

RESOLUCIÓN : 410/2025

MATERIA : LLAMA Y APRUEBA BASES SERVICIO DE CONFECCIÓN Y ENTREGA DE LENTES ÓPTICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD.

Conchalí, 27 de agosto de 2025.

VISTOS:

El Título V de los Estatutos de esta Corporación Municipal estableció el cargo de Secretario General; El Acta de sesión extraordinaria de Directorio de esta entidad, de fecha 28 de septiembre de 2021, designó Secretaria General de la Corporación a doña Tania Alejandra Alvarado Sotomayor y asignó facultades que indica. Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de 2003 del Ministerio de Hacienda de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento de la Ley N°19.886.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Corporación Municipal de Conchalí de Educación, Salud y Atención de Menores es una corporación de derecho privado, creada al amparo del artículo 12 del decreto con fuerza de ley N° 1-3.063, de 1980, y corresponde a una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, cuya finalidad es administrar los servicios traspasados del área de educación, salud y atención al menor.

2.- Que, mediante dictamen E160316 / 2021 de fecha 29 de noviembre de 2021, la Contraloría General de la República reconsidera los dictámenes N°s. 33.116 de 2010 y 14.917 de 2014, y toda otra jurisprudencia en contrario, y complementa sus similares N°s. 75.508, de 2010; 40.269, de 2011; 12.595 y 80.975, ambos de 2014; 16.630, de 2018; y, 263, de 2021, declarando en definitiva que las corporaciones municipales se encuentran sujetas a las regulaciones establecidas en las leyes N°s. 19.880, 19.886, 20.285, 20.730 y 20.880.

3.- Que, mediante memorándum N°743/2025 de fecha 12 de junio de 2025 de la Dirección de Salud, en calidad de unidad requirente, solicitó la licitación pública para **SERVICIO DE CONFECCIÓN Y ENTREGA DE LENTES ÓPTICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD.**

4.- Que, mediante Anexo 5 N°21, N°30, N°235 todos de fecha 13 de junio de 2025, y el Anexo 5 N°267 de fecha 30 de junio de 2025, todos emitidos por el área de Salud, la Corporación Municipal de Conchalí certifica que cuenta con disponibilidad presupuestaria para financiar el requerimiento.

5.- Que, esta adquisición se encuentra dentro del Plan Anual de Compras 2025.

6.- Que, conforme a lo expuesto y en sujeción a la legislación vigente,

RESUELVO:

APRUÉBENSE las bases administrativas de licitación pública para **SERVICIO DE CONFECCIÓN Y ENTREGA DE LENTES ÓPTICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD.**

AUTORÍCESE el llamado para presentar ofertas, conforme a lo establecido en el Artículo 45 del Decreto N°661 del Reglamento de Compras Públicas.

DESÍGNESE a los miembros que conformaran la comisión de apertura y de evaluación.

APERTURA

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Tomas Castillo Gallardo	19.668.915-K	Dirección de Salud
Fernanda Arancibia Ruiz	20.997.931-4	Dirección Jurídica
Danitza Pérez Aguilera	19.819.612-6	Dirección de Planificación

Subrogantes Apertura

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Vicente Soto Campos	19.136.851-7	Dirección de Salud
Claudia Catalan Cifuentes	20.944.790-8	Dirección Jurídica
Javier Arro Moreno	20.535.848-K	Dirección de Planificación

EVALUACIÓN

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Doris Anacona Caballero	13.005.684-9	Dirección de Planificación
Stephanie Pfeng Castro	18.908.100-6	Dirección de Salud
Carlos Hidalgo Kirsten	16.018.137-0	Dirección de Finanzas

Subrogantes Evaluación

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
María Carolina Poblete	12.710.567-7	Dirección de Planificación
Paola Vergara Ayala	8.952.101-7	Dirección de Finanzas

Valentina Retamal Mejías	Secretaría Ejecutiva
--------------------------	----------------------

BASES ADMINISTRATIVAS

"SERVICIO DE CONFECCIÓN Y ENTREGA DE LENTES ÓPTICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD"

I.- ANTECEDENTES GENERALES Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

1. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN

Las presentes bases tienen como objetivo establecer las condiciones y especificaciones técnicas para la provisión de "SERVICIO DE CONFECCIÓN Y ENTREGA DE LENTES ÓPTICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD", por medio de Contrato de Suministro, dada la necesidad que existe de proveer a los pacientes de la comuna de Conchalí que se atienden en la Unidad de Atención Primaria Oftalmológica (UAPO).

Se requiere realizar una cantidad máxima de 9.000 lentes que corresponden a dos fuentes de financiamiento, según requerimientos señalados en las presentes bases de licitación:

- Pacientes programa GES: 4.400 lentes.
- Pacientes programa Resolutividad: 4.600 lentes.

De acuerdo al requerimiento señalado en las bases técnicas de la presente licitación. En esta licitación se solicita ofertar por los siguientes productos:

- Lentes según requerimiento técnico + estuche duro de color + paño de limpieza + gancho para lentes y/o strap para lentes + spray limpiador + bolsa de TNT color morado con logo de CORESAM.

2. ANTECEDENTES GENERALES

2.1 ANTECEDENTES BÁSICOS

ENTIDAD LICITANTE	Corporación de Educación, Salud y Atención de Menores de la Comuna de Conchalí (CORESAM).
R.U.T	70.878.100-2.
DIRECCIÓN	Avenida El Guanaco N° 2531, comuna de Recoleta.
NOMBRE LICITACIÓN	SERVICIO DE CONFECCIÓN Y ENTREGA DE LENTES ÓPTICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD.
TIPO DE LICITACIÓN	LP (≥ 1.000 y < 5.000 UTM)
PRESUPUESTO DISPONIBLE	\$128.520.000 IVA INCLUIDO. Sin perjuicio de que los interesados presenten propuestas económicas de inferior valor.

2.2 DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

Esta licitación se rige por lo previsto en la ley N° 19.886 y su reglamento, aprobado por decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda y por los documentos que se indican a continuación, los que, en caso de discrepancia, se interpretarán en el siguiente orden de prelación:

- a. Bases administrativas, técnicas y anexos de la licitación;
- b. Modificaciones a las bases, que eventualmente pudiera hacer la CORESAM;
- c. Respuestas a las preguntas de los proveedores;
- d. Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas por la CORESAM.

2.3 MODIFICACIONES A LAS BASES

La CORESAM, por propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración que formule algún interesado, podrá aclarar, rectificar y/o modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución totalmente tramitada y publicada en el portal Mercado Público, y en caso de ser

necesario, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

2.4 GASTOS

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la CORESAM.

3. ETAPAS DE LA ADQUISICIÓN

La presente licitación se desarrollará conforme a los plazos que para sus diversas etapas se establecen en el portal www.mercadopublico.cl.

Todos los plazos establecidos en las presentes bases serán de días hábiles, salvo que expresamente se indique que serán días corridos. En tal caso, si el último día del plazo recae un sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Si al mediodía del día del “cierre de recepción de ofertas”, se verifica que no se han recibido propuestas para el presente proceso licitatorio, o se han recibido 2 (dos) o menos propuestas, la CORESAM podrá extender el plazo de “cierre de recepción de ofertas” por hasta 5 días hábiles, sin necesidad de dictar un nuevo acto administrativo.

4. COMUNICACIONES Y CONTACTOS

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación se efectuarán a través de un foro disponible en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl) y al que se accederán ingresando al ID asignado a la presente licitación.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la CORESAM para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones o pruebas que CORESAM pudiese requerir durante la evaluación y que estén previstas en las Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

5. PARTICIPANTES

5.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

Podrán participar en esta licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP) sean chilenas o extranjeras, que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado según artículo N°141 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, estos además deben cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases. Sin perjuicio de lo anterior, en el evento de que resulten adjudicadas personas jurídicas extranjeras, se les exigirá tener constituido domicilio en Chile.

5.2. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (U.T.P.)

En caso de que dos o más proveedores se unan para participar en el presente proceso licitatorio, deberán establecer en el documento en el que formalicen dicha unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas obligaciones que se generen con la CORESAM y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. Lo anterior en conformidad con lo previsto en el artículo N°180 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Unido a lo anterior, deberán completar y presentar el **Anexo N°2** denominado “CARTA IDENTIFICACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES”, con toda la información que en dicho formulario se solicita.

En el evento de que la propuesta presentada por la Unidad Temporal de Proveedores resulte adjudicada, cada proveedor que la integre, deberá necesariamente estar inscrito en el “Registro Electrónico Oficial de Proveedores”, así mismo que cada proveedor que la integre no deberá tener causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado, todo lo estipulado anteriormente, según Art.141 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Además, según lo estipulado en el Art. 181 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda menciona lo siguiente “Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la unión determinarán qué

antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta.” Por ende, se considera el hecho de ocultar información relevante si al momento de postular no declara la unión temporal de proveedores dentro de las opciones que genera el portal de mercado público, es decir, si al realizar la apertura de las ofertas correspondientes de la presente licitación a través del portal de mercado público, dichas oferta no se identifica como una unión temporal de proveedores se considerara ocultamiento de información relevante para el proceso, lo que deriva a la inadmisibilidad de la oferta.

5.3. INHABILIDADES

No podrán participar en esta licitación y quedarán excluidos, quienes registren alguna de las inhabilidades establecidas en el inciso 1° del artículo 4° y artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 de Base sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), y del artículo 154 del Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en 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, ni quienes hayan sido condenados por el tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N° 211 de 1973. Tampoco podrán participar quienes desarrollen actividades económicas cuyo **giro comercial no diga relación** con el objeto de la presente adquisición.

6. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

6.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de estas, establecido en el cronograma de actividades.

La oferta se compone de los antecedentes administrativos, de la oferta técnica y de la oferta económica, según se detalla en los siguientes puntos de estas bases. La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes indicados en esos puntos, podría ser condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación y adjudicación, sin perjuicio de la posibilidad de salvar errores u omisiones o de emplear otros mecanismos, en los términos que se establecen más adelante en las presentes bases administrativas.

La sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas y técnicas, y las respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

Excepcionalmente, si se produce una indisponibilidad de la plataforma www.mercadopublico.cl, esta situación deberá ser ratificada mediante un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública (ChileCompra). Dicho certificado, que deberá ser solicitado por los oferentes a través de los medios que la Dirección informe, y dentro de las 24 horas siguientes al cierre del plazo de recepción de las ofertas, servirá como justificación para permitir la recepción de ofertas en soporte papel.

El Decreto Supremo N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas en su artículo 115 “Procesos de compra fuera del Sistema de Información”, establece que: “Las Entidades podrán excepcionalmente efectuar los procesos de compra o ejecución contractual fuera del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado establecidos en el artículo 19 de la Ley de Compras”. En estos casos, la presentación de sus ofertas se podrá recibir en soporte papel, en la oficina de Partes de la CORPORACIÓN MUNICIPAL ubicada en Avenida El Guanaco N° 2531, comuna de Recoleta.

Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del portal.

Todos los documentos serán, en idioma español, sin enmiendas ni borradores, imágenes o fotos incrustadas, ni frases manuscritas y firmados por el oferente o por el representante legal de la empresa. El formato digital de los antecedentes deberá ser en JPG, PDF, Word o Excel.

6.2. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES DEL OFERENTE Y OTROS DOCUMENTOS

Tratándose de los interesados que se encuentren inscritos en el “Registro de Proveedores”, pero que NO cuenten con el servicio de digitalización de documentación (Carpeta Full), deberán acompañar, a través del Sistema de Información, debidamente digitalizados y como anexos administrativos, los antecedentes que se indican a continuación:

A) Proponente **PERSONA NATURAL** debe acompañar:

N°	FORMATO	DESCRIPCIÓN
1	Anexo N° 1 A	“Identificación del Oferente – Persona Natural”.
2	Anexo N° 2	“Carta Identificación Unión Temporal de Proveedores”, si corresponde.
3	Anexo N° 3	“Oferta económica”
4	Anexo N° 4	Declaración sobre Pacto de Integridad
5	Anexo N° 5	“Experiencia en servicios similares”
6	Anexo N° 6	“Plazo de entrega y Garantía de calidad”.
7	Anexo N°7	“Compromiso de garantía y canje de lentes ópticos”
8	Documentos administrativos del oferente	Fotocopia Simple Cedula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal (es) vigente
9	Documento técnico del oferente	Pacto de Integridad
10		Catálogo Técnico y de Diseño de Lentes Ópticos
11		Muestra de los lentes ópticos sus productos y materiales asociados solicitados en el punto N°19.6.1. de las bases administrativas.

NOTA: Se hace presente que, las personas naturales, deberán ser contribuyentes de impuesto de 1ª categoría.

NOTA: En caso de presentar una autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro documento que pertenezca a un tercero distinto del oferente o de la UTP postulante, se deberá adjuntar un documento que acredite la existencia de una relación contractual vigente entre el oferente o la UTP y el titular del documento. La omisión de dicho respaldo implicará que el documento presentado (ya sea autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro) será considerado como no presentado por parte del oferente o la UTP.

B) Proponente **PERSONA JURÍDICA** debe acompañar:

N°	FORMATO	DESCRIPCIÓN
1	Anexo N° 1 A	“Identificación del Oferente – Persona Natural”.
2	Anexo N° 2	“Carta Identificación Unión Temporal de Proveedores”, si corresponde.
3	Anexo N° 3	“Oferta económica”
4	Anexo N° 4	Declaración sobre Pacto de Integridad
5	Anexo N° 5	“Experiencia en servicios similares”
6	Anexo N° 6	“Plazo de entrega y Garantía de calidad”.

7	Anexo N°7	“Compromiso de garantía y canje de lentes ópticos”
8	Documentos administrativos del oferente	Fotocopia Simple Cedula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal (es) vigente
9		Fotocopia Simple Cédula del RUT de la sociedad.
10	Documento técnico del oferente	Pacto de Integridad
11		Catálogo Técnico y de Diseño de Lentes Ópticos
12		Muestra de los lentes ópticos sus productos y materiales asociados solicitados en el punto N°19.6.1. de las bases administrativas.

NOTA: En caso de presentar una autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro documento que pertenezca a un tercero distinto del oferente o de la UTP postulante, se deberá adjuntar un documento que acredite la existencia de una relación contractual vigente entre el oferente o la UTP y el titular del documento. La omisión de dicho respaldo implicará que el documento presentado (ya sea autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro) será considerado como no presentado por parte del oferente o la UTP.

ANTECEDENTES LEGALES PARA PODER SER CONTRATADO

Si el oferente es Persona Natural	Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores.	Acreditar en el Registro de Proveedores
	Declaración Jurada para Contratar Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural respectiva.	
	Fotocopia de su cédula de identidad.	
	Fotocopia simple de documentos de <u>iniciación de actividades</u> ante el Servicio de Impuestos Internos, asociado a un giro compatible con el objeto de esta licitación.	
Si el oferente no es Persona Natural	Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores.	Acreditar en el Registro de Proveedores
	<u>Certificado de Vigencia del poder del representante legal</u> , con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o Registro de empresas y Sociedades, 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.	
	<u>Certificado de Vigencia de la Sociedad</u> con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente.	
	Declaración Jurada para Contratar Todos los Anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica.	

Observaciones: Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del adjudicatario y deberán estar disponibles en el Registro de Proveedores.

NOTA: Se hace presente que, tratándose de personas naturales, deberán ser contribuyentes de impuesto de 1ª categoría, Lo anterior en caso que el proponente no pudiera acompañar el documento singularizado en el N°2 precedente por no haber transcurrido el tiempo que lo hace exigible.

NOTA: Todos los oferentes al ofertar, aceptan cumplir con los requisitos normativos establecidos que actúan como regulación aplicable para la correcta ejecución del servicio y cualquier normativa requerida en Chile durante el periodo que esté vigente el contrato, ya sea, presentación de certificados considerados como obligatorios, giro del oferente de acuerdo a la naturaleza de la licitación, o cualquier otro requisito solicitado con estos fines.

7. **OFERTA TÉCNICA**

Para la presentación de la oferta técnica, los interesados deberán ceñirse a lo establecido en las bases técnicas de la presente licitación, siguiendo las instrucciones de llenado allí indicadas. Una vez completada, la oferta técnica deberá ser ingresada en el portal de mercado público junto con toda la documentación adicional que corresponda, tales como catálogos, folletos, especificaciones técnicas u otros antecedentes solicitados en las bases administrativas, que permitan una mejor comprensión del servicio ofrecido.

Toda la información técnica deberá presentarse en idioma español. En caso de que algún documento se encuentre en otro idioma, deberá ser acompañado de su respectiva traducción oficial al español.

8. **OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica deberá ser ingresada por los oferentes en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>], antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicada en dicho sistema de información y en el cronograma respectivo, siguiendo las instrucciones de llenado que allí se señalan.

Se hace presente que el valor declarado a través del referido Anexo N°3, deberá ser coherente con el valor que se declare en el Portal Mercado Público.

NOTA: Si la oferta presentada en el Anexo N°3 no es coherente con el valor declarado en el Portal Mercado Público, y se estima conveniente, la Corporación se reserva el derecho de desestimar dicha oferta, conforme a lo establecido en el numeral 13 sobre 'Inadmisibilidad de las ofertas'.

Asimismo, es importante recordar que el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) acepta sólo valores netos, por lo cual la Oferta realizada en el portal, no debe incluir IVA. Asimismo, deberán ser declarados en pesos chilenos (CLP) y sin decimales.

9. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

9.1. **REQUISITOS**

Los oferentes deberán hacer entrega de una garantía de seriedad de la oferta, en atención a la relevancia del servicio licitado, que consiste en la confección de lentes ópticos destinados a los usuarios de los centros de salud de la comuna. La continuidad y calidad de este servicio tiene un impacto directo en la salud visual de la población, por lo que resulta esencial resguardar la seriedad y el compromiso de los oferentes desde el inicio del proceso licitatorio.

La exigencia de esta garantía se establece por razones de interés público, con el fin de asegurar la participación de proveedores responsables y evitar eventuales perjuicios derivados de desistimientos, errores manifiestos u ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos. Esta medida busca resguardar el adecuado desarrollo del proceso licitatorio y el cumplimiento oportuno del servicio, en beneficio del interés general y de la población usuaria del sistema de salud municipal. Esta garantía tendrá el carácter de irrevocable y podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones previstas en el artículo 52 del Decreto Supremo N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, cuyas características se indican a continuación.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
BENEFICIARIO	CORESAM.
RUT	N° 70.878.100-2.
PAGADERA	A la vista.
VIGENCIA MÍNIMA	90 (noventa) días corridos, contados desde la fecha de cierre de presentación de las ofertas.
MONEDA	Pesos chilenos.
MONTO	\$1.000.000 (un millón de pesos) – IVA incluido del Presupuesto Disponible según punto N°2.1 “ANTECEDENTES BÁSICOS” de las bases administrativas.

GLOSA (exigible respecto de los instrumentos que admitan su incorporación).	"EN GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE CONFECCIÓN Y ENTREGA DE LENTES ÓPTICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD" (*) Respecto del <u>Vale vista</u> , la glosa deberá consignarse en una declaración jurada <u>simple</u> acompañada a tal instrumento.
RESTITUCION	Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, podrán solicitar su devolución transcurridos 5 días posteriores a la publicación, en el portal, de la resolución que declare la inadmisibilidad. Respecto de los oferentes no adjudicados, podrán solicitar la devolución transcurridos 15 días hábiles posteriores a la fecha de la resolución que indique la adjudicación de la licitación. La devolución de la Garantía se debe solicitar al correo electrónico <u>licitaciones@coresam.cl</u> , el cual informará a la Dirección de Finanzas para realizar su restitución. Posterior a 5 días hábiles de dicha solicitud los oferentes podrán realizar el retiro de la Garantía en las dependencias de dicha dirección.

NOTA: En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser emitida a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile.

9.2. RECEPCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

La entrega del documento podrá efectuarse de manera electrónica o física, según se indica a continuación:

- (1)

Electrónica: Mediante el envío de un correo electrónico a la dirección “licitaciones@CORESAM.cl”. En este caso, deberá ajustarse a lo previsto en la Ley N° 19.799 sobre “Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación”.
- (2)

Mediante portal de mercado público.
- (3)

Física: En la Oficina de la Dirección Jurídica de la CORESAM, ubicada en Avenida El Guanaco 2531, comuna de Recoleta.

EL PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE EXTENDERÁ HASTA EL MISMO DÍA HÁBIL Y HORA FIJADA PARA EL CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE ESTA LICITACIÓN.

Considerando que la Corporación atiende en los siguientes horarios:

Lunes a jueves :

De 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas.

Viernes:

De 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

9.3. COBRO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

La CORESAM podrá hacer efectiva esta garantía en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el oferente se desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de esta.
- Si se comprobare que la oferta no es fidedigna.
- Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo respectivo.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

9.4. SANCIÓN POR LA NO PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

Toda propuesta que no esté acompañada de la garantía de seriedad será declarada inadmisibile por la CORESAM, por no ajustarse a los términos de las presentes bases.

10. **VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de cierre de presentación de las propuestas. Para el oferente adjudicatario, ésta constituirá el precio de los bienes ofertados.

II.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

11. **APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura electrónica de las propuestas recibidas se llevará a cabo en la fecha prevista en el cronograma de la presente licitación, por una Comisión designada al efecto, que a su vez se encargará de verificar que dichas ofertas cumplan con los **requisitos formales y técnicos** exigidos establecidos en las presentes Bases.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información de la plataforma www.mercadopublico.cl.

12. **REQUISITOS ESENCIALES DE LAS OFERTAS**

Para efectos de la presente licitación, se considerarán requisitos esenciales de las ofertas la documentación que se indica a continuación:

ANTECEDENTES ESENCIALES DE LAS OFERTAS	
1	Muestra de los lentes ópticos, sus productos y materiales asociados
2	Garantía de Seriedad de la Oferta

Se establece expresamente que los antecedentes y/o documentación que se solicita a través de los anexos indicados en la tabla anterior, deben aportarse en forma completa. La información incompleta se entenderá por no presentada.

13. **INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

La CORESAM podrá declarar inadmisibles las ofertas recibidas que no acompañen toda la documentación requerida en estas Bases, y/o aquellas que, habiendo acompañado la documentación requerida, solo aporten antecedentes o información parcial, así como aquellas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en las presentes Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales.

La CORESAM podrá declarar inadmisibles quienes desarrollen actividades económicas cuyo **giro comercial no diga relación** con el objeto de la presente adquisición.

Los anexos técnicos y económicos deberán ser presentados en su formato y contenido originales, sin alteraciones, salvo que se indique explícitamente lo contrario en el propio texto de cada anexo. Cualquier modificación no autorizada en dichos anexos podrá dar lugar a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, con la excepción de los anexos administrativos.

14. **SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la CORESAM 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 la igualdad de los oferentes, y se informe dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Portal de Mercado Público. Sin embargo, según lo previsto en el artículo 56 de la ley N°19.886 y su reglamento, aprobado por decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda: *“Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.”*

Para dicha subsanación se podrá otorgar un **plazo de entre 25 a 48 horas hábiles**, contados desde la comunicación al oferente por parte de la CORESAM, la que se informará a través del sistema de información www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

15. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La CORESAM podrá permitir la presentación de certificados o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos, se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

16. DERECHO A DESESTIMAR TODAS LAS OFERTAS

La CORESAM podrá desestimar todas las ofertas presentadas sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

Se desestimarán las ofertas en los siguientes casos:

- En que las ofertas excedan el presupuesto destinado para dichas adquisiciones o rango de licitación.
- En caso que el Oferente no presente documentación relevante para el proceso de evaluación y esta no se haya subsanado por el foro una vez solicitada.
- En caso que las ofertas presentadas no cumplan los requisitos mínimos y/o no estén de acuerdo a lo requerido por CORESAM.
- En caso que la oferta económica haya sido presentada en el portal de mercado con el valor de \$1.
- En caso de que un oferente postule simultáneamente de forma individual o relacionados entre grupos empresariales o mediante una Unión Temporal de Proveedores a uno o más servicios en un mismo proceso licitatorio de acuerdo al artículo 60 del decreto número 661 de 2024, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886.
- En caso de que la oferta económica presentada, tanto en el portal de Mercado Público como en el Anexo N°3 "Oferta Económica", contenga valores expresados en números decimales en lugar de números enteros, CORESAM se reserva la facultad, si así lo estima conveniente, de desestimar la línea de producto correspondiente o, en su caso, la totalidad de la oferta.

17. DECLARACIÓN DE DESIERTA LA LICITACIÓN

Se declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten conveniente a los intereses de la CORESAM. Lo anterior se formalizará a través de la dictación de una resolución fundada que no dará derecho a indemnización alguna en favor de los oferentes.

18. COMISIÓN EVALUADORA

18.1. INTEGRACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará por una comisión evaluadora, conformada por los siguientes funcionarios:

- Un representante de la Dirección de Salud de la CORESAM;
- Un representante de la Dirección de Finanzas de la CORESAM;
- Un representante de la Dirección de Planificación de la CORESAM;
- Un funcionario de la Dirección de Planificación, quien solo actuará como secretario de actas.

La comisión evaluadora tendrá un plazo máximo de hasta **quince (15) días hábiles para evaluar** y remitir a la Secretaria General, con copia a la Dirección de Planificación, el Acta de Evaluación y Adjudicación completa y firmada por los integrantes de esta comisión.

18.2. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora emitirá un informe de evaluación de ofertas, el que deberá sujetarse a lo previsto en el artículo 57 del Reglamento de Compras, con un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el cronograma de actividades.

En caso de producirse **empates** entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán, en forma sucesiva, las siguientes reglas de desempate:

1. Mayor puntaje en el criterio **Oferta Económica**
2. Mayor puntaje en el criterio **Especificaciones Técnicas**
3. Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar los criterios anteriores, se preferirá a aquel que primero haya ingresado su oferta en el portal, de acuerdo a la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

El Informe de la comisión evaluadora culminará con una recomendación para la autoridad encargada de adoptar la decisión.

19. PROCESO DE EVALUACIÓN

19.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación contempla la revisión de los antecedentes recibidos y la evaluación de las ofertas técnicas y económicas, en virtud de lo cual se asignará el puntaje que corresponda. La suma de los puntajes asignados a los criterios señalados corresponderá al puntaje final de la oferta.

En la siguiente tabla se describe la ponderación asociada cada criterio y factor:

CRITERIOS			PONDERACIÓN
ADMINISTRATIVO	AO	Antecedentes del oferente	3%
	PI	Pacto de Integridad	2%
TÉCNICO	PE	Plazo de entrega	5%
	PC	Política de canje de lentes ópticos	15%
	ET	Especificaciones técnicas	30%
	EX	Experiencia en servicios similares	10%
ECONÓMICO	OE	Oferta Económica	35%

19.2. ANTECEDENTES DEL OFERENTE (AO) (3%)

En el siguiente cuadro se detalla el mecanismo de asignación de puntaje que se aplicará para evaluar este criterio, revisando la presentación de la documentación requerida como medio de verificación:

FACTORES	PUNTAJE	PONDERACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente presenta su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, antes del cierre de presentación de la oferta.	100	3%	-Anexo N°1 A-B -Anexo N°2, si corresponde. -Anexo N°3 -Anexo N°4 -Anexo N°5 -Anexo N°6 -Anexo N°7 -Documentos técnicos del oferente.
Si el oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido antecedentes, resultando subsanadas correctamente en el plazo indicado en el Portal Mercado Publico.	50		
Si el oferente no subsana correctamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta u por foro inverso.	0		

19.3. PACTO DE INTEGRIDAD (PI) (2%)

Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el **Anexo N°4**. A su vez, deberá adjuntar el referido **Programa de Integridad** a su oferta, como medio de verificación. En caso de que no se presente el Anexo N°4 debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente

no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el anexo referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión, tal como es requerido.

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

FACTOR	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
El oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	100	2%	- Anexo N°4 - Programa de Integridad
El oferente <u>NO</u> posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	0		

19.4. FACTOR PLAZO DE ENTREGA (PE) (5%)

En el siguiente cuadro se detalla el mecanismo de asignación de puntaje que se aplicará para evaluar este criterio:

PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
1 a 5 días hábiles	100	5%	- Anexo N°6
6 a 9 días hábiles	50		
10 o más días hábiles, o no presenta información	Inadmisible		

NOTA: El plazo de entrega de lentes debe ser indicado en días hábiles desde la elección de marcos de lentes en UAPO o centro de salud.

19.5. POLÍTICA DE CANJE DE LENTES ÓPTICOS (PC) (15%)

La evaluación de la **Política de Canje de Lentes Ópticos** se realizará en base a la presentación del **Anexo N°7 “Compromiso de Política de Canje de Lentes Ópticos”**, en el cual el oferente deberá comprometerse formalmente a dar cumplimiento a los **requisitos mínimos obligatorios** para la reposición o rectificación de lentes, según el siguiente detalle:

- A) Problemas de mala calidad del lente (marco o cristal) (Plazo mínimo 6 meses posterior a la entrega).
- B) Mala confección del lente por responsabilidad de la óptica (Plazo mínimo 1 mes posterior a la entrega).
- C) Rectificación de receta de lentes ópticos (Plazo mínimo 1 mes posterior a la entrega).

No se considerarán cambios por daños derivados de la mala manipulación del usuario (ejemplo: cristales rayados, golpes, caídas o quiebres).

Para mayor detalle, los oferentes deberán remitirse al numeral **6. Política de Canje de Lentes Ópticos** de las Bases Técnicas.

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTOS	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
Presenta Anexo N°7 donde acepta y se compromete a dar cumplimiento a los requisitos mínimos obligatorios relativos a la política de canje de lentes ópticos.	100	15%	- Anexo N°7
No presenta Anexo N°7.	Inadmisible		

19.6. EVALUACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ET) (30%)

19.6.1 EVALUACIÓN DE MUESTRAS (Sub ITEM 15%)

La evaluación de las muestras se realizará en base a criterios que permitirán medir la calidad de los productos entregados. Para ello, el Inspector Técnico del Servicio (ITS) deberá completar una ficha denominada “Evaluación de Muestras – Licitación: Servicio de Confección y Entrega de Lentes Ópticos para los Centros de Salud”, la cual será entregada al momento de la recepción de las muestras.

En dicha ficha, el ITS deberá registrar si cada muestra cumple o no con lo solicitado en las especificaciones técnicas, marcando con una “X” según corresponda.

La no presentación de muestras, implicará que la oferta será declarada como **inadmisible** de manera automática.

Los oferentes deberán presentar muestras de lentes ópticos, sus productos y materiales asociados de forma **OBLIGATORIA**:

N°	PRODUCTOS A EVALUAR
1	Armazón de acetato
2	Armazón de aluminio
3	Armazón metálico
4	Armazón celuloide
5	Cristal orgánico
6	Cristal orgánico adelgazado
7	Cristal policarbonato
8	Cristal mineral
9	Cristal mineral high light
10	Cristal prisma
11	Estuche para lentes (dos colores distintivos mínimo para los tipos de lentes)
12	Paño de limpieza
13	Strap y Ganchos (al menos 5 colores)

Las muestras de los lentes ofertados deberán ser entregadas en la Dirección de Salud, ubicada en Av. Guanaco N°2531, Recoleta, de lunes a viernes entre las 08:30 y 13:30 horas, antes del cierre de la presente licitación. Estas deberán presentarse en un sobre, caja u otro embalaje cerrado, no vulnerable, y rotulado con el nombre del oferente, con el fin de asegurar claridad y orden en el proceso de evaluación. Las muestras serán devueltas a cada oferente en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de adjudicación. Cada proveedor podrá coordinar su retiro directamente en la Dirección de Salud, dentro del horario señalado. La información sobre la adjudicación podrá ser consultada mediante el número de ID de la licitación en el portal de Mercado Público.

La ficha denominada “Evaluación de Muestras – Licitación: Servicio de Confección y Entrega de Lentes Ópticos para los Centros de Salud” será entregada al Inspector Técnico del Servicio (ITS), profesional encargado de registrar si cada muestra cumple o no con las especificaciones técnicas requeridas.

Esta ficha con 10 ítems, deberá completarse al momento de la recepción de las muestras y contendrá la siguiente información:

FICHA: EVALUACIÓN DE MUESTRAS – LICITACIÓN: SERVICIO DE CONFECCIÓN Y ENTREGA DE LENTES ÓPTICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD				
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FUNDAMENTALES	CUMPLE		OBSERVACIONES DEL EVALUADOR
		SI	NO	
ARMAZÓN	1. Terminación general: El armazón presenta bordes lisos, sin rebabas ni imperfecciones visuales.			
	2. Color de material:			
	- En armazones de acetato: el color es propio del material.			
	- En otros tipos: pintura uniforme, sin grumos ni desprendimientos.			
	3. Resistencia estructural: El armazón no se quiebra ni deforma al aplicar presión manual.			
	4. Presencia de bisagra flex (en armazones metálicos)			
	5. Estabilidad térmica (en armazón de acetato)			
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FUNDAMENTALES	CUMPLE		OBSERVACIONES DEL EVALUADOR
		SI	NO	
CRISTAL	6. Todos los cristales presentados cuentan con tratamiento antirreflejo (AR).			
	7. El cristal prismático viene acompañado del certificado emitido por laboratorio óptico.			
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FUNDAMENTALES	CUMPLE		OBSERVACIONES DEL EVALUADOR
		SI	NO	
ACCESORIOS	8. El estuche es rígido, metálico y presenta forro protector interior.			
	9. El paño de limpieza es de material de microfibra			
	10. Se presenta variedad visible de al menos 5 colores distintos entre strap y ganchos.			

Cada ítem evaluado en esta ficha tendrá un valor de 1 punto si “cumple” con lo solicitado y 0 puntos si “no cumple”. Para que la oferta sea considerada admisible, deberá **cumplir con la totalidad de los 10 ítems evaluados en la ficha de muestras**. El incumplimiento de cualquiera de los ítems implicará que la oferta sea declarada inadmisibile.

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTOS	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
Cumple con los 10 ítems	100	15%	<ul style="list-style-type: none"> - Muestra - Ficha “Evaluación de Muestras – Licitación: Servicio de Confección y Entrega de Lentes Ópticos para los Centros de Salud” (ITS)
No cumple con los 10 ítems	Inadmisible		

19.6.2 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LENTES DE ALTA Y BAJA DIOTROPÍA (Sub ITEM 15%)

El cumplimiento de las especificaciones técnicas deberá acreditarse mediante un documento único denominado "Catálogo Técnico y de Diseño de Lentes Ópticos", el cual deberá ser presentado por el oferente como parte obligatoria de su oferta. Este documento deberá ajustarse a lo establecido en las bases técnicas, y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- (1) Descripción técnica de los lentes de baja y alta dioptría, incluyendo lentes esféricos, cilíndricos y combinados. Indicando expresamente los rangos de dioptrías.
- (2) Descripción del estuche incluyendo colores disponibles.
- (3) Descripción del paño de limpieza
- (4) Descripción de los ganchos y strap para lentes, señalando variedad de colores ofrecida (mínimo cinco).
- (5) Descripción del Spray limpiador y foto del formato.
- (6) Descripción de la Bolsa Morada (composición, tamaño y foto)
- (7) Catálogo de diseños de armazones disponibles: se deberá incorporar una descripción representativa de los modelos disponibles según sexo y edad, detallando variedad de colores y tamaños (el 10% del total de modelos ofertados tiene que corresponder a diseño destinados a niños)
- (8) El oferente deberá contar con un sistema de registro de los usuarios que se atienden en la óptica, el cual debe quedar registrado en una base de datos que permita al Centro de Salud visualizar de forma simultanea la información en tiempo real.

NOTA: En caso de que el oferente presente una oferta con diferentes medidas, gramajes o formatos, siempre que se ajusten a las cantidades solicitadas, dicha oferta será revisada y verificada por el ITS correspondiente. Si éste determina que el insumo, a pesar de las diferencias presentadas, es adecuado para cumplir con el servicio y corresponde a la cantidad Y/O descripción requerida, se procederá con la evaluación del insumo.

Atendiendo lo anterior, la asignación del puntaje de la evaluación del cumplimiento de especificaciones técnicas será de acuerdo al siguiente cuadro:

Sub factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Ponderación	Verificación
Calificación del Cumplimiento de Requisitos Técnicos y Oferta de Servicios:	Cumple: La propuesta satisface plenamente los requisitos especificados.	100	15%	<ul style="list-style-type: none"> - Catálogo Técnico y de Diseño de Lentes Ópticos.
	Cumple parcialmente: La propuesta cumple de manera parcial con los requisitos establecidos.	50		
	Deficiente: La propuesta no cumple con los requisitos solicitados	Inadmisible		
	No presenta información: Ausencia total de información sobre el cumplimiento de requisitos y la oferta de servicios.	Inadmisible		

19.7. FACTOR EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES (EX) (10%)

Para que la experiencia sea válida los oferentes deben adjuntar a su oferta todos los antecedentes que respalden la experiencia ofrecida (No se validarán los servicios que no tengan relación con lo exigido en la presente licitación) y la información solicitada en el **Anexo N°5** de la siguiente forma:

- Por cada experiencia demostrada se deberá presentar 2 documentos:
 - Facturas
 - Certificado Conformidad o Recepción conforme (pudiendo ser utilizada la OC en estado Recepción conforme) que acredite que el trabajo se realizó.

En caso de que los documentos no proporcionen la información necesaria para respaldar la cantidad de proyectos ejecutados, esta no será considerada.

Se considerará sólo la experiencia que tenga vigencia en los últimos 10 años, eso quiere decir a contar del 2015 en adelante.

La información de respaldo debe adjuntarse de forma ordenada de acuerdo a lo ingresado en el Anexo N° 5, considerando únicamente las primeras diez (10) experiencias para efectos de evaluación. En caso de no presentarse según lo indicado, se aplicará un **descuento de 10 puntos al puntaje** obtenido en este criterio.

EXPERIENCIA	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
Acredita más de cinco (5) contrataciones en prestación de servicios a Unidades de Atención Primaria Oftalmológica	100	10%	- Anexo N° 5 - Documentos del oferente
Acredita entre dos (2) a cinco (5) contrataciones en prestación de servicios a Unidades de Atención Primaria Oftalmológica	80		
Acredita más de cinco (5) contrataciones en servicios de similares características.	50		
Acredita entre dos (2) a cinco (5) contrataciones en prestación en servicios de similares características.	30		
Acredita menos de dos (2) contrataciones en prestaciones servicios a UAPO u servicios de similares características.	20		
No presenta o no acredita servicios realizados.	0		

19.8. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (OE) (35%)

Para efectos de evaluar la oferta económica, los oferentes deberán completar el **Anexo N°3**, denominado “Oferta Económica”, a través del cual deberán consignar el **precio unitario por producto**, expresado en pesos chilenos (CLP).

La **asignación del puntaje** de la evaluación económica se calculará de acuerdo a la fórmula que se indica en el siguiente cuadro:

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
$\frac{\text{OFERTA MENOR PRECIO}}{\text{PRECIO OFERTA A EVALUAR}} \times 100$	35%	- Anexo N°3

Se considerarán incluidos en la oferta económica, todos los costos y gastos asociados que ocasionen la prestación del servicio y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

19.9. PUNTAJE FINAL

Una vez calculado el porcentaje de cada uno de los criterios, factores y subfactores descritos precedentemente, la Comisión Evaluadora obtendrá el puntaje final de cada oferta conforme la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Final: (AO*0.03) + (PI*0.02) + (PE*0.05) + (PC*0.15) + (ET*0.30) + (EX*0.10) + (OE*0.35)}$$

- Donde:
- AO: Antecedentes del Oferente;
 - PI: Pacto de Integridad;
 - PE: Plazo de Entrega;
 - PC: Política de Canje de Lentes Ópticos;
 - ET: Especificaciones Técnicas;
 - EX: Experiencia en Servicios Similares;
 - OE: Oferta Económica;

NOTA: En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación, **se utilizarán dos decimales**. En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

III.- ADJUDICACIÓN

20. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

20.1. SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS VENTAJOSA

La CORESAM aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus respectivos puntajes y ponderaciones establecidos en estas bases, mediante acto administrativo en el que se especificarán los criterios de evaluación aplicados.

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y se verifique, por parte de la CORESAM, que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la CORESAM podrá, de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda. Para ello, deberá solicitar al proveedor, a través del Sistema de Información, que en un plazo de tres días hábiles justifique detalladamente los precios y condiciones de su oferta, incluyendo eventuales innovaciones técnicas, condiciones especiales u otras ventajas que permitan sostener su propuesta.

La Comisión Evaluadora deberá analizar dicha información y emitir un informe dentro de los cinco días hábiles siguientes, recomendando fundadamente la adjudicación o el rechazo de la oferta.

Si la oferta es adjudicada, la Entidad exigirá al proveedor el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor neto de la diferencia entre su oferta y la oferta que le siga en la evaluación económica.

En caso de que la CORESAM no realice la adjudicación dentro del plazo señalado en el cronograma, se procederá conforme a lo señalado en el inciso 2º del artículo 58, del Decreto N.º 661, del 2024, del Ministerio de Hacienda, que “Aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio”, que establece “*Cuando la Adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las Bases de licitación, la Entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las Bases esta posibilidad. Asimismo, podrá ser prorrogado en el caso del artículo 61 del presente reglamento*”.

20.2. CONSULTAS RESPECTO DE LA ADJUDICACIÓN

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de **25 horas hábiles**, contados desde la publicación en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

La CORESAM dispondrá de **48 horas hábiles** para dar respuesta a dichas consultas.

20.3. FACULTAD DE READJUDICAR

La CORESAM podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- A) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- B) Si el adjudicatario no entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- C) Si el adjudicatario desiste de su oferta.
- D) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la ley N° 19.886 o en virtud de la ley N° 20.393 o del artículo 141, del decreto ley N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- E) Si no se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores.
- F) Si no acompaña el Acta de Unión Temporal de Proveedores, según fuere procedente.
- G) Si no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecido en las presentes Bases.

IV.- FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

21. FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

21.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La adquisición de los bienes y/o servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la suscripción de un contrato. En este contexto, una vez adjudicada la mejor propuesta, el adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de **10 días hábiles, posteriores a la entrega de la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento**. En caso de que el contrato no se firme dentro del plazo indicado por causas atribuibles al adjudicatario, se aplicará lo dispuesto en el numeral **20.3** sobre **FACULTAD DE READJUDICACIÓN**.

CORESAM se reserva el derecho de emitir una o varias órdenes de compra al oferente adjudicado, para dar cumplimiento al centro de costo y/o programa

Para suscribir el contrato, el adjudicatario deberá estar inscrito y habilitado en el “Registro Electrónico Oficial de Proveedores”, administrado por la Dirección de Compras. La falta de inscripción habilitará a CORESAM para aplicar la facultad de readjudicación conforme al numeral **20.3 FACULTAD DE READJUDICAR**, inciso e).

El Plazo de la formalización del contrato regirá a contar de la entrega de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento.

22. ESTIPULACIONES DEL CONTRATO

El contrato a suscribirse contendrá las estipulaciones básicas que se indican a continuación:

Objeto del Contrato.	“SERVICIO DE CONFECCIÓN Y ENTREGA DE LENTES ÓPTICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD”
Domicilio de las partes.	Santiago
Cesión de derechos.	No se permite.
Vigencia del contrato.	Desde la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato. Sin perjuicio de lo anterior y por razones de buen servicio, el adjudicatario <u>podrá iniciar la prestación desde la aceptación de la orden de compra</u> . No obstante, el pago sólo se podrá realizar luego de que el contrato haya entrado en vigencia y esté completamente tramitado . CORESAM se reserva el derecho de emitir una o varias órdenes de compra al oferente adjudicado, para dar cumplimiento al centro de costo y/o programa.
Duración del contrato.	La duración del contrato se extenderá por 12 meses desde la suscripción del contrato o hasta que sea ejecutada la totalidad del presupuesto. Dependiendo de la necesidad de CORESAM, el contrato podrá ser prorrogable por igual periodo de tiempo, por una sola vez, con acuerdo expreso de las partes, el que deberá constar en anexo, por escrito y previo resolución fundada. El contrato podrá disminuir en un 10% o aumentar en un 30%.
Documentación integrante del contrato.	Se considerará como parte integrante del contrato: a. Bases Administrativas; b. Bases Técnicas;

	<p>c. Anexos;</p> <p>d. Aclaraciones y modificaciones a las Bases;</p> <p>e. Preguntas y respuesta;</p> <p>f. Oferta Técnica y Oferta Económica.</p>
Solución de controversias y legislación aplicable.	El contrato se registrará por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia.
Modalidad.	Valor unitario por la prestación del servicio. Este valor se expresará en moneda nacional. Por tanto, el precio del contrato comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, asumiendo el proveedor todos los riesgos que signifiquen mayores costos en su cumplimiento, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de todo lo necesario para un acabado y óptimo funcionamiento, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa.
Precio. (1)	El precio corresponderá a los valores unitarios ofertados por el proveedor adjudicado en su oferta económica, de acuerdo a lo anterior, el monto a pagar por la Corporación será el que corresponda a los servicios efectivamente ejecutados durante el periodo de vigencia del contrato.
Forma de pago.	<p>El pago se efectuará de forma mensual, en pesos chilenos, <u>dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura correspondiente.</u></p> <p>En todo caso, el pago sólo se cursará una vez que se hayan cumplido todas las condiciones establecidas para su procedencia y se haya verificado la recepción conforme por parte del I.T.S (CORESAM).</p>
Procedencia del pago (2).	<p>El requerimiento de pago deberá acompañar la siguiente documentación:</p> <p>a. Nómina de lentes entregados con firma de recepción conforme por los usuarios a quienes fueron entregados.</p> <p>b. Recepción conforme del servicio del Portal de Mercado Público, firmada por el I.T.S y por el Director de la Unidad correspondiente.</p> <p>c. Factura visada por el I.T.S del contrato.</p> <p>d. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores (F-30; F-30-1).</p> <p>e. Orden de Compra de Mercado Público en estado Recepción Conforme.</p> <p>El proveedor sólo podrá emitir la correspondiente factura una vez que el I.T.S., autorice la certificación conforme del servicio.</p>
Modificación contractual.	Las eventuales modificaciones que pactaren las partes deberán sujetarse a lo previsto en el Punto N° 31 de estas bases administrativas.
Otros.	En el desarrollo del contrato, los proveedores deberán velar por la calidad del servicio entregado.

(1) El precio propuesto comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, asumiendo el proveedor todos los riesgos que signifiquen mayores costos en su cumplimiento, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de todo lo necesario para un acabado y óptimo funcionamiento, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración anterior sea taxativa.

(2) La facturación deberá emitirse con los siguientes antecedentes:

NOMBRE	CORESAM
RUT	70.878.100-2
DIRECCION	Av. El Guanaco 2531, comuna de Recoleta.

La CORESAM podrá generar una o varias órdenes de compra según los requerimientos específicos. Posteriormente, puede solicitar la facturación correspondiente de acuerdo a las órdenes de compra emitidas.

Las facturas deben contener el detalle de lo facturado indicando N° de orden de compra, y programa de financiamiento.

Las facturas electrónicas deben ser enviadas al correo uapo@coresam.cl

Las facturas que no cumplan con este punto, no serán recepcionadas por la CORESAM siendo responsabilidad del proveedor cualquier atraso en su pago.

23. FACTORING

Los proveedores que opten por operar bajo los términos establecidos en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, deberán comunicar cualquier operación de factorización mediante correo electrónico dirigido al Inspector Técnico del Contrato (ITC) o Inspector Técnico de Servicios (ITS) o Inspector técnico de la obra (ITO) correspondiente, así como a la Dirección de Finanzas de la Corporación.

Dicha comunicación deberá incluir, en el mismo correo, los antecedentes de la empresa a la cual se han cedido los derechos sobre la facturación, junto con copia de los instrumentos tributarios a pago que correspondan.

Esta notificación deberá efectuarse una vez que el ITC/ITS/ITO haya recepcionado conforme los productos o servicios entregados, y de acuerdo con la obligación del proveedor de emitir la factura sólo después de haber recibido la autorización correspondiente del ITS/ITC/ITO.

24. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

24.1. REQUISITOS Y CONDICIONES

Previo la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, que tendrá el carácter de irrevocable y podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, cuyas características se indican a continuación:

GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO	
BENEFICIARIO	CORESAM.
RUT	N° 70.878.100-2.
PAGADERA	A la vista.
VIGENCIA MINIMA	Todo el plazo del contrato, aumentado en 60 días hábiles
MONEDA	Pesos chilenos.
MONTO	5% del monto total neto del contrato.
GLOSA (exigible respecto de los instrumentos que admitan su incorporación).	"EN GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE CONFECCIÓN Y ENTREGA DE LENTES ÓPTICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD".
PLAZO ENTREGA	5 días hábiles, contados desde la reunión de apresto metodológico.
RESTITUCION	<p>Podrá ser retirada por el adjudicatario a la fecha de su vencimiento y una vez verificado el cumplimiento de sus obligaciones a satisfacción de la CORESAM.</p> <p>La devolución de la Garantía se debe solicitar a la fecha de su vencimiento por medio de correo electrónico al encargado de contrato (ITS, ITO o ITC), quien verificará el cumplimiento de sus obligaciones a satisfacción de la CORESAM, e informando al Adjudicatario la fecha para su retiro.</p>

La entrega del documento podrá efectuarse de manera electrónica o física, según se indica a continuación:

- a) Electrónica: Mediante el envío de un correo electrónico a la dirección "licitaciones@CORESAM.cl". En este caso, deberá ajustarse a lo previsto en la Ley N°19.799 sobre "Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación".
- b) Física: En la Oficina de la Dirección jurídica de la CORESAM, ubicada en Avenida El Guanaco 2531, comuna de Recoleta, en los siguientes horarios:

Lunes a jueves : De 09:00 hasta las 13:00 y de 14:00 hasta las 17:00 horas

Viernes : De 09:00 hasta las 13:00 y de 14:00 hasta las 16:00 horas.

24.2. OTRAS CONSIDERACIONES GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO

CORESAM se reserva la facultad de solicitar la subsanación de cualquier error u omisión formal que se presente en el instrumento de garantía entregado, dentro del plazo previsto para su presentación. Si esta se requiere el último día de ese término, se concederán hasta tres (03) días hábiles para la corrección del documento de garantía.

En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la CORESAM y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimientos a estas Bases de Licitación, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el Prestador del Servicio deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

En caso de aumento de plazo del contrato, el contratista deberá extender el tiempo de vigencia de la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en este apartado. La extensión de la vigencia de la garantía deberá presentarse en la CORESAM, dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que apruebe el referido aumento de plazo.

En caso de no entregarse oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento dentro del plazo establecido, se procederá a readjudicar la adquisición o el servicio al segundo mejor oferente calificado. Si no hubiera un segundo oferente, el proceso será declarado desierto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 123 de la ley N°19.886 y su reglamento, aprobado por decreto N°661 de 2024.

24.3. COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

CORESAM estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario y el no pago de las eventuales multas. Asimismo, podrá cobrarse cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicada en los literales III) Y IV) del Punto N° 31 de estas bases administrativas, denominado "Modificación y término Anticipado del Contrato".

Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la ley N° 19.886.

25. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato.
- 2) Prestar el servicio con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases administrativas, bases técnicas, aclaraciones, demás antecedentes entregados y, en especial, al marco normativo aplicable.

- 3) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias sanitarias, de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.
- 4) Responder de todo accidente o daño que, durante la vigencia del contrato, le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias de la CORESAM, que sean imputables al proveedor.
- 5) De igual modo, el proveedor será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponda como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, etc.
- 6) Cuidar de los bienes materiales, equipos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por pérdida, robo, destrucción, deterioro, desgaste, uso, mal uso u otra razón, incluyendo la fuerza mayor y el caso fortuito.
- 7) Dar cumplimiento a las instrucciones de la autoridad sanitarias que resulten aplicables respecto de los servicios que se contratan.
- 8) Unido a lo anterior, no podrá hacer, por iniciativa propia, cambio alguno a las condiciones y/o especificaciones técnicas contenidas en las bases.
- 9) ACEPTAR la orden de compra en el portal de mercado público dentro de 24 horas después de emitida.
- 10) Realizar la entrega de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento, en los plazos señalados en las presentes bases.
- 11) Realizar la firma del contrato en un plazo no superior a 10 días, una vez notificado, según Punto N°21.1 de las bases administrativas.
- 12) Las demás que le encomienden las presentes bases.

26. ENCARGADO DEL CONTRATO (contraparte)

En conformidad con lo previsto en estas bases administrativas, el profesional que se designe en la oferta técnica para cumplir el rol de **encargado del contrato** (contraparte), tendrá a cargo, entre otras, las siguientes funciones:

1. Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato.

Todo cambio relativo a esta designación deberá ser informado a la CORESAM por el representante legal, a más tardar, dentro de las 48 horas siguientes de efectuado.

27. INSPECTOR TÉCNICO DEL CONTRATO (I.T.C.)

Para los efectos de estas bases, el Inspector Técnico del Contrato (I.T.C.) corresponde al Inspector Técnico de Servicios (I.T.S.), constituyendo ambas denominaciones la misma función y persona designada por CORESAM para la supervisión técnica del presente contrato.

La CORESAM designará a un funcionario de la institución para que se desempeñe como Inspector Técnico del Contrato (I.T.C.), quien velará por la correcta ejecución del contrato y tendrá a cargo, entre otras, las funciones que se indican a continuación:

- 1) Supervisar la prestación del servicio, velando por el estricto cumplimiento del contrato, especialmente, en lo que dice relación con **la entrega de lentes a los beneficiarios de los programas GES y UAPO.**
- 2) Supervisar la recepción de la documentación y certificaciones pertinentes.
- 3) Solicitar la emisión de Orden de Compra de acuerdo a los servicios prestados.
- 4) Colaborar y asistir al proveedor, en el ámbito de sus competencias.
- 5) Autorizar o denegar la certificación conforme del servicio.
- 6) Validar la factura, según conformidad y validación del servicio.
- 7) Requerir la aplicación de multas, en los casos que corresponda.
- 8) Requerir la modificación del contrato, si fuere procedente.
- 9) Requerir el término anticipado del contrato, si correspondiere y,
- 10) En general, adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

Con todo, cuando el ITS detecte deficiencias en la prestación del servicio, podrá solicitar al adjudicatario que implemente "acciones correctivas" con objeto de asegurar que el servicio se preste en los términos previstos en las bases administrativas, bases técnicas y en el contrato.

La **solicitud** de "acciones correctivas" deberá notificarse por escrito al adjudicatario, incluyendo un detalle

de las deficiencias que se hubieren detectado y fijando un plazo de hasta 5 días hábiles, para su implementación.

En caso de que el adjudicatario no implemente las acciones correctivas dentro del plazo que se otorgue al efecto, la CORESAM podrá aplicar las sanciones y/o multas correspondientes.

En caso de ser necesario sustituir al inspector técnico del contrato, la autoridad competente deberá realizar la designación de su sucesor, notificando dicha decisión al proveedor a través de correo electrónico y adjuntando la correspondiente resolución que lo autoriza.

28. REUNIÓN DE APRESTO METODOLÓGICO

Una vez comunicada oficialmente la adjudicación a través del sistema de información de Mercado Público, el I.T.C. del contrato y un representante de la Dirección de Planificación de CORESAM, celebrarán una reunión de apresto metodológico con la empresa adjudicada, dentro de un plazo no superior a cinco (5) días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el Portal Mercado Público.

En dicha reunión, se informará y coordinará con el adjudicatario los detalles operativos y logísticos que deberán considerarse en la ejecución del contrato y otras materias relacionadas que determine la Unidad mandante, tales como, la determinación de la fecha de inicio de la prestación del servicio, dado que de ella dependerá el computo de los plazos respecto de aquellas obligaciones que, de acuerdo a lo previsto en las bases, deberá cumplir el prestador dentro de los plazos señalados.

Unido a lo anterior, el adjudicatario deberá indicar dos (2) direcciones de correo electrónico válidas, y dos (2) números de teléfono para establecer comunicación cuando sea necesario, ya sea para notificar eventos y/o temas administrativos. Asimismo, deberá indicar quién se desempeñará como su contraparte oficial ante la CORESAM.

V.- INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS

29. INFRACCIONES Y MULTAS

Si el proveedor no entrega los productos en los términos indicados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas y/o en el Contrato suscrito, y previo informe del I.T.C de CORESAM, la institución aplicará, en conformidad con el procedimiento que se detallará más adelante, la (s) multa (s) que se indican en la presente tabla:

INCUMPLIMIENTOS		CRITERIO DE APLICACIÓN	MEDIO DE VERIFICACION	MONTO MULTA
1	Retraso en la entrega de lentes GES y Resolutividad.	Por día. (Cuando se constate la no entrega de los productos en el plazo ofertado).	Orden médica / Informe I.T.C.	3 UTM
2	Incumplimiento en la calidad de los lentes entregados.	Por evento.	Según bases técnicas / Informe I.T.C.	10 UTM
3	La demora y/o negativa de implementar alguna <u>acción correctiva</u> requerida por el I.T.S., cuando detecte deficiencias en la prestación del servicio, según lo previsto en el Punto N° 27 de estas bases administrativas.	Por día de <u>demora</u> con un tope de 5 días corridos.	Informe I.T.C.	3 UTM
		Por <u>evento</u> , tratándose de la <u>negativa</u> .	Informe I.T.C.	4 UTM
4	Por el retraso en la entrega de información necesaria para la gestión de pago según Punto 5 letra H Bases Técnicas.	Por día de <u>demora</u> con un tope de 3 días corridos.	Según bases técnicas / Informe I.T.C	5 UTM

5	Por no cumplimiento en protocolo pacientes GES, punto 4 letra C Bases Técnicas.	Por día de <u>demora</u> con un tope de 30 días.	Según bases técnicas / Informe I.T.C	4 UTM
6	Incumplimiento de lo declarado en el Anexo N°7 Política de Canje de Lentes Ópticos, relativo a la reposición o rectificación de lentes.	Por <u>evento</u> , cada vez que se compruebe el incumplimiento del compromiso asumido en el Anexo N°7.	Según bases técnicas / Informe I.T.C	5 UTM

NOTA: El monto de la UTM (Unidad tributaria mensual) que se aplicará será el correspondiente al mes en que se verifique el incumplimiento

NOTA: En cualquier caso, la aplicación de multas no podrá superar un total acumulado equivalente al 20% del valor total del contrato suscrito.

La CORESAM podrá hacer el cobro de las multas detalladas anteriormente por medio de descuento del pago correspondiente, a través de cobro de la garantía de fiel cumplimiento o notificando al proveedor para que efectúe el pago de la multa directamente a la cuenta corriente institucional.

30. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS DE INCUMPLIMIENTOS

El procedimiento de aplicación de multas se regulará por lo dispuesto en el artículo 135 del Decreto 661 del Ministerio de Hacienda que *aprueba reglamento de la ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios* y por el siguiente procedimiento:

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes Bases o que constituya una causal de término anticipado, con excepción de la resciliación, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado por correo electrónico, el cual fue informado por el oferente en el Anexo N°1, informándole sobre las medidas a aplicar y sobre los hechos que lo fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá el plazo de **5 días hábiles para presentar sus descargos** por escrito en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Conchalí, ubicada en Avenida el Guanaco 2531, comuna de Recoleta entre las 9.00 y las 14.00 horas, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado, sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidadlicitante tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor, deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado, personalmente o mediante carta certificada.

El proveedor adjudicado dispondrá de los recursos que al efecto contempla la ley N°19.880. La resolución que acoja el recurso, podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado. En el caso que la multa se curse luego de pagada la factura, la Corporación podrá recurrir a los Tribunales de Justicia.

31. MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la ley de compras, por las siguientes causas:

- a) Cuando así se haya previsto en las bases de licitación o el contrato.
- b) Excepcionalmente, cuando por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor el proveedor esté impedido de cumplir sus obligaciones y que no se haya previsto en las bases o el contrato.

Respecto al término anticipado del contrato, de acuerdo al artículo 13 bis de la ley de compras, se podrá realizar por las siguientes razones:

- I. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
 - II. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
 - III. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Las bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
 - IV. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
 - V. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la ley de compras. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter de la Ley de compras.
 - VI. El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el Numeral 25 de las presentes bases.
 - VII. Las demás causales establecidas en la ley, en las respectivas bases de la licitación o en el contrato.
- Dichas bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes. Las eventuales modificaciones que pactaren las partes no podrán superar el 30%, ni disminuir en 10%, de las cantidades requeridas, ni desnaturalizar el objeto del contrato.

En todo caso, las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la resolución mediante la cual se haya aprobado el contrato.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el apartado III) de este acápite, se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor, facultando a la CORESAM para poner término anticipado al contrato, entre otras, las siguientes acciones, que serán siempre certificadas por el ITS/ ITC/ ITO de la Corporación:

1. La negativa, sin causa justificada, de prestar el servicio al que se hubiere comprometido en su oferta, según fuere procedente.
2. El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el numeral 25 de las bases administrativas.
3. La aplicación de multas que superen el tope establecido para cada una de ellas.
4. Aplicación de multas por un total acumulado equivalente al 20% del valor del contrato.
5. El retraso sin causa justificada de la prestación de servicio o bienes a entregar, de acuerdo al plazo que se hubiera comprometido en su oferta, según fuera procedente.

Para efectos de aplicar la causal de término anticipado por incumplimiento grave, se sustanciará previamente el "Procedimiento de Aplicación de Medidas Derivadas de Incumplimientos" previsto en las Bases.

Cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en los apartados III) y IV) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que la CORESAM pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

VI.- CONSIDERACIONES PARTICULARES DE LA ADQUISICIÓN

32. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- i. 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 con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- ii. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- iii. 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 cualquiera de sus tipos o formas.
- iv. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- v. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- vi. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- vii. 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.
- viii. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

33. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de los tribunales de esa jurisdicción.

BASES TÉCNICAS

SERVICIO DE CONFECCIÓN Y ENTREGA DE LENTES ÓPTICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD

1. CONDICIONES MÍNIMAS PARA PRESTAR EL SERVICIO

1.1 DE LOS LENTES

Los lentes para el programa de resolutiveidad y programa Vicio de Refracción Ges deben cumplir con el siguiente requerimiento técnico:

A) LENTES DE BAJA DIOPTRÍA

- Esférico: Desde 0.00 D hasta +/- 6.00, Cilindro: desde 0.00 D hasta +/- 4.00 D
- Combinados: Hasta +/- 6.00 D, esféricas con hasta +/- 4.00 D cilíndricas

- Cristal blanco mono focal.
- Capa antirreflejo.
- Armazones de acetato, aluminio, metálico y celuloide, con modelos de acuerdo con sexo y edad, de varios colores y tamaños, los cuales deberán estar debidamente detallados en el Catálogo Técnico y de Diseño de Lentes Ópticos.
- Bisagra y brazo con refuerzo.
- Estuche duro de color
- Paño de limpieza
- Gancho para lentes y Strap para lentes
- Spray limpiador
- Bolsa morada TNT con logo CORESAM

B) LENTES DE ALTA DIOPTRÍA

- Esférico: Desde +/- 6.25 dioptrías hasta sin límite de dioptrías
 - Cilindro: Desde +/- 4.25 dioptrías hasta sin límite de dioptrías.
 - Combinados: Desde +/- 6.25 D esférica con +/- 4.25 D cilíndricas.
-
- Cristal adelgazado blanco mono focal **High Lite**.
 - Capa antirreflejo.
 - Armazones de acetato, aluminio, metálico y celuloide, con modelos de acuerdo con sexo y edad, de varios colores y tamaños, los cuales deberán estar debidamente detallados en el Catálogo Técnico y de Diseño de Lentes Ópticos.
 - Bisagra y brazo con refuerzos.
 - Estuche duro con color distinto a lentes de baja dioptría
 - Paño de limpieza
 - Gancho para lentes y Strap para lentes
 - Spray limpiador
 - Bolsa morada TNT con logo CORESAM

Se considerará del total de lentes solicitados, un máximo de 2% de trabajos con cristales de **alto poder dióptrico en un rango mayor a +/- 7.00 D cilíndricas y/o +/- 18.00 D esféricas**. Estos lentes se rigen bajo los mismos criterios de confección y el proveedor podrá ofertar un monto en relación con lo exigido en las bases administrativas.

Se considerará del total de lentes solicitados, un **máximo de 1% de trabajos con cristales con prismas ópticos**. Estos lentes se rigen bajo los mismos criterios de confección y el proveedor podrá ofertar un monto en relación con lo exigido en las bases administrativas.

Los lentes del programa GES, son lentes especialmente destinados a **adultos mayores que tengan 65 años y más** de edad y que requieran este tipo de ayuda técnica. La receta prescrita es dada por el profesional de la salud Tecnólogo Médico mención Oftalmología o por el Médico Oftalmólogo y deben cumplir lo mencionado anteriormente.

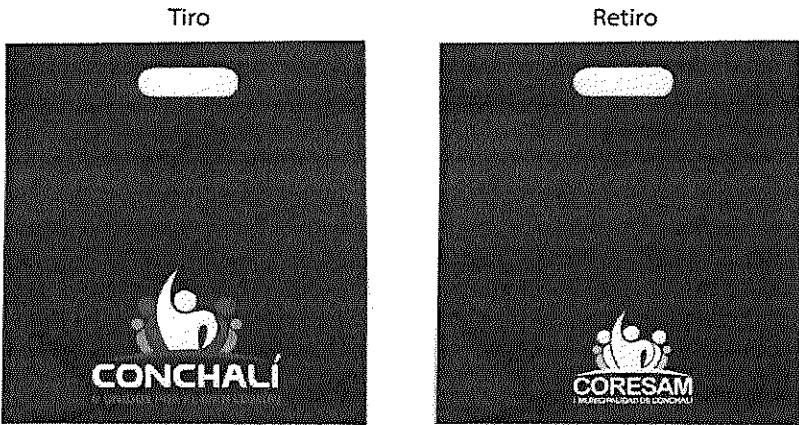
2. ACCESORIOS ADICIONALES DEL LENTE

2.1. Bolsa

Se requiere de una bolsa color morado, tela TNT, la cual contenga el logo de CORESAM como se indica en la imagen referencial, que debe tener las siguientes dimensiones:

Imagen referencial:

- Alto: 24cm (sin aza)
- Base: 18cm
- Profundidad: 8.5cm



- 2.2. Estuche duro de color
- 2.3. Paño de limpieza
- 2.4. Gancho para lentes
- 2.5. Strap para lentes
- 2.6. Spray limpiador

3. **MUESTRAS SOLICITADAS**

Los oferentes deberán presentar muestras de forma **OBLIGATORIA** de los siguientes productos y materiales asociados a lentes ópticos:

N°	PRODUCTOS
1	Armazón de acetato
2	Armazón de aluminio
3	Armazón metálico
4	Armazón celuloide
5	Cristal orgánico
6	Cristal orgánico adelgazado
7	Cristal policarbonato
8	Cristal mineral
9	Cristal mineral High Light
10	Cristal prisma
11	Estuche para lentes (dos colores distintivos mínimo para los tipos de lentes)
12	Paño de limpieza
13	Strap y Ganchos (al menos 5 colores)

- **Las muestras de los lentes ofertados deberán ser entregadas en la Dirección de Salud, ubicada en Av. Guanaco N°2531, Recoleta, de lunes a viernes entre las 08:30 y 13:30 horas**, antes del cierre de la presente licitación. Estas deberán presentarse en un sobre, caja u otro embalaje cerrado, no vulnerable, y rotulado con el nombre del oferente, con el fin de asegurar claridad y orden en el proceso de evaluación. **Las muestras serán devueltas** a cada oferente en un plazo máximo de **10 días hábiles** contados desde la fecha de adjudicación. Cada proveedor podrá coordinar su retiro directamente en la Dirección de Salud, dentro del horario señalado. La información sobre la adjudicación podrá ser consultada mediante el número de ID de la licitación en el portal de Mercado Público.
- Si no presenta muestras, su oferta será declarada como **inadmisible** de manera automática.

- La evaluación será realizada por el ITS Tecnólogo Médico de la Unidad de Oftalmología.
- Los materiales presentados, deben corresponder a los que utilizarán para el desarrollo de los anteojos que recibirá posteriormente la comunidad.

4. CATÁLOGO TÉCNICO Y DE DISEÑO DE LENTES ÓPTICOS

El denominado “Catálogo Técnico y de Diseño de Lentes Ópticos”, tiene que contener al menos lo siguiente:

A. *Ficha Técnica de los Productos Ofertados*

- Descripción técnica de cada tipo de lente (baja y alta dioptría).
- Detalles técnicos de los accesorios incluidos: estuche, paño de limpieza, strap/ganchos, spray limpiador, bolsa TNT.

B. *Catálogo de Diseño de Armazones*

- Modelos disponibles clasificados por:
Grupo etario: niños, jóvenes, adultos, adultos mayores.
Sexo: masculino, femenino y/o unisex.
- Deberá incluir fotografías de los modelos ofertados.
- El catálogo deberá acreditar visualmente que **al menos un 10% del total de modelos disponibles corresponde a diseños para niños.**

C. *Sistema de Registro de Usuarios Atendidos en la Óptica*

- Información sobre el sistema de registro de los usuarios que se utilizará, indicando si cuenta con visualización simultánea de la información en tiempo real por parte del Centro de Salud.

5. DEL SERVICIO QUE SE DEBE ENTREGAR

El servicio requerido es el siguiente:

- A) La empresa deberá estar en forma **permanente y en horario continuo los 5 días de la semana**, de lunes a jueves, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, para elección de marcos y viernes de 09:00 a 16:00 horas, para entregas en la unidad de atención oftalmológica. La entrega de los lentes será totalmente responsabilidad de la empresa adjudicada, señalando previamente por escrito el nombre del usuario, el centro de salud de procedencia, el día, la hora y el lugar de **retiro y firma según corresponda**.
- B) El Registro de los usuarios que se atienden en la óptica debe quedar registrado en una base de datos que nos permita visualizar de forma simultánea la información en tiempo real.
- C) En caso de que el usuario no asista al retiro de los lentes a las instalaciones en la fecha indicada, la empresa adjudicada deberá realizar el siguiente protocolo, basado en acciones de rescate para pacientes nuevos GES: se deberá realizar 2 llamadas telefónicas en días hábiles, 1 llamada telefónica en día inhábil, en caso de no lograr contacto telefónico con el usuario, se debe realizar una visita domiciliaria para asegurar la entrega oportuna de los lentes ópticos al usuario. Considerar el plazo máximo de entrega, según protocolo GES son 30 días desde la confirmación diagnóstica por TM en Unidad de Oftalmología. **En caso de no cumplir con esto se sancionará según se indica en el punto N°29 de las bases administrativas INFRACCIONES y MULTAS.**
- D) En la confección de los lentes del programa de Resolutividad, se considerará del total de lentes solicitados, un máximo de 2% de trabajos con cristales de **alto poder dióptrico en un rango mayor a +/- 7.00 D cilíndricas y/o +/- 18.00 D esféricas**, según lo indicado en las bases técnicas de la presente licitación.
- E) La empresa adjudicada se compromete a no realizar cobros adicionales por conceptos que estén incluidos en la base técnica en la presente licitación.
- F) Se debe entregar los productos en una bolsa con sus respectivos accesorios, la cual se especifica en el **punto 2** de las presentes bases técnicas.
- G) La empresa deberá llevar un listado con los datos personales de cada paciente atendido en formato digital que permita visualizar en tiempo real (Planilla Excel, u otro sistema):
- N° de lentes a entregar;
 - Diagnostico por usuario;
 - Diferencias lentes de alta dioptría;
 - Nombre, Rut, Teléfono y Edad.
 - Fecha de la atención de la óptica
 - Centro de salud al que pertenece.

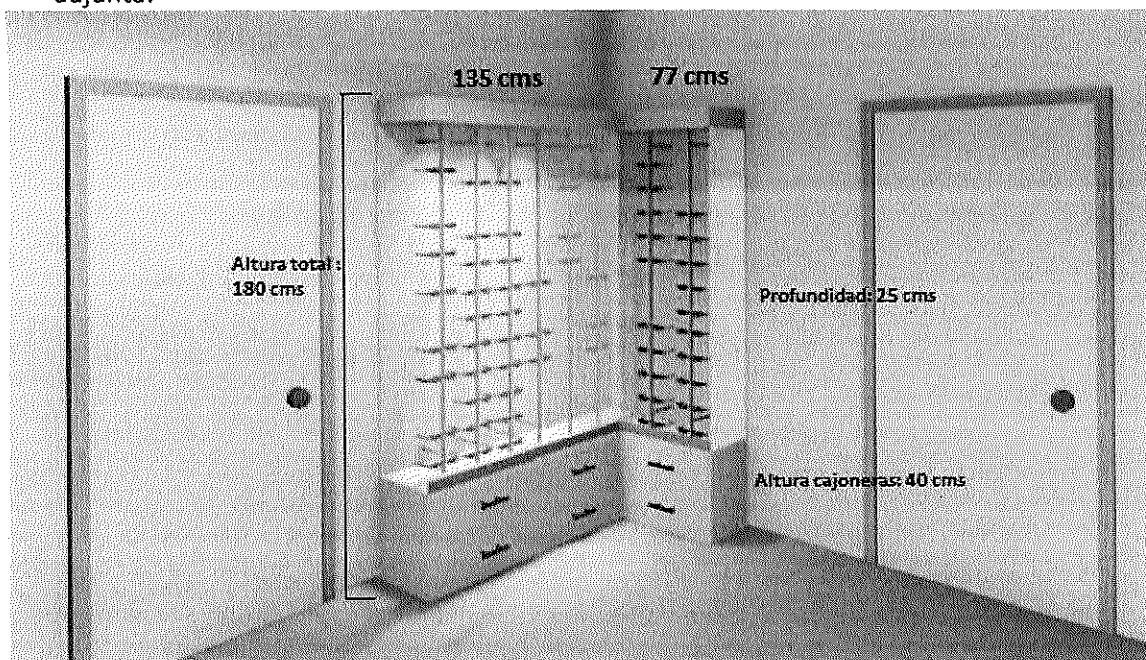
Este registro formará parte de la información que debe ser entregado al I.T.S durante los primeros 5 días hábiles de cada mes.

H) Para garantizar la entrega de los lentes a los usuarios y la recepción conforme de estos, la empresa deberá entregar una nómina al I.T.S una vez al mes, separado por centro de salud y con datos personales del paciente:

- N° de lentes a entregar;
- Tipo de dioptría (Alta o baja)
- Nombre, Rut, Teléfono y Edad.
- Firma y fecha de la recepción conforme de lente por parte del paciente

Lo anterior, con la finalidad de llevar un control de la cantidad de lentes confeccionados y entregados a los usuarios. Esta nómina debe ser entregada los primeros 5 días del mes al I.T.S.

I) La empresa adjudicada deberá habilitar un espacio físico en las instalaciones del Centro de Rehabilitación y especialidades ambulatorias (CREA) ubicado en **Las Cruces 3832, Conchalí**, que cuente con un escritorio, dos espejos de muestra grandes y vitrina de lentes de vidrio según la imagen referencial adjunta:



NOTA: Imagen referencia, el mueble de 77cm se elimina por espacio.

El espacio utilizado para la atención debe estar ambientado de acuerdo al rubro en el que se trabaja, es decir, contar con material informativo para los usuarios.

Se debe implementar un sistema de orden para los usuarios en la sala de espera, utilizando números y una pantalla visible que refleje estos números de forma clara.

La empresa adjudicada deberá contar con al menos dos personas encargadas de la recepción y entrega de los lentes confeccionados en las dependencias de la UAPO, de acuerdo a los horarios establecidos por el profesional a cargo de la unidad.

El adjudicado deberá facilitar al personal encargado de la elección de marcos y posterior entrega de los trabajos, un informe acorde al rubro y una identificación visible que indique su nombre y su función.

La empresa deberá tener disponibilidad tanto en días de semana, como días sábados, para ser citada a operativos en terreno previa coordinación con referente técnico del departamento de salud o coordinador de unidad, con 72 horas de anticipación.

6. POLÍTICA DE CANJE DE LENTES ÓPTICOS

El oferente adjudicado deberá garantizar un servicio de reposición y rectificación de lente ópticos, **sin costo adicional** para el usuario en los casos que se indican a continuación. Esta obligación será exigible durante la vigencia del contrato y se verificará mediante la presentación del Anexo N°7 Política de Canje de Lentes

Ópticos, el cual formará parte integrante de la oferta. En caso de que el proveedor no cumpla con lo establecido en el Anexo N°7, ello constituirá causal de termino anticipado del contrato sin perjuicio de las demás sanciones que correspondan. Se consideran los siguientes casos en que el proveedor deberá otorgar la reposición o rectificación de lentes ópticos:

- A) Problemas de mala calidad del lente (marco o cristal): Corresponde a los casos atribuibles a fallas de material o defectos de fábrica en los marcos o cristales. El proveedor deberá otorgar un **plazo mínimo de 6 meses** de garantía posterior a la entrega.
- B) Mala confección del lente por responsabilidad de la óptica: Corresponde a los casos en que la graduación de los cristales no se ajusta a la receta emitida por el profesional a cargo, lo que provoca que el usuario no logre una correcta visión, ya sea de forma inmediata o al cabo de algunos días. El proveedor deberá otorgar un **plazo mínimo de 1 mes** de garantía posterior a la entrega.
- C) Rectificación de receta de lentes ópticos: Corresponde a los casos en que, pese a estar correlacionada la graduación del cristal y la receta emitida, el usuario manifiesta dificultades visuales atribuibles a la naturaleza subjetiva de la evaluación refractiva. En tales casos, deberá efectuarse una nueva evaluación clínica con el mismo profesional tratante (TMO), quien podrá emitir una receta corregida y, en caso de ser necesario, confeccionar nuevamente los lentes. El proveedor deberá otorgar un **plazo mínimo de 1 mes** posterior a la entrega para solicitar esta rectificación.

Para la letra A) Problemas de mala calidad del lente (marco o cristal), no se considerará dentro de esa cobertura los daños derivados de la manipulación del usuario, tales como cristales rayados, golpes, caídas o quiebres.

Para la letra C) Rectificación de receta de lentes ópticos, el usuario tendrá un plazo de 20 días para informar en UAPO y rectificar la receta de lentes con el mismo TMO que lo atendió y deberá presentar el comprobante de atención de la óptica junto con el antejo. La garantía es solo para los cristales y se considerará un máximo de **3 rectificaciones** por Unidad de Oftalmología mensual.

Para la ejecución de los casos señalados en las letras A, B y C, la óptica adjudicada deberá programar una fecha de atención, previo acuerdo con el I.T.S. y el o la encargado(a) de la unidad donde se atienda el paciente afectado. El proveedor deberá procurar entregar una **solución integral y oportuna**, de manera que se resuelvan efectivamente los problemas referidos por los usuarios.

Todas las garantías, reposiciones y rectificaciones establecidas en este numeral deberán ejecutarse en conformidad con la **normativa vigente que regula la protección de los derechos de los consumidores**, normativa que se entiende conocida y aceptada por el oferente al momento de presentar su oferta.

El incumplimiento de lo declarado en el **Anexo N°7 "Política de Canje de Lentes Ópticos"**, relativo a la reposición o rectificación de lentes, conllevará la aplicación de una multa de acuerdo a lo establecido en el **numeral 29. Incumplimiento y Multas, en el punto 6.**

ANEXO N° 1 – A
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE – PERSONA NATURAL

OFERENTE PERSONA NATURAL	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NACIONALIDAD:	
PROFESIÓN:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
ENCARGADO DEL CONTRATO (contraparte)	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	
CARGO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO	

Proveedor inscrito en Chileproveedores (marcar con una x)	SI		NO	
---	----	--	----	--

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, ____ de ____ del 2025.

ANEXO N° 1 – B
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE – PERSONA JURÍDICA

OFERENTE PERSONA JURIDICA	
NOMBRE EMPRESA:	
RUT EMPRESA:	
TIPO DE SOCIEDAD (LTDA., Anónima, Etc.):	
DOMICILIO (calle, N°, comuna, ciudad):	
PÁGINA WEB:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
RUT RESPRESENTANTE LEGAL:	
TELÉFONO REPRESENTANTE LEGAL:	
CORREO ELECTRÓNICO REPRESENTANTE LEGAL:	
IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS	
NOMBRE DE SOCIOS:	
NOMBRE DE ACCIONISTAS:	

ANTECEDENTES DEL ENCARGADO DEL CONTRATO (CONTRAPARTE)	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	
PROFESIÓN:	
CARGO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

Proveedor inscrito en Chileproveedores (marcar con una x)	SI		NO	
--	----	--	----	--

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, ____ de ____ del 2025.

ANEXO N° 2
CARTA IDENTIFICACION UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

Nombre o razón social: _____

Rut del oferente: _____

Teléfono principal y alternativo: _____

Dirección: _____

Correo electrónico principal y alternativo: _____

Nombre completo del Representante legal: _____

Rut del Representante legal: _____

ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

Persona natural o jurídica	Nombre o Razón Social	Rol tributario único o Cédula Nacional de identidad	Teléfono Principal	Correo electrónico principal	Nombre completo del representante legal	Rut del representante legal

NOTA: Los oferentes que postulen esta modalidad, deberán entregar adicionalmente un documento que esté firmado por todos los involucrados en esta UTP. Lo anterior en conformidad con lo previsto en el artículo 181 del Reglamento de Compras.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago ____ de ____ del 2025.



ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE EMPRESA:	
RUT EMPRESA:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
RUT REPRESENTANTE LEGAL:	

LÍNEA DE PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO	VALOR TOTAL NETO
<div>- Lentes según requerimiento</div> <div>- Estuche duro de color</div> <div>- Paño de limpieza</div> <div>- Strap para lentes</div> <div>- Gancho para lentes</div> <div>- Spray limpiador</div> <div>- Bolsa color morado con logo de CORESAM.</div> <div>(Según lo especificado en bases técnicas de la presente licitación)</div>	9.000		
CATEGORÍA DE IMPUESTO (IVA O EXENTO)			

NOTA 1: Se considerarán incluidos en la oferta económica **todos los costos y gastos** asociados que ocasionen la prestación del servicio, el suministro de los materiales requeridos y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

NOTA 2: Se hace presente que los **valores netos** (sin IVA) que indique **deberán ser coherentes** con los valores que se declaren en el Portal Mercado Público, en caso de que los valores no sean coherentes, se consideraran validos los valores indicados en el Portal Mercado Público.

NOTA 3: Todos los valores indicados en el Portal de Mercado Público deberán ser declarados en montos netos (sin IVA), pesos chilenos (CLP) y sin decimales, esto según lo expuesto en el punto N°16 de las bases administrativas

NOTA 4: El contenido de los anexos **no deberá ser modificado**, de lo contrario la oferta será declarada **inadmisible**.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, _____ de _____ del 2025.

ANEXO N° 4
“DECLARACIÓN SOBRE PROGRAMA DE INTEGRIDAD”

Yo, <Nombre de representante legal o persona natural según corresponda >, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda > con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda >, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda >, del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

- a) El oferente cuenta con un Programa de Integridad vigente y conocido por su personal. El programa tiene como objetivo prevenir, identificar y sancionar infracciones a leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos, promoviendo una cultura de cumplimiento en la organización.
- b) El programa de integridad es de conocimiento y cumplimiento por parte de los empleados y colaboradores del oferente.
- c) El Programa de Integridad se encuentra documentado y actualizado.
- d) Se adjunta una copia del Programa de Integridad como parte de la oferta presentada para su verificación.

(En el espacio en blanco, favor indicar “Sí” o “No”, según corresponda):

“___” cuenta con un programa de integridad vigente, implementado y comunicado de manera efectiva a todo su personal. El programa es conocido y comprendido por todos los empleados.

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Consideraciones:

1. El oferente deberá adjuntar copia del Pacto de Integridad para hacer efectivo lo declarado en el presente anexo.
2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa, adjuntando los correspondientes Pactos de Integridad.

Santiago, _____ de _____ del 2025.

ANEXO N°5

EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES

Los oferentes deben acreditar experiencia en el rubro a través de contratos, convenios, órdenes de compra y/o facturas verificables que deben adjuntar, y completar la información requerida en el presente Anexo.

NOMBRE OFERENTE	
RUT OFERENTE	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	

N°	NOMBRE CLIENTE / INSTITUCIÓN	DETALLE DEL SERVICIO	PERIODO DE EJECUCIÓN EN AÑOS DEL SERVICIO.		MEDIO DE VERIFICACIÓN		DATOS DE CONTACTO CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO. (NOMBRE, MAIL, TELÉFONO)
			DESDE	HASTA	N° FACTURA	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD U ORDEN DE COMPRA EN ESTADO RC (ADJUNTA SI / NO)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

- NOTA 1:** El anexo puede ser modificado.
- NOTA 2:** Por cada trabajo, el oferente deberá acompañar documentos que acrediten la efectividad del trabajo realizado. Los trabajos respecto de los cuales no se acompañen estos documentos o datos, no serán considerados.
- NOTA 3:** Los documentos que respaldan la licitación se deben subir claramente identificables, Ejemplo: CONTRATO-NOMBRE EMPRESA-NOMBRE OFERENTE.
- NOTA 4:** La información que no se encuentre respaldada o incompleta se considerará no presentada.
- NOTA 5:** La información de respaldo debe adjuntarse de forma ordenada de acuerdo a lo ingresado en el Anexo N°5, considerando únicamente las primeras diez (10) experiencias para efectos de evaluación. En caso de no presentarse según lo indicado, se aplicará un descuento de 10 puntos al puntaje obtenido en este criterio.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago ____ de ____ de 2025.

ANEXO N° 6
PLAZO DE ENTREGA

“SERVICIO DE CONFECCIÓN Y ENTREGA DE LENTES ÓPTICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD”

NOMBRE EMPRESA:	
RUT EMPRESA:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
RUT RESPRESENTANTE LEGAL:	
NOMBRE EMPRESA:	

A) PLAZO DE ENTREGA

PLAZO DE ENTREGA	DÍAS HÁBILES
	()

NOTA 1: Si la oferta del proveedor presenta un rango de días para la entrega, se tomará en cuenta el plazo más largo para efectos de la evaluación.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago ____ de _____ del 2025.

ANEXO N° 7

COMPROMISO DE POLÍTICA DE CANJE DE LENTES ÓPTICOS

“SERVICIO DE CONFECCIÓN Y ENTREGA DE LENTES ÓPTICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD”

Yo, <nombre del representante legal o persona natural según corresponda>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda>, con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, en representación de <razón social de la empresa o persona natural según corresponda>, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda>, **doy cumplimiento a los siguientes requisitos mínimos obligatorios relativos a la política de canje de lentes ópticos:**

ITEM	SITUACIACIÓN CUBIERTA	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÍNIMO EXIGIDO	OBSERVACIÓN
N°1	Problemas de mala calidad del lente (marco o cristal)	Atribuibles a fallas de material o defectos de fábrica.	6 meses posteriores a la entrega	No se considerarán cambios por daños derivados de la mala manipulación del usuario (ejemplo: cristales rayados, golpes, caídas o quiebres).
N°2	Mala confección del lente por responsabilidad de la óptica	La graduación de los cristales no se ajusta a la receta emitida por el profesional a cargo, provocando que el usuario no logre una correcta visión, de forma inmediata o posterior a la entrega.	1 mes posterior a la entrega	—
N°3	Rectificación de receta de lentes ópticos	Pese a que la graduación coincide con la receta emitida, el usuario presenta dificultades visuales atribuibles a la naturaleza subjetiva de la evaluación refractiva. Requiere nueva evaluación con el mismo profesional tratante.	1 mes posterior a la entrega	Se considerará un máximo de 3 rectificaciones al mes.

NOTA 1: La no presentación del presente Anexo N°7, podrá dejar la oferta **inadmisible**, conforme a lo establecido en las Bases de la Licitación.

NOTA 2: El presente compromiso de Política de Canje de Lentes Ópticos se entenderá como parte integrante del contrato y será exigible en todas sus disposiciones durante la vigencia del mismo.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, ____ de _____ del 2025.

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR
(Deudas Vigentes con Trabajadores)

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

(En el espacio en blanco, favor indicar "Sí" o "No", según corresponda):

" ____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años."

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

(Ciudad), (fecha)

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)


NOTA 1: Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente que sea adjudicado.

NOTA 2: En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa.

NOTA 3: Esta declaración será exigida al momento de suscribir el respectivo contrato.

Santiago, _____ de _____ del 2025.

COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE Y PROCÉDASE


TANIA ALVARADO SOTOMAYOR
SECRETARIA GENERAL
CORESAM



TAS/SMT/far
DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría General,
- Dirección Jurídica
- Administración y Finanzas
- Dirección de Salud