de atención:**

Los oferentes a esta licitación deberán entregar niveles mínimos de servicio, tanto al Servicio como a los beneficiarios finales, los cuales deberán respaldar enviando junto a su oferta en los anexos técnicos, los documentos necesarios que permitan comprobar la existencia y funcionamiento de estos según lo siguiente:

a) **Mesa de atención a compradores y beneficiarios:** El oferente deberá contar y **RESPALDAR** que cuenta con algún servicio de mesa de ayuda y/o ChatBot de atención electrónico que permita resolver dudas y/o emergencias del servicio. Este servicio deberá estar disponible de lunes a viernes, exceptuando festivos, en horario de 9 a 18 horas en caso de mesa de atención telefónica, y deberá estar disponible en todo momento, en caso de corresponder a ChatBot electrónicos automáticos de atención web. En caso de no contar con mesa de atención y tampoco en los horarios solicitados, la oferta no será evaluada y declarada **INADMISIBLE**.

b) **Protocolos de seguridad y plan de contingencia para medio de canje y plataformas electrónicas:** El oferente deberá contar con mecanismos de seguridad, incorporando protocolos que impidan la adulteración en caso de robo, ciber robo o hackeo de la información de cuentas (montos cargados en tarjetas electrónicas de beneficiarios finales), permitiendo el bloqueo de sus cuentas. Además, deberá contar con plan de contingencia que permita dar continuidad en el uso de tarjetas electrónicas en caso de generarse situaciones que afecten la entrega del servicio, por ejemplo: indisponibilidad de sistema, retrasos en las habilitaciones de beneficiarios bloqueados, etc. Se deberá adjuntar en el proceso de oferta al menos un protocolo que dé cuenta de los procedimientos a realizar en caso de las situaciones mínimas antes señaladas. En caso de no adjuntar el protocolo solicitado, se declarará **INADMISIBLE** la oferta.

c) **Plazo de entrega:** Posterior a la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato el oferente a esta licitación deberá tener un plazo máximo de puesta en marcha de los servicios de 5 días hábiles. Esto contempla el plazo de habilitación de beneficios, accesos a los sistemas





APP y entrega de cuentas a beneficiarios finales(funcionarios), no obstante, el proveedor podrá mejorar este plazo, incorporando valor en el Anexo N° 10. En caso de indicar un plazo superior al máximo de 5 días solicitado, la oferta en su totalidad no será evaluada y declarada **INADMISIBLE.**

## **5. CALIDAD DE LOS SERVICIOS:**

El administrador del Contrato del Servicio pondrá especial énfasis en el control de calidad de los servicios para que coincidan con lo ofertado por parte del proveedor adjudicado, en caso de no ser así, lo anterior dará origen al rechazo de estos y se entenderá por no recepcionados.

## **6. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor se compromete a mantener la más estricta confidencialidad respecto a toda la información relacionada con los funcionarios beneficiarios de las tarjetas electrónicas de alimentación. Esto incluye, pero no se limita a, nombres, identificaciones, saldos de tarjetas, y cualquier otra información personal o sensible que sea proporcionada en el marco de la ejecución del contrato.

El proveedor se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para asegurar que dicha información no sea divulgada, utilizada, ni transferida a terceros sin el previo consentimiento por escrito del Servicio de Salud Tarapacá. Además, el proveedor deberá implementar y mantener medidas de seguridad adecuadas para proteger la información confidencial contra accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones o destrucciones.

Este compromiso de confidencialidad permanecerá en vigor incluso después de la finalización del contrato, por un período de al menos cinco (5) años, salvo que la normativa vigente establezca un plazo mayor.

El incumplimiento de esta cláusula por parte del proveedor será considerado una falta grave y dará lugar a las sanciones correspondientes, incluyendo la posible rescisión del contrato y la indemnización por los daños y perjuicios causados.

## **7. INFORMES MENSUALES**

El proveedor adjudicado estará obligado a presentar informes mensuales al Administrador del Contrato del Servicio de Salud Tarapacá. Estos informes deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al período informado y deberán incluir, como mínimo, la siguiente información:

### **a) Informe de Movimientos y Transacciones:**

Listado detallado de todos los movimientos y transacciones realizados con las tarjetas electrónicas de alimentación durante el mes, incluyendo:

- Fecha y hora de cada transacción.
- Monto de cada transacción.
- Tipo de establecimiento en el que se realizó la transacción.
- Saldo inicial y final de cada tarjeta.

### **b) Informe de Beneficiarios:**

Estado actualizado de los beneficiarios, indicando:

- Altas y bajas de beneficiarios.
- Bloqueos y desbloques de tarjetas.
- Asignaciones y ajustes de montos de beneficio.

### **c) Informe de Incidencias y Soporte:**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

Detalle de todas las incidencias reportadas y su resolución, incluyendo:

- Descripción de la incidencia.
- Fecha y hora de reporte.
- Tiempo de respuesta y resolución.
- Medidas correctivas implementadas.

**d) Informe de Cobertura:**

Actualización sobre la cantidad de comercios adheridos al programa, especificando:

- Nuevos comercios afiliados.
- Comercios dados de baja.
- Detalles de la cobertura en la región de Tarapacá.

**e) Informe de Seguridad:**

Reporte de las medidas de seguridad implementadas y cualquier incidente de seguridad relacionado con el uso de las tarjetas electrónicas, incluyendo:

- Descripción del incidente.
- Fecha y hora del incidente.
- Acciones correctivas y preventivas adoptadas.
- Resultados de las auditorías de seguridad realizadas.

**f) Informe de Mejora Continua:**

Propuestas de mejora en la gestión del beneficio de alimentación, basadas en:

- Análisis de datos de uso.
- Retroalimentación de los beneficiarios.
- Evaluación de la eficiencia del servicio prestado.

Estos informes deberán ser presentados en formato digital, a través de la plataforma de gestión provista por el proveedor o mediante correo electrónico, según las indicaciones del Administrador del Contrato. La falta de entrega de los informes mensuales en tiempo y forma, o la entrega de informes incompletos, será considerada una falta grave y podrá dar lugar a las sanciones correspondientes, según lo estipulado en las bases administrativas y el contrato



**ANEXO N° 1:  
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE  
PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN  
DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ"  
ID. 1057448-50-LR24**

**Identificación del Proponente: Persona Natural**

DATOS PERSONA NATURAL	
Nombre Completo	
RUT	
Nacionalidad	
Domicilio	
Fono	
Correo Electrónico	

**Identificación del Proponente: Persona Jurídica**

DATOS PERSONA JURÍDICA	
Razón Social	
Giro	
RUT	
Domicilio	
Fono	
Correo Electrónico	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre Completo	
RUT	
Nacionalidad	
Cargo	
Fono	
Correo Electrónico	

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20 \_\_.



**ANEXO N° 1-A:  
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE  
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES  
PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN  
DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ"  
ID. 1057448-50-LR24**

Datos de cada uno de quienes integran la Unión Temporal de Proveedores

Nombre o Razón Social	R.U.T.	Nacionalidad	Porcentaje Participación Capacidad Económica	Porcentaje Participación Experiencia

**DATOS DEL APODERADO**

Nombre o Razón Social			
R.U.T.			
Domicilio			
Profesión			
Nacionalidad			
Correo Electrónico			
Teléfono	Fijo	Móvil	
Documento privado o público de formalización del acuerdo de participación conjunta	Notaría	Fecha	

Nota 1: Si son dos o más apoderados, se deberá completar por todos ellos.

Nota 2: Se entenderá por participación conjunta, aquellas UTP en las que cada uno de sus integrantes declare una participación distinta a 0%.

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

**ANEXO N° 2:  
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN  
DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ"  
ID. 1057448-50-LR24**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 20\_\_, comparece \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_ cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_, quien bajo juramento expone lo siguiente:

1. Que acepta, conoce y no le merecen dudas las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y Formularios, las Respuestas a Consultas y/o Aclaraciones y los demás antecedentes de la propuesta en todas sus partes luego de haber estudiado y verificado la concordancia entre ellos.
2. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la ejecución del proceso de adquisición materia de encargo de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la propuesta.
3. Que acatará en toda la determinación del Servicio de Salud Tarapacá al resolver la adjudicación de la propuesta reconociendo la facultad privativa de él para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses, renunciando a todo tipo de demanda y/o indemnización en contra de aquél por tal determinación, incluyéndose la posibilidad de dejar nula tal adjudicación antes de la firma del contrato, cuando razones presupuestarias o administrativas así lo requieran.
4. Que acatará y efectuará las instrucciones que la Comisión Técnica determine para la optimización en la entrega y funcionamiento del equipo y/o equipamiento materia de encargo, de tal manera de dejarlo en perfectas condiciones para su uso inmediato.
5. Que para todos los efectos legales que pudieran derivar de la licitación, la adjudicación y el cumplimiento del contrato, el Oferente fija domicilio legal en la ciudad de Iquique y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.
6. Declara que la oferta y su documentación, contiene información veraz y apegada a la normativa técnica, asumiendo toda responsabilidad civil o penal que pudiere emanar del contenido de los documentos y las sanciones que procedan, en caso de que éstos sean falsos o adulterados u otros delitos penales que se pudieren configurar.

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>



**ANEXO N° 3:**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE**  
**ACTIVOS, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y DELITOS FUNCIONARIOS**  
**PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN**  
**DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ"**  
**ID. 1057448-50-LR24**

En.....a..... días del mes de .....de 20 ....., comparece....., de nacionalidad....., profesión ....., RUT N°....., con domicilio en....., quien bajo juramento expone lo siguiente:

Declaro bajo juramento conocer los lineamientos y directrices contenidos en el Manual de Prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos funcionarios y Financiamiento al Terrorismo del Servicio de Salud Tarapacá que se encuentra publicado en <http://ssiq.redsalud.gob.cl/uaf/>, las normas legales vigentes sobre la materia y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, me obligo a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo, Delitos funcionarios u otras ilicitudes que puedan afectar al Servicio de Salud Tarapacá o sus funcionarios.

Declaro bajo juramento no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, cumpliendo así con lo dispuesto en el Artículo 4°, inciso primero de la Ley N°19.886.

Declaro bajo juramento que la empresa que represento cumple con lo dispuesto en el Artículo 4°, inciso sexto, de la Ley 19.886, de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, que al efecto señala: "Ningún órgano de la Administración del Estado y 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 haber sido condenado de acuerdo a Ley N°20.393, en especial a lo referente a su artículo 10.

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre**  
**Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



**ANEXO N° 4:  
"FORMULARIO PROGRAMA DE INTEGRIDAD"  
PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ"  
ID. 1057448-50-LR24**

Yo \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ declaro que esa empresa u organización cuenta con un programa de integridad, el cual se encuentra implementado en la misma y es conocido por todo el personal y/o trabajadores/as.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, tales como:

- comunicado interno
- e-mail masivo
- impresión de pantalla del sistema o programa
- otro

<b>Programa de integridad</b>	<b>Adjunta en su oferta los siguientes documentos de respaldo o medios de verificación</b>
Cuenta con programa de integridad implementado.	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
No cuenta con programa de integridad implementado.	No adjunta documentos ni medios de verificación.

A su vez, informo que este programa se mantendrá vigente y operativo hasta 90 días después del término del contrato.

**NOTA:** se deben adjuntar documentos de respaldo o medios de verificación del programa de integridad implementado, que permitan validar la información declarada en este anexo.

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



**ANEXO N° 5:  
"DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA CONTRATAR CON ESTADO (LEY 20.393, DL211/1973 y Ley 21.595)"  
PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ"  
ID. 1057448-50-LR24**

En.....a..... días del mes de .....de 20 ....., comparece....., de nacionalidad....., profesión ....., RUT N°....., con domicilio en....., quien bajo juramento expone lo siguiente:

**Inhabilidades por condenas**

Que la empresa que represento, no ha sido condenada a la prohibición perpetua o temporal de celebrar actos o contratos con el Estado (artículo 8 N° 2 y artículo 10 Ley N° 20.393, que regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas en lavado de dinero, terrorismo, Cohecho).

No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973 .

No he sido condenado, o mi representada no se encuentra condenada a la inhabilidad para Contratar con Estado en virtud del art.33 de la Ley N° 21.595 Ley de delitos económicos.

NOMBRE EMPRESA

RUT EMPRESA

DIRECCIÓN

TELÉFONO

FIRMA

FECHA

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



**ANEXO N° 6:**  
**"FORMULARIO EXPERIENCIA CON GRANDES CLIENTES"**  
**PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ"**  
**ID. 1057448-50-LR24**

RAZÓN SOCIAL  
 RUT


Los oferentes deberán indicar en el presente Anexo la cantidad de clientes **a nivel nacional** cuyos contratos o acuerdos comerciales incluyan más de 200 empleados en el beneficio de alimentación mensual; tanto en casinos y/o supermercados que sean canjeados a través de tarjetas electrónicas.

Además, deberán detallar en el presente anexo, información de cada uno de sus clientes según lo solicitado. Tal relación comercial deberá estar comprendida en los últimos 24 meses, contados hasta la publicación de las presentes bases de licitación.

No se requiere un mínimo de clientes para participar, pero la cantidad será evaluada de acuerdo con lo solicitado en bases.

**El proveedor deberá adjuntar obligatoriamente la factura con la empresa señalada como medio de acreditación**

CLIENTE	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	FECHA CONTRATO	PERSONA DE CONTACTO	CARGO PERSONA DE CONTACTO	TELÉFONO DE CONTACTO	N° DE FACTURA

OBS: En caso de ser necesario puede agregar las líneas que requiera

---

**Nombre, Firma y/o Timbre**  
**Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



**ANEXO N° 7:  
"FORMULARIO COBERTURA"  
PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ"  
ID. 1057448-50-LR24**

RAZÓN SOCIAL

RUT

--	--

El oferente deberá declarar la cantidad de establecimientos asociados **en Iquique donde se pueda canjear el monto del beneficio**. Se exige tener como mínimo dos supermercados dentro de la cobertura ofertada.

**NÓMINA COMERCIOS ASOCIADOS**

N°	NOMBRE COMERCIO	RUT	COMUNA	TIPO COMERCIO	DIRECCION	NOMBRE DE CONTACTO	TELÉFONO	MAIL
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

OBS: En caso de ser necesario puede agregar las líneas que requiera

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

**ANEXO N° 8:  
"FORMULARIO MEDIOS DE CANJE"  
PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ"  
ID. 1057448-50-LR24**

RAZÓN SOCIAL

RUT


Oferente debe señalar SI posee o NO el medio que se señala, marcando con una X en el campo que corresponda. La omisión se considerará como un NO.

MEDIOS DE CANJE	MEDIO	SI	NO
	E-wallet.		
	Tarjeta electrónica(virtual).		
	Protocolo de seguridad y plan de contingencia para medio de canje y plataformas electrónicas.		

\*Para el caso de contar con Protocolo de seguridad y plan de contingencia, se solicitará obligatoriamente respaldar la información adjuntando en el proceso de oferta.

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>



**ANEXO N° 9:  
"FORMULARIO INCLUSIÓN LABORAL"  
PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN  
DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ"  
ID. 1057448-50-LR24**

RAZÓN SOCIAL  
RUT


**a) INCLUSIÓN LABORAL:**

N.º	NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR	RUT	ADJUNTA CERTIFICADO SENADIS (SI/NO)	ADJUNTA CONTRATO (SI/NO)

**b) SIN INCLUSIÓN LABORAL**

Yo \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ declaro que no posee actualmente personal con discapacidad en su plantilla de empleados. Esta declaración se realiza para cumplir con los requisitos solicitados y es verídica a la fecha de su emisión.

**OBS.** Al aceptar que no se cuenta con personal con discapacidad, se acepta que se obtendrá puntaje "0" en el criterio de evaluación correspondiente a "INCLUSION LABORAL".

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



**ANEXO N° 10:  
"FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA"  
PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ"  
ID. 1057448-50-LR24**

RAZÓN SOCIAL  
RUT


**a) DESCUENTO POR ORDEN DE COMPRA:**

Los oferentes deberán completar la tabla con el descuento único que ofrecerá para las órdenes de compra emitidas por el Servicio de Salud Tarapacá.

DESCUENTO APLICADO A ORDEN DE COMPRA	% DE DESCUENTO (En caso de números decimales utilizar 01 decimal)

Obs. En el caso que el proveedor entregue un descuento inferior a 2%, señale cero(o) o bien, omita entregar la información en la tabla dispuesta para ello, su oferta será evaluada con 0 puntos.

**b) OTRAS CONDICIONES DE SERVICIOS:**

N.º	ATRIBUTO	PARÁMETRO OFERTADO
1	TIPO DE MESA DE ATENCIÓN (CHATBOT/ MESA DE AYUDA)	
2	TIEMPO DE REPOSICIÓN DE SALDOS ERRADOS (DÍAS HÁBILES)	
3	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE CUENTAS A BENEFICIARIOS FINALES (funcionarios) EN DÍAS HÁBILES.	
4	HABILITACIÓN DE SALDOS EN LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS MENSUALES	
5	INDUCCIÓN DE PLATAFORMA AL ADMINISTRADOR DE CONTRATO	

**c) VALOR A INGRESAR EN MERCADO PÚBLICO:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	TIEMPO	VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO
1	Adquisición de tarjetas electrónicas para la alimentación de los funcionarios del Servicio de Salud Tarapacá	1 GLOBAL	12 MESES	
				<b>NETO</b>
				<b>IVA</b>
<b>(Valor a ingresar en celda o casilla de portal Mercado Público)</b>			<b>TOTAL C/ IVA</b>	

Marque con una X o especifique el tipo de documento tributario utilizado

FACTURA AFECTA A IVA	FACTURA EXENTA DE IVA	OTRO (especifique)

OTROS ANTECEDENTES

Obs. Los campos deben ser llenados de forma digital

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

**ANEXO N° 11:**  
**"FORMULARIO REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS"**  
**PROPUESTA PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ"**  
**ID. 1057448-50-LR24**

RAZÓN SOCIAL  
RUT


	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	SI	NO
<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>	<b>Plataforma de autogestión para el Administrador del Contrato:</b>		
	<u>Módulo Gestión Tarjetas:</u> Módulo requerido para hacer gestión en las tarjetas ya adquiridas donde el comprador deberá poder realizar las siguientes acciones como MINIMO: a) Asignar beneficio de alimentación b) Bloquear beneficio de alimentación c) Asignar monto de beneficio		
	<u>Módulo Beneficiario:</u> Módulo requerido para hacer gestión sobre los beneficiarios, donde el Administrador del Contrato deberá realizar las siguientes acciones como MINIMO: a) Eliminar Beneficiarios b) Habilitar y deshabilitar beneficiarios temporalmente c) Abonar o reversar cargos de montos adicionales a la asignación inicial		
	<u>Modulo Reportería:</u> Módulo requerido para hacer gestión sobre los reportes que puede extraer el Administrador del Contrato, donde este deberá poder realizar las siguientes acciones como MINIMO: a) Movimientos generados por el usuario beneficiario final (Compras-Saldos disponibles) b) Órdenes de compra realizadas		
	Manual o Video Explicativo que indique como realizar cada una de las acciones requeridas para cada módulo antes mencionada ( <u>Gestión Tarjetas, Beneficiario y Reportería</u> )		
	<b>APP o Plataforma para beneficiario final (funcionario):</b>		
	Deberá contar con sitio web, plataforma o APP que permita al beneficiario final realizar ciertas gestiones sobre el beneficio entregado, donde deberá poder realizar las siguientes acciones como MINIMO: a) Bloquear beneficio b) Cambiar contraseña en plataforma o APP c) Visualizar saldo d) Detalle de transacciones e) Buscador de comercios asociados f) Generar pagos por transacción Transferir saldos a otras tarjetas		
	Manual o Video Explicativo que indique como realizar cada una de las acciones requeridas para el módulo antes mencionado para beneficiario final		
	<b>Soporte Tecnológico:</b>		
	Poseer soporte propio o convenio con un proveedor reconocido en la industria para la utilización de tarjetas electrónicas como medio de canje.		

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre**  
**Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

**DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES  
DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN ID 1057448-50-LR24**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, funcionario de el/la \_\_\_\_\_ en el cargo de \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de integrante de la comisión evaluadora de la licitación ID \_\_\_\_\_, DECLARO bajo juramento que:

1. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
2. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.
3. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
4. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
5. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.
6. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios.
7. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, he o han tenido intervención como perito o como testigo en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
8. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen relación de servicio con persona natural o jurídica oferente o interesada directamente en el resultado del proceso de compra en cuya evaluación participo, ni he o han prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar a dichos oferentes o interesados.
9. No me he desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales



o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.

10. No he emitido opinión, por ningún medio, sobre el proceso de compra en cuya evaluación participo y cuya resolución se encuentra pendiente.

11. No he participado en decisiones en que exista cualquier circunstancia que me reste imparcialidad respecto del proceso de compra en cuya evaluación participo.

Asimismo, DECLARO que de surgir algún antecedente que constituya alguna de las causales de incompatibilidad arriba indicadas, me abstendré de continuar interviniendo en el proceso de compra en cuya evaluación participo, debiendo poner en conocimiento de mi superior jerárquico la causal o causales específicas que me afectan.

Por último, DECLARO que me comprometo a guardar confidencialidad en cuanto al contenido de las ofertas del proceso de compra en cuya evaluación participo, así como de todos los antecedentes relacionados con dicho proceso y, especialmente, a actuar con absoluta reserva respecto de todas las deliberaciones que se lleven a cabo durante el proceso de evaluación.

**NOTA:**

- Todos los datos solicitados deben ser completados por el funcionario. De faltar alguno de estos, la declaración será rechazada y el respectivo funcionario no podrá participar en la Comisión Evaluadora.
- Si la información contenida en la presente declaración es falsa, ha sido enmendada o tergiversada, el funcionario será excluido de la Comisión Evaluadora y podrá quedar afecto a sanciones administrativas o penales según corresponda. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

NOMBRE \_\_\_\_\_  
CARGO \_\_\_\_\_  
RUT \_\_\_\_\_



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XCQWV5-460>

**V. PUBLÍQUESE**, la presente Licitación y las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y Especificaciones Técnicas que se aprueban, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**VI. IMPÚTESE**, el gasto que demande la presente **"ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA ALIMENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ" ID. 1057448-50-LR24**, al ítem presupuestario N°2905002001, por un monto de **\$527.000.000** (Quinientos veintisiete millones quinientos mil pesos) impuesto incluido, con cargo presupuestario al Programa AMIPASS 2024, financiada por el Ministerio de Salud.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.**

**Distribución:**

- **Abastecimiento y Logística SST. (D)**
  - ✉ [yenifer.perez.t@redsalud.gov.cl](mailto:yenifer.perez.t@redsalud.gov.cl)
- **Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas SST**
  - ✉ [estefanie.claros@redsalud.gob.cl](mailto:estefanie.claros@redsalud.gob.cl)
  - ✉ [sergio.tudela@redsalud.gob.cl](mailto:sergio.tudela@redsalud.gob.cl)
- **Finanzas SST. (D)**
  - ✉ [jaime.abarzua@redsalud.gov.cl](mailto:jaime.abarzua@redsalud.gov.cl)
  - ✉ [romina.garin@redsalud.gov.cl](mailto:romina.garin@redsalud.gov.cl)
- **Asesoría Jurídica SST. (D).**
  - ✉ [cxhenriquez@gmail.com](mailto:cxhenriquez@gmail.com)
  - ✉ [dfernandez.redsalud@gmail.com](mailto:dfernandez.redsalud@gmail.com)
  - ✉ [lmuenasaludiqq@gmail.com](mailto:lmuenasaludiqq@gmail.com)
  - ✉ [juridica.ssi@redsalud.gov.cl](mailto:juridica.ssi@redsalud.gov.cl)
- **Oficina de Partes SST**
  - ✉ [opartes.ssi@redsalud.gov.cl](mailto:opartes.ssi@redsalud.gov.cl)
  - ✉ [o.partes2@redsalud.gov.cl](mailto:o.partes2@redsalud.gov.cl)

