

RESOLUCIÓN : 589/2025

MATERIA : LLAMA Y APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE RAYOS OSTEOPULMONAR.

Conchalí, 17 de noviembre de 2025.

VISTOS:

El Título V de los Estatutos de esta Corporación Municipal, estableció el cargo de Secretario General; Resolución N° 17/2015 de fecha 16 de abril de 2015, establece el orden de prelación de subrogación del Secretario General en caso que éste no se encuentre cumpliendo sus funciones, siendo en primer orden el Director Jurídico y asignó facultades que indican; Las facultades que me asisten en mi calidad de Director Jurídico; Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; 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. 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, la Dirección de Salud en calidad de requirente, solicitó la licitación del requerimiento: **“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE RAYOS OSTEOPULMONAR”**. Lo anterior, por medio de los memorándums N°1491/2025 de fecha 24 de octubre de 2025.

4.- Que, mediante Anexo 5 N°493 con fecha 04 de noviembre de 2025, la Corporación Municipal de Conchalí certifica que cuenta con disponibilidad presupuestaria para la adquisición del servicio.

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

RESUELVO:

APRUÉBENSE las bases administrativas de licitación pública para **“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE RAYOS OSTEOPULMONAR”**.

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

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

APERTURA

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Tomas Castillo Gallardo	19.668.915-K	Dirección de Salud
Claudia Catalán Cifuentes	20.944.790-8	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
Fernanda Arancibia Ruiz	20.997.931-4	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
Marcos Magnan Poblete	13.253.754-2	Dirección de Salud
Marcelo Goñi Córdova	18.355.100-0	Dirección Jurídica

Subrogantes Evaluación

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
María Carolina Poblete	12.710.567-7	Dirección de Planificación
Carolina Pinto Vera	8.952.101-7	Dirección de Salud
Camila Alarcón Toledo	20.237.585-5	Dirección Jurídica

Valentina Retamal Mejías	Secretaria Ejecutiva
--------------------------	-----------------------------

BASES ADMINISTRATIVAS

“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE RAYOS OSTEOPULMONAR”.

I. ANTECEDENTES GENERALES Y PRESENTACION DE LA OFERTA

1. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN.

Las presentes bases tienen como objetivo establecer las condiciones y especificaciones técnicas para la “ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE RAYOS OSTEOPULMONAR” destinados al fortalecimiento del equipamiento de salud de CORESAM.

El objetivo de este proceso de licitación pública es contratar el suministro, entrega, instalación, puesta en marcha, mantenimiento preventivo y capacitación de personal, para la adquisición de un equipo de rayos osteopulmonar, destinados al fortalecimiento del equipamiento de salud en el Servicio de Alta Resolución de Conchalí. El equipo deberá ser entregado, probado, en correcto funcionamiento y con garantía certificada, cumpliendo las condiciones y especificaciones técnicas exigidas en estas bases, asegurando su adecuado uso en la atención clínica y la disponibilidad de servicio técnico especializado durante el periodo de garantía.

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	“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE RAYOS OSTEOPULMONAR”.
TIPO DE LICITACIÓN	LP (≥ 1.000 y < 5.000 UTM).
PRESUPUESTO DISPONIBLE	\$ 115.000.000.- IVA INCLUIDO. Sin perjuicio de que los interesados presenten propuestas económicas de inferior valor.
FORMALIZACIÓN	CONTRATO

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, ante una indisponibilidad de la plataforma www.mercadopublico.cl circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el pertinente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas.

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 borrones, 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), y de aquellos interesados que NO se encuentren inscritos en el referido registro, 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 Programa de Integridad”
5	Anexo N° 5	“Plazo de entrega y Garantía”
6	Anexo N°6	“Certificado de Conformidad”
7	Anexo N° 7	“Garantía técnica y condiciones generales”
8	Documento Técnico del oferente	Programa de Integridad.
		Ficha técnica del equipo.
		Manual de usuario en español digital.
		Certificado de representación de venta y servicio técnico autorizado de la marca.
9	Documentos Administrativos del Oferente	Fotocopia Simple Cédula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal (es) vigente.

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 – B	“Identificación del Oferente – Persona Jurídica”.
2	Anexo N° 2	“Carta Identificación Unión Temporal de Proveedores”, si corresponde.
3	Anexo N° 3	“Oferta Económica”
4	Anexo N° 4	“Declaración sobre Programa de Integridad”
5	Anexo N° 5	“Plazo de entrega y Garantía”
6	Anexo N°6	“Certificado de Conformidad”
7	Anexo N° 7	“Garantía técnica y condiciones generales”
8	Documento Técnico del Oferente	Programa de Integridad.
		Ficha técnica del equipo.
		Manual de usuario en español digital.
		Certificado de representación de venta y servicio técnico autorizado de la marca.

		Certificado de disponibilidad de repuestos durante la vida útil del equipo.
9	Documentos Administrativos del Oferente	Fotocopia Simple Cédula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal (es) vigente.
		Fotocopia simple del RUT de la sociedad.

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.

Este documento deberá ser presentado exclusivamente por el proveedor adjudicado, posterior a la solicitud de los antecedentes necesarios para la formalización del contrato. La entrega de este documento es fundamental para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de adjudicación.

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 vigente.	
	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.

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. 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 servicios ofertados.

10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

a) REQUISITOS

Atendido el interés público asociado al fortalecimiento del equipamiento de salud de CORESAM, particularmente la necesidad de asegurar la continuidad y calidad de las prestaciones diagnósticas destinadas a la población usuaria, y considerando la relevancia clínica y operativa del equipo de rayos osteopulmonar cuya adquisición se licita, resulta indispensable garantizar la seriedad y mantención de las ofertas hasta la suscripción del contrato.

Los oferentes deberán hacer entrega de una garantía de seriedad de la oferta, que 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 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 MINIMA	90 (noventa) días corridos, contados desde la fecha de cierre de presentación de las ofertas.
MONEDA	Pesos chilenos.
MONTO	\$1.000.000.- 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 "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE RAYOS OSTEOPULMONAR" (*). Respecto del <u>Vale vista</u> , la glosa deberá consignarse en una declaración jurada simple 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 licitaciones@coresam.cl, 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.

10.1. 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](mailto: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.

NOTA: La regla precedente no rige respecto de la póliza de seguro electrónica, la cual se remitirá directamente a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl).

10.2. 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.

10.3. 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.

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 la presentación de la documentación de las 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	Boleta 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 no deben ser modificados en su forma ni contenido, a menos que se especifique explícitamente en el propio texto del anexo. En caso contrario la oferta podrá ser declarada inadmisibles.

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 establecido en el artículo 56 del Decreto N° 661, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886: *“Durante la etapa de evaluación la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes 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 otorgará un **plazo de entre 25 a 48 horas**, 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, según lo establecido en el artículo 56 del Decreto N°661, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886.

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 o Dirección Jurídica de la CORESAM;
- Un representante de la Dirección de Planificación de la CORESAM;
- Un funcionario de la Dirección de Planificación de la CORESAM, 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 Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la Ley N°19.886, de Compras Públicas, 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:

- a) Mayor puntaje en el criterio **Oferta Económica (OE)**
- b) Mayor puntaje en el criterio **Especificaciones Técnicas (ET)**
- c) 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			PONDERACION
ADMINISTRATIVO	AO	Antecedentes del oferente	3%
	PI	Pacto de Integridad	2%
TÉCNICO	PDI	Plazo de instalación	15%
	GT	Garantía técnica	10%
	CC	Certificado de Conformidad	5%
	CG	Compromiso Garantía Técnica	5%
	ET	Especificaciones técnicas	20%
ECONÓMICO	OE	Oferta Económica	40%

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	VERIFICACIÓN
El oferente presenta su oferta cumpliendo todos los requisitos formales y esenciales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, antes del cierre de presentación de la oferta.	100	3%	<ul style="list-style-type: none"> - Anexo N°1 (A ó 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 <u>subsana</u> correctamente en el plazo indicado en el Portal Mercado Publico.	50		
Si el oferente <u>no subsana</u> correctamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o 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%	<ul style="list-style-type: none"> - Anexo N° 4 - Programa de Integridad
El oferente NO posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	0		

19.4 PLAZO DE INSTALACIÓN (PDI) (15%)

Para la evaluación del plazo de instalación, los oferentes deberán completar el **Anexo N° 5**, considerando el plazo de entrega e instalación de los productos ofertados dentro de días corridos.

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.

El plazo de instalación no podrá ser superior al 29 de diciembre desde la emisión de la orden de compra, de lo contrario su oferta será declarada inadmisibles. Debiendo el proveedor tomar las medidas para cumplir con los plazos estipulados.

En el siguiente cuadro se detalla el mecanismo de asignación de puntaje que se aplicará para evaluar el plazo de entrega de los productos ofertados por el proveedor:

ASIGNACION DE PUNTAJE	PONDERACION	VERIFICACIÓN
$\left(\frac{\text{MENOR PLAZO DE ENTREGA (Nº DÍAS)} \times 100}{\text{PLAZO DE ENTREGA A EVALUAR (Nº DÍAS)}} \right)$	15%	Anexo N° 5

19.5 GARANTÍA TÉCNICA (GT) (10%)

El proveedor deberá otorgar una garantía por la calidad y funcionamiento del equipo por un plazo mínimo de 12 meses, contados desde la fecha de instalación del equipo; ofertas con un plazo inferior serán inadmisibles.

La asignación del puntaje para este criterio se realizará a los rangos que se indican en el siguiente cuadro:

INTERVALO DE TIEMPO DE GARANTÍA	PUNTOS	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
Igual o mayor a 24 meses	100	10%	Anexo N°5
Igual o mayor a 12 meses y menor a 24 meses	50		
Menos de 12 meses	Inadmisible		

19.6 CERTIFICADO DE CONFORMIDAD (CC) (5%)

Este criterio de evaluación tiene por finalidad comprobar que el oferente ha realizado entregas anteriores de manera satisfactoria, conforme a lo solicitado en cada caso.

Para ello, deberá presentar un certificado o documento de recepción conforme emitido por la entidad receptora del servicio o producto, ya sea pública o privada. Este documento debe contener detalles de la compra y la persona que recepcionó dicha compra.

Asimismo, el certificado debe indicar expresamente que la entrega fue realizada conforme a las especificaciones técnicas requeridas. La presentación y contenido adecuado de este certificado permitirá acreditar la capacidad del oferente para cumplir con los estándares de calidad exigidos en este proceso de licitación.

Los documentos a entregar deberán ser concordantes con lo declarado en su **Anexo N°6**. En caso de que los documentos no proporcionen la información necesaria para respaldar lo requerido, esta no será considerada.

El criterio de evaluación correspondiente a evaluar la experiencia de los oferentes según el siguiente cuadro:

FACTOR	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
Entrega cinco (5) o más documentos o Certificado de conformidad.	100	5%	- Anexo N° 6 - Documentos del oferente
Entrega entre cuatro (4) a dos (2) documentos o Certificado de conformidad.	70		
Entrega un (1) documentos o Certificado de conformidad.	40		
No cuenta con documentos o Certificado de conformidad y/o no corresponde lo declarado con su anexo N°5 con los documentos de verificación.	10		

19.7 COMPROMISO GARANTÍA TÉCNICA (CG) (5%)

El oferente deberá adjuntar, dentro de su oferta, el Anexo N.º 7 denominado “GARANTÍA TÉCNICA Y CONDICIONES GENERALES”, el cual detalla los aspectos que el adjudicatario deberá asegurar, tales como la calidad del producto, la garantía exigida por producto y otros elementos relevantes para el adecuado desempeño de la adquisición.

Atendido lo anterior, la asignación del puntaje del criterio será de acuerdo al siguiente cuadro:

FACTOR	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
El proveedor entrega el Anexo N°7 relacionado a las garantía, calidad y condiciones generales.	100	5%	Anexo N°7
El proveedor NO entrega el Anexo N°7 relacionado a las garantía, calidad y condiciones generales.	INADMISIBLE		

19.8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ET) (20%)

Se considerará en este factor de evaluación, la calificación dada por el ITS a través de la revisión documental y que corresponde a la que a continuación se indica:

La evaluación de las ofertas se efectuará verificando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas definidas en las presentes Bases, contrastando la información declarada con la documentación respaldatoria solicitada, tales como ficha técnica del equipo y demás antecedentes exigidos, la presentación detallada de los siguientes servicios ofertados y que serán puntuados de acuerdo al siguiente detalle:

Nº		CARACTERÍSTICAS GENERALES	PUNTAJE MÁXIMO OBTENIBLE
1	Equipo de rayos x osteopulmonar	Tipo columna de piso	100
		Sistema de radiografías digital directo con tecnología de detector plano	
2	Generador de rayos x	Alimentación eléctrica: alterna trifásica de 400 [V] +/- 10% y 50 - 60 [Hz]	100
		Potencia igual o mayor a 50 kW	
		Selección de voltaje (kV) con rango de 40 a 150 KVp	
		Selección de corriente (mA) con rango de 10 a ≥ 790 mA	
		Tiempo de exposición de 0,001 a ≤ 10 segundos	
		Sistema de protección de sobrecarga de tubo	
		AEC con mínimo 3 puntos de medición (en mesa y estativo)	
		Con control manual de preparación de exposición	
		Con técnicas automáticas de preparación de exposición	
		Radiografía de programa anatómico ≥ 1000	
		Estación de control en sala de control	
Disparador de mano en sala de control			
3	Colimador	Colimador con rotación manual y automática	100
		Con localizador de luz LED para un correcto posicionamiento del detector y del paciente	
		Función temporizador	
		Colimador con filtros inherentes incorporados	
		Con cinta de medición incorporado SID	
4	Columna porta tubo	Tipo columna porta tubo montada sobre riel	100
		Controles de movimiento en tubo: longitudinal, vertical y rotacional	
		Freno electromagnético	

		Movimiento longitudinal ≥ 180 cm	
		Movimiento vertical ≥ 130 cm	
		Permite rotación de la columna -90° a $\geq \pm 180^\circ$	
		Permite rotación del tubo -10° a $\geq \pm 180^\circ$	
5	Tubo de rayos x	Punto focal fino de 0,6 mm	100
		Punto focal grueso de 1,2 mm	
		Ángulo del ánodo de $12^\circ (\pm 1^\circ)$	
		Velocidad de rotación ánodo de ≥ 9000 rpm	
		Capacidad de almacenamiento calórico del ánodo de ≥ 300 KHU	
6	Grilla	01 grilla para estativo y 01 grilla para mesa	100
		Ambas grillas con pares de línea de 70 líneas/cm	
		Ambas grillas relación de 10:1 ó superior	
7	Estativo mural bucky vertical	Altura mínima de movimiento horizontal ≤ 40 cm desde el centro bucky	100
		Desplazamiento vertical ≥ 150 cm	
		Freno electromagnético	
		Cargador de detector en bucky	
		Con manilla de sujeción	
8	Mesa	Dimensiones de ancho ≥ 70 cm y largo ≥ 220 cm	100
		Tipo cubierta flotante	
		Freno electromagnético	
		Altura de mesa ajustable	
		Rango de movimiento de altura ≤ 60 cm ≥ 90 cm	
		Movimiento vertical: ≥ 30 cm	
		Movimiento longitudinal de cubierta ≥ 100 cm o $\geq \pm 55$ cm	
		Movimiento transversal / lateral ≥ 22 cm o $\geq \pm 55$ cm	
		Capacidad de carga de la mesa ≥ 220 kg	
9	Detectores	Tamaño $\geq 14" \times 17"$ (38X43cm o mayor) por cada detector	100
		AEC/AED incorporado	
		IP54 o superior	
		DQE % a 0 pl/mm $> 70\%$ DQE	
		Conversión A/D de 16 bit	
		Fabricación de silicio amorfo de conversión indirecta o directa	
		Pantalla centelladora de CSI	
		Tamaño de pixel $\leq 140 \mu\text{m}$	
		Peso del detector ofertado (batería/s incluida/s) $\leq 3,8$ kg	
		Soporte de peso sobre detector sin protector: ≥ 200 kg en toda el área del detector	
		Duración mínimo de batería de >6 horas cada una	
		Tiempo de carga completa máximo 4 horas	
		Cable de transmisión de datos para detector inalámbrico	
10	Estación de control	Computador con procesador i5 o superior	100
		Grabador de CD/DVD incorporado o externo compatible con formato DICOM	
		RAM ≥ 4 GB	
		Sistema operativo con última versión disponible	
		Disco duro (SSD o HDD) ≥ 1 TB	
		Puertos USB ≥ 2	
		Puerto ethernet	

		Estación con capacidad de manejar dispositivos DR y controlador de equipo RX	
		DICOM 3.0 activado (Store, Print, MWL)	
		Mouse y teclado	
		Software de procesamiento y reconstrucción de imágenes de columna total y extremidades inferiores	
		Funciones de mejora de imagen: ventana, bordes, brillo, contraste, mediciones, zoom, anotaciones, filtros de corrección, etc.	
		Adjuntar estudios	
		Enmascaramiento automático / obturador automático según campo de exposición	
		Búsqueda de historial de estudio	
		Supresión de grilla	
		Software de stitching automatico integrado	
11	Otros	Equipo cuenta con posibilidad de upgrade para realizar exámenes de columna total manual con auto pegado	100
		Equipo incluye software para upgrade a columna total	
12	Accesorios	Incluir todo accesorio y componentes que hagan al equipo funcional durante la puesta en marcha, y en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no, descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción no se consideren	100
		UPS para estación de control y servidor	
		≥ 2 KVA	
		Con regulador de tensión	
		Con pantalla de control	
		Set de fantasmas o accesorios de calibración recomendado por el fabricante	
		Protector de detector inalámbrico para estudio de pies con carga que soporte ≥ 200 kg.	
		Plataforma para posicionamiento de pacientes en estudios de columna total y extremidades inferiores	
13	Certificaciones	ISO 9001 vigente de empresa vendedora de la marca en Chile	100
		ISO 13485 vigente de empresa vendedora de la marca en Chile	
		Equipo cuenta con autorización de importación entregada por la SEREMI de Salud	
14	Servicio de post venta	Tiempo de respuesta ante fallas vía telefónico o email ≤ 12 horas	100
		Tiempo de respuesta en terreno ≤ 48 horas corridas desde que se notifica la falla	
15	Procedencias	La procedencia del producto debe ser americana, japonesa, coreana o Europea	100

En este sentido, lo que se evalúa, es la información declarada por el Oferente en la "Oferta Técnica" y demás antecedentes presentados para complementar, bajo los siguientes criterios por cada función:

CRITERIO		PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Cumple	La oferta técnica cumple de manera satisfactoria con todas las especificaciones técnicas necesarias de la función en evaluación.	100	- Ficha técnica - Documentos del oferente (si procede)

Cumple parcialmente	La oferta técnica cumple con algunas de las especificaciones técnicas necesarias de la función en evaluación.	50	
No cumple	La oferta técnica NO cumple con las especificaciones técnicas necesarias de la función en evaluación. No presenta información	0	

Atendido lo anterior, La **asignación del puntaje** de la evaluación del cumplimiento de especificaciones técnicas se calculará de acuerdo a la fórmula que se indica en el siguiente cuadro:

ASIGNACION DE PUNTAJE	PONDERACIÓN
$\frac{\text{SUMATORIA DEL PUNTAJE OBTENIDO POR FUNCIÓN EVALUADA}}{15}$	20%

Las ofertas de los postulantes que obtengan un puntaje igual o inferior a 90 puntos en la asignación de puntaje de este criterio serán consideradas inadmisibles, ya que no cumplen con los requisitos mínimos de las Especificaciones Técnicas en su propuesta de trabajo.

19.9 OFERTA ECONÓMICA (OE) (40%)

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 total neto, 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	PONDERACION	VERIFICACIÓN
$\frac{\text{OFERTA MENOR PRECIO}}{\text{PRECIO OFERTA A EVALUAR}} \times 100$	40%	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.

19.10 PUNTAJE FINAL

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

$$\text{Puntaje Final: AO + PI + PDI+ GT + CC+ CG+ ET + OE}$$

Donde:

- AO: Antecedentes del Oferente
- PI: Pacto de Integridad
- PDI: Plazo de instalación
- GT: Garantía técnica
- CC: Certificado de Conformidad
- CG: Compromiso Garantía Técnica
- ET: Especificaciones técnicas
- 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.

20 **ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN**

20.1 **SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS 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 4º de la ley N° 19.886 o en virtud del artículo 141 del decreto 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. (aplicado también en UTP)
- 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 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” así de igual forma todos los integrantes de la UTP si ese fuera el caso, este administrado por la Dirección de Compras. La falta de inscripción habilitará a CORESAM para aplicar la facultad de readjudicación conforme al numeral 20.3 letra e).

El Plazo de la formalización del contrato regirá a contar de la entrega 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.	“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE RAYOS OSTEOPULMONAR”.
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 del servicio 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 totalmente tramitado.
Duración del contrato.	La vigencia se extenderá por 12 (doce) meses desde la suscripción del contrato o hasta que sea ejecutada la totalidad del presupuesto. El cual 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%, de acuerdo a la normativa de compras públicas.
Documentación integrante del contrato.	Se considerará como parte integrante del contrato: a. Bases Administrativas; b. Bases Técnicas; c. Anexos; d. Aclaraciones y modificaciones a las Bases; e. Preguntas y respuesta; f. Oferta Técnica y Oferta Económica.
Solución de controversias y legislación aplicable.	El contrato se regirá 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 total 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)	<p>El precio corresponderá al valor total del servicio 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.</p> <p>La Corporación se reserva la facultad de solicitar los productos y o servicio incluidos en la presente licitación conforme a sus necesidades, sin que ello implique la obligación de adquirir una cantidad mínima determinada. En este sentido, podrá eventualmente no requerir el despacho de productos, dependiendo de la demanda o disponibilidad presupuestaria.</p>
Forma de pago.	<p>El pago se efectuará una vez entregado el informe final solicitado por ITS, este en pesos chilenos, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura correspondiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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). 2. El proveedor sólo podrá emitir la correspondiente factura una vez que el I.T.C., autorice la certificación conforme del servicio.
Procedencia del pago.	<p>El requerimiento de pago deberá acompañar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de Recepción Conforme firmada por el receptor. 2. Entrega de Anexo N°7 "GARANTÍA TÉCNICA Y CONDICIONES GENERALES". (en el primer estado de pago). 3. Orden de Compra de Mercado Público en estado Recepción Conforme. 4. Comprobante de Recepción Conforme del portal Mercado Público. 5. Factura visada por el I.T.C./ITS del contrato. 6. Certificación del pago de cotizaciones previsionales de los trabajadores asociados al contrato, cuando corresponda. 7. 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>El proveedor sólo podrá emitir la correspondiente factura una vez que el ITS/ITC/ITO, 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.
Subcontratación	No se permite la subcontratación, dado que la instalación, puesta en marcha y mantenimiento del equipo de rayos osteopulmonar deben ser ejecutados directamente por personal técnico autorizado y certificado por el fabricante, a fin de resguardar la garantía, la seguridad y el correcto funcionamiento del equipamiento.
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.

Las facturas electrónicas deben ser enviada al correo marcos.magnan@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 a la orden de compra, 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. La garantía de fiel cumplimiento se solicitará a cada oferente según el monto adjudicado

La garantía 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	Toda la duración del contrato, más 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 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE RAYOS OSTEOPULMONAR".
PLAZO ENTREGA	5 días hábiles, contados desde la reunión de apresto metodológico.
RESTITUCION	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. 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.

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 N°2531, comuna de Recoleta, en los siguientes horarios:
 - Lunes a Jueves : De 09:00 a 13:00 horas o De 14:00 a 17:00 horas.
 - Viernes : De 09:00 a 13:00 horas o De 14:00 a 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 b) y c) 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 hrs. Después de emitida.
- 10) Las demás que le encomienden las presentes bases.
- 11) Realizar la entrega de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento y/o pólizas de seguro y/u otra garantía requerida dentro de las bases administrativas, en los plazos señalados en las presentes bases.
- 12) Realizar la firma del contrato en un plazo no superior a 10 días, una vez notificado, según Punto N°22 de las bases administrativas.

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 y/o adquisición** (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 y/o adquisición.
- 2) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato y/o adquisición.

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 TECNICO DEL CONTRATO (I.T.C/I.T.S/I.T.O)

La CORESAM designará a un funcionario de la institución para que se desempeñe como Inspector Técnico del Servicio u adquisición (I.T.S) o inspector técnico de la obra (I.T.O), quien velará por la correcta ejecución del contrato y tendrá a cargo, entre otras, las funciones que se indican a continuación:

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

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.S 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	VERIFICACIÓN	MONTO DE MULTA
Retraso en la entrega/instalación del Equipo de acuerdo al plazo ofertado en el Anexo N°5	Por cada día de atraso.	Informe del I.T.S.	3 UTM por cada día hábil
Atraso en la realización de la capacitación comprometida para el uso del equipo. El plazo para ejecutar la capacitación se contará desde que el Referente Técnico del Contrato solicite formalmente la capacitación mediante correo electrónico dirigido al proveedor, indicando fecha y hora acordadas.	Por cada día de atraso.	Informe del I.T.S.	2 UTM por cada día hábil
Mantenimiento Preventivo: Corresponde al incumplimiento por parte del adjudicatario en la realización de las mantenciones preventivas obligatorias del equipo durante todo el período de garantía técnica, de acuerdo con la periodicidad definida por el fabricante y formalizada en el Programa de Mantenimiento Preventiva entregado por el proveedor al momento de la firma del contrato o dentro de la fecha coordinada y confirmada con el Inspector Técnico del Servicio (ITS), cuando corresponda (descrito en el	Por cada día hábil de atraso, contado desde el día siguiente a la fecha comprometida en el Programa de Mantenimiento o la fecha coordinada con el ITS, lo que corresponda según el caso.	Informe del I.T.S.	2 UTM por cada día hábil

punto 8 de las Bases Técnicas).			
Mantenimiento Correctivo: En caso de que el proveedor no subsane la falla de acuerdo a lo descrito en el punto 6 de las Bases Técnicas).	Por cada día hábil de atraso, contado desde el día siguiente a la fecha coordinada con el ITS.	Informe del I.T.S.	2 UTM por cada 1 día hábil
Incumplimiento al soporte técnico establecido en las bases técnicas	La ausencia de respuesta por parte del soporte técnico	Informe del I.T.S.	4 UTM por cada 1 día hábil
Uso de repuestos no originales o no certificados (De acuerdo al numeral 9 y 10 de las Bases Técnicas)	Instalación de repuestos o accesorios no originales o sin certificación durante la garantía.	Informe del I.T.S.	2 UTM POR REPUESTO Y OBLIGACIÓN DE USAR REPUESTO CERTIFICADO/ORIGINAL
Falta de stock o repuestos durante la garantía	No disponer de repuestos o insumos necesarios para reparar en el plazo comprometido.	Informe del I.T.S.	3 UTM POR SEMANA DE ATRASO SIN ENTREGAR INSUMOS/REPUESTOS

NOTA: En el desarrollo del contrato, los proveedores deberán velar por la calidad del servicio entregado.

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

El monto de la UTM (Unidad Tributaria Mensual) que se aplicará será el correspondiente al mes en que se verifique el incumplimiento.

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 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 N°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 parcialde 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 y/o lo expuesto en el ART.140 decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

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 129 del Reglamento 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 135 del Reglamento.
- 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 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.

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 solo 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 en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a estas Bases, 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.

VII. BASES TÉCNICAS

OBJETIVO GENERAL

Las presentes bases técnicas tienen por objetivo establecer las especificaciones técnicas mínimas y condiciones de entrega, instalación, capacitación y garantía para la adquisición de un Equipo de Rayos Osteopulmonar, destinado al fortalecimiento del equipamiento clínico del establecimiento de salud SAR Conchalí.

ALCANCE

Las presentes bases técnicas incluyen el suministro, instalación y puesta en marcha del equipo, capacitación al personal designado, entrega de manuales y documentación técnica, garantía técnica y mantenimiento preventivo/correctivo durante el período establecido, así como la disponibilidad de repuestos e insumos durante la vida útil del equipamiento.

EMBALAJE

El proveedor embalará los productos en la forma adecuada y suficiente para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final. El embalaje deberá ser suficiente para soportar la manipulación brusca y descuidada durante el tránsito y la exposición a condiciones ambientales desfavorables. En el peso y las medidas de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando proceda, la lejanía del lugar de destino final de los productos y la carencia de equipo pesado de estiba y desestiba en todos los puntos del tránsito hasta el lugar de destino final.

Todos los costos de las actividades especificadas en este punto serán de cargo del proveedor. Cualquier daño producido en el transporte, traslado y desembalaje hasta la instalación final del equipo será de exclusiva responsabilidad del proveedor.

RECEPCIÓN E INSTALACIÓN

El equipo adjudicado deberá ser entregado en el plazo establecido en el Anexo N°5 y únicamente en las dependencias del establecimiento SAR Conchalí, ubicado en avenida independencia 5663, comuna de Conchalí. Para la coordinación de entrega del equipo, el equipo técnico/clínico coordinará con el proveedor adjudicado el horario para realizar los trabajos de desinstalación del equipo anterior e instalación del nuevo equipo.

En el lugar en que se realice la entrega del equipamiento, el equipo clínico-técnico de la dirección de salud y la comisión, procederán a una revisión general en presencia del representante del contratista. Esta revisión consistirá en verificar las características generales del equipamiento contratado, por análisis visual, y la entrega de los manuales originales del fabricante, en idioma español.

La contraparte técnica podrá rechazar el equipamiento si no cumple con las especificaciones técnicas ofertadas, se encuentra incompleto o defectuoso, o si adoleciere de cualquier otra circunstancia que afecte su uso adecuado, caso en el cual el equipamiento rechazado se considerará no entregado. La contraparte técnica otorgará un plazo prudencial para efectuar la nueva entrega por parte del contratista contado desde la fecha de rechazo del equipo. En el caso de que el equipo sea nuevamente rechazado, la contraparte técnica elaborará un informe dando cuenta del rechazo, y se pondrá término anticipado al contrato en la forma prevista en estas bases administrativas.

Una vez aprobada la entrega física del equipo y sus diversos componentes, la contraparte técnica de la dirección de salud, el equipo técnico/clínico y la comisión emitirá la correspondiente acta de recepción material del equipo.

La desinstalación de los equipos existentes será labor del adjudicatario el servicio de desinstalación y posterior traslado del actual equipo de Rayos X a bodegas de la Corporación Municipal de Conchalí. La instalación de los nuevos equipos y la puesta en marcha serán de exclusiva responsabilidad del proveedor, debiendo éste coordinarse con el equipo técnico/clínico y verificar las condiciones de preinstalación. El adjudicatario deberá incluir todos los elementos, accesorios e insumos necesarios para la puesta en marcha del equipo, así como los gastos que se incurran por concepto de mano de obra, pasajes, viáticos, honorarios, fletes, etc., que involucre dicha instalación y puesta en marcha.

Cualquier elemento, dispositivo o accesorio que sea indispensable para el funcionamiento del equipo, aun cuando no se haya indicado explícitamente en la oferta, deberá ser incluido. La empresa será responsable del óptimo funcionamiento del equipamiento al momento de la entrega.

CAPACITACIÓN

El proveedor deberá considerar la capacitación en la operación del equipo para el personal que lo utilizará. Esta capacitación se coordinará con el ITS de la Dirección de salud y se impartirá a un número de usuarios que no excederá de cuatro usuarios y deberá cubrir un mínimo de seis horas. En caso de que se incorporen nuevos usuarios durante el periodo de garantía, el proveedor deberá garantizar la instrucción de estos sin costo adicional. Además, se deberá solicitar un refuerzo de la capacitación, sin costo adicional, al menos una vez por año durante el periodo de garantía.

Se deberá capacitar a los usuarios en la operación del software y mantenimiento básico (limpieza o cuidados mínimos) del producto. Esta capacitación, deberá ser dirigida a profesionales usuarios del equipo que la dirección de salud determine y dentro de los primeros cinco días hábiles, posteriores a la recepción del equipo.

GARANTÍA TÉCNICA

Los oferentes deberán ofrecer una garantía técnica, la cual deberá consignarse expresamente en el Anexo N° 5.

La vigencia de dicha garantía se extenderá desde la fecha de recepción conforme sin observaciones hasta el término del periodo de garantía ofertado, el cual no podrá ser inferior a doce (12) meses, de lo contrario, la oferta será considerada inadmisibles.

Durante el periodo de garantía, el proveedor deberá asegurar el adecuado funcionamiento del equipo, incluyendo:

- Mantenimiento preventivo semestral durante el periodo de garantía ofertado, la cual deberá realizarse conforme a los protocolos de mantenimiento definidos por el fabricante, emitiendo en cada oportunidad un informe técnico que detalle la intervención efectuada.
- Mantenimiento correctivo para el adecuado funcionamiento del equipo, que comprenderá la reparación o sustitución de todas las piezas o componentes que presenten fallas atribuibles a defectos en el material, en la construcción o en el montaje, sin costo adicional para la Dirección de Salud.

Las mantenciones y reparaciones indicadas deberán ejecutarse sin costo adicional para la institución, siempre que las fallas sean atribuibles a la fabricación del producto.

SERVICIO TÉCNICO

El proveedor deberá acreditar que el equipo ofertado cuenta con un servicio técnico establecido en Chile, facultado para proceder a la instalación del equipo y entregar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, además del soporte operacional, de acuerdo a las condiciones establecidas en las presentes bases, para mantenimiento de los equipos durante el periodo de garantía técnica y la vida útil del producto.

El proveedor deberá ingresar al portal la copia digital del certificado del fabricante del servicio técnico autorizado por este para el producto ofertado. Asimismo, deberá ingresar el certificado de representación de la marca ofertada.

MANTENCIONES

Durante el periodo de la garantía, la mantención preventiva será de exclusiva responsabilidad y costo del adjudicatario. El proveedor deberá entregar, una vez realizada la firma del contrato, el programa de mantención preventiva de acuerdo con la recomendación de fábrica, para todo el periodo que cubre la garantía técnica indicada en las bases administrativas. Obligatoriamente el equipo debe someterse a mantenciones preventivas sin costo para el establecimiento, de acuerdo con la periodicidad indicada por el fabricante. Las fechas de este programa podrán ser modificadas previa notificación de la dirección de salud, de ser necesario.

Cabe señalar que las mantenciones preventivas semestrales durante todo el período de garantía técnica y garantía extendida ofertado sin costo para el mandante, deberá estar de acuerdo a protocolos de

mantenimiento definidos por el fabricante. Al finalizar cada una de ellas, deberá emitir un informe con las actividades de mantenimiento realizadas.

CERTIFICADOS Y CATÁLOGOS:

Para efectos de la presente licitación, todas las ofertas deberán incluir la siguiente documentación técnica y certificaciones, cuyo incumplimiento será causal de **inadmisibilidad**:

- Manuales de Usuario

Los oferentes deberán acompañar manuales de usuario y de servicio de los equipos ofertados, en formato digital y en idioma español.

En caso de que los manuales, catálogos o fichas técnicas se encuentren en un idioma distinto del español, deberán ser presentados junto con su traducción oficial al español.

- Certificado de Representación de la Marca

El oferente deberá adjuntar un certificado de representación de venta y servicio técnico autorizado en Chile, correspondiente a la marca y línea de rayos X osteopulmonar ofertada.

El documento deberá ser emitido por el fabricante o su representante oficial y deberá encontrarse vigente durante todo el periodo de la garantía técnica ofrecida.

- Certificado de Disponibilidad de Repuestos

El oferente deberá presentar un certificado que acredite la disponibilidad de repuestos durante la vida útil del equipo, emitido por el fabricante o representante autorizado.

Este certificado debe asegurar la provisión de repuestos originales o certificados, según lo exigido en las Bases Técnicas.

STOCK DE REPUESTOS, INSUMOS Y ACCESORIOS:

El proveedor tendrá la obligación de mantener en el país un stock de repuestos, insumos y accesorios de uso corriente para el equipo durante toda la vida útil del mismo.

El oferente deberá proporcionar la información que se relacione con el funcionamiento del equipo, relativo a los repuestos, accesorios e insumos y los precios correspondientes a cada uno de ellos, a fin de que la comisión de evaluación pueda evaluar adecuadamente la oferta.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

La “**ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE RAYOS X OSTEOPULMONAR**” en la presente licitación deberá cumplir con los requisitos técnicos mínimos que se detallan a continuación.

El proveedor deberá incorporar en la ficha técnica, manual de usuario o en un documento técnico del oferente, toda la información indicada en las líneas siguientes. Dichos antecedentes serán evaluados y puntuados de acuerdo con lo establecido en el Punto N°19.8 de las Bases Administrativas.

Para la correcta ejecución del servicio, el oferente deberá contar con todos los elementos, accesorios y condiciones necesarias que aseguren un funcionamiento continuo, seguro y adecuado del equipo ofertado.

Asimismo, la ficha técnica presentada deberá indicar de manera explícita las normativas técnicas vigentes a las cuales se encuentra sujeto el equipo, tales como ISO 9001 e ISO 13485, según corresponda.

1. Equipo de rayos x osteopulmonar
Tipo columna de piso
Sistema de radiografías digital directo con tecnología de detector plano
2. Generador de rayos x
Alimentación eléctrica: alterna trifásica de 400 [V] +/- 10% y 50 - 60 [Hz]
Potencia igual o mayor a 50 kW
Selección de voltaje (kV) con rango de 40 a 150 KVp
Selección de corriente (mA) con rango de 10 a ≥ 790 mA
Tiempo de exposición de 0,001 a ≤ 10 segundos
Sistema de protección de sobrecarga de tubo
AEC con mínimo 3 puntos de medición (en mesa y estativo)
Con control manual de preparación de exposición

Con técnicas automáticas de preparación de exposición
Radiografía de programa anatómico ≥ 1000
Estación de control en sala de control
Disparador de mano en sala de control
3. Colimador
Colimador con rotación manual y automática
Con localizador de luz LED para un correcto posicionamiento del detector y del paciente
Función temporizador
Colimador con filtros inherentes incorporados
Con cinta de medición incorporado SID
4. Columna porta tubo
Tipo columna porta tubo montada sobre riel
Controles de movimiento en tubo: longitudinal, vertical y rotacional
Freno electromagnético
Movimiento longitudinal ≥ 180 cm
Movimiento vertical ≥ 130 cm
Permite rotación de la columna -90° a $\geq \pm 180^\circ$
Permite rotación del tubo -10° a $\geq +180^\circ$
5. Tubo de rayos x
Punto focal fino de 0,6 mm
Punto focal grueso de 1,2 mm
Ángulo del ánodo de $12^\circ (\pm 1^\circ)$
Velocidad de rotación ánodo de ≥ 9000 rpm
Capacidad de almacenamiento calórico del ánodo de ≥ 300 kHU
6. Grilla
01 grilla para estativo y 01 grilla para mesa
Ambas grillas con pares de línea de 70 líneas/cm
Ambas grillas relación de 10:1 ó superior
7. Estativo mural bucky vertical
Altura mínima de movimiento horizontal ≤ 40 cm desde el centro bucky
Desplazamiento vertical ≥ 150 cm
Freno electromagnético
Cargador de detector en bucky
Con manilla de sujeción
8. Mesa
Dimensiones de ancho ≥ 70 cm y largo ≥ 220 cm
Tipo cubierta flotante
Freno electromagnético
Altura de mesa ajustable
Rango de movimiento de altura ≤ 60 cm ≥ 90 cm
Movimiento vertical: ≥ 30 cm
Movimiento longitudinal de cubierta ≥ 100 cm o $\geq \pm 55$ cm
Movimiento transversal / lateral ≥ 22 cm o $\geq \pm 55$ cm
Capacidad de carga de la mesa ≥ 220 kg
9. Detectores
Tamaño $\geq 14'' \times 17''$ (38X43cm o mayor) por cada detector
AEC/AED incorporado
IP54 o superior
DQE % a 0 pl/mm $> 70\%$ DQE
Conversión A/D de 16 bit
Fabricación de silicio amorfo de conversión indirecta o directa

Pantalla centelladora de CSI
Tamaño de pixel $\leq 140 \mu\text{m}$
Peso del detector ofertado (batería/s incluida/s) $\leq 3,8 \text{ kg}$
Soporte de peso sobre detector sin protector: $\geq 200 \text{ kg}$ en toda el área del detector
Duración mínimo de batería de >6 horas cada una
Tiempo de carga completa máximo 4 horas
Cable de transmisión de datos para detector inalámbrico
10. Estación de control
Computador con procesador i5 o superior
Grabador de CD/DVD incorporado o externo compatible con formato DICOM
RAM $\geq 4 \text{ GB}$
Sistema operativo con última versión disponible
Disco duro (SSD o HDD) $\geq 1 \text{ TB}$
Puertos USB ≥ 2
Puerto ethernet
Estación con capacidad de manejar dispositivos DR y controlador de equipo RX
DICOM 3.0 activado (Store, Print, MWL)
Mouse y teclado
Software de procesamiento y reconstrucción de imágenes de columna total y extremidades inferiores
Funciones de mejora de imagen: ventana, bordes, brillo, contraste, mediciones, zoom, anotaciones, filtros de corrección, etc.
Adjuntar estudios
Enmascaramiento automático / obturador automático según campo de exposición
Búsqueda de historial de estudio
Supresión de grilla
Software de stitching automatico integrado
11. Otros
Equipo cuenta con posibilidad de upgrade para realizar exámenes de columna total manual con auto pegado
Equipo incluye software para upgrade a columna total
12. Accesorios
Incluir todo accesorio y componentes que hagan al equipo funcional durante la puesta en marcha, y en las cantidades adecuadas, independiente de si estas, están o no, descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción no se consideren
UPS para estación de control y servidor
$\geq 2 \text{ KVA}$
Con regulador de tensión
Con pantalla de control
Set de fantasmas o accesorios de calibración recomendado por el fabricante
Protector de detector inalámbrico para estudio de pies con carga que soporte $\geq 200 \text{ kg}$.
Plataforma para posicionamiento de pacientes en estudios de columna total y extremidades inferiores
13. Certificaciones
Equipo cuenta con autorización de importación entregada por la SEREMI de Salud
ISO 9001 vigente de empresa vendedora de la marca en Chile
ISO 13485 vigente de empresa vendedora de la marca en Chile
14. Servicio de post venta
Tiempo de respuesta ante fallas vía telefónico o email ≤ 12 horas
Tiempo de respuesta en terreno ≤ 48 horas corridas desde que se notifica la falla
15. Procedencias
La procedencia del producto debe ser americana, japonesa, coreana o Europea

VIII. ANEXOS

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 JURÍDICA	
NOMBRE EMPRESA:	
RUT EMPRESA:	
TIPO DE SOCIEDAD (LTDA., Anónima, Etc.):	
DOMICILIO (calle, N°, comuna, ciudad):	
PÁGINA WEB:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
RUT REPRESENTANTE 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:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
PROFESIÓN:	
CARGO:	
TELEFONO:	
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

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

Santiago, _____ de _____ del 2025.

ANEXO N°3
OFERTA ECONOMICA

“OFERTA ECONÓMICA”

NOMBRE OFERENTE	
RUT OFERENTE	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	

DETALLE	CANTIDAD	VALOR NETO
EQUIPO DE RAYOS X OSTEOPULMONAR	1	\$

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** 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 este anexo no deberá ser modificado, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile.

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 Programa 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
“PLAZO DE INSTALACIÓN Y GARANTÍA”

NOMBRE OFERENTE	
RUT OFERENTE	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	

A) GARANTÍA DEL SERVICIO

GARANTÍA LEGAL	PLAZO DE GARANTÍA (MESES)
	_____ MESES.

B) PLAZO DE INSTALACIÓN

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO	DÍAS CORRIDOS
	()

NOTA 1: Para el plazo de implementación de equipos se considerará desde la entrega de los equipos, configuración de equipos y prueba de correcto funcionamiento para su puesta en marcha.

NOTA 2: Si la oferta del proveedor presenta un rango de días, se tomará en cuenta el plazo más largo para efectos de la evaluación.

NOTA 3: La garantía ofertada no puede ser inferior a 12 meses, de lo contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

NOTA 4: El plazo de instalación no podrá superar el día 29 de diciembre desde la emisión de la orden de compra, de lo contrario su oferta será declarada inadmisibles.

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

Santiago, _____ de _____ de 2025.

ANEXO N° 6
“CERTIFICADO DE CONFORMIDAD”

NOMBRE OFERENTE	
RUT OFERENTE	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	

N°	NOMBRE CUENTE / INSTITUCIÓN	DETALLE DEL SERVICIO	DATOS DE CONTACTO CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO.(NOMBRE, MAIL, TELÉFONO)
1			
2			
3			
4			
5			
...			
...			

NOTA 1: El anexo puede ser modificado.

NOTA 2: Se debe adjuntar certificado o documento emitido por una institución, empresa o entidad pública o privada, que acredite que los equipos entregados (similares a los productos que se desean adquirir en la presente licitación) cumplen con los estándares de calidad y las especificaciones técnicas requeridas, según lo solicitado por las entidades.

NOTA 3: La información que no se encuentre respaldada o incompleta se considerará no presentada.

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

Santiago, _____ de _____ de 2025.

ANEXO 7
“GARANTÍA TÉCNICA Y CONDICIONES GENERALES”

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda>, cédula de identidad N.º <RUT del representante legal o persona natural según corresponda>, en representación de <razón social de la empresa o persona natural, según corresponda>, RUT N.º <RUT de la empresa o persona natural, según corresponda>, declaro bajo juramento que:

He leído, comprendido y aceptado todas las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas del proceso de licitación para la Adquisición de Equipo de Rayos X Osteopulmonar, especialmente aquellas relacionadas con la garantía técnica, instalación, funcionamiento, calidad y disponibilidad de repuestos del equipo ofertado.

En particular, me comprometo a:

- a) El equipo ofertado incluirá todos los accesorios, componentes, piezas, softwares, elementos de instalación y demás partes necesarias para su funcionamiento completo, aun cuando alguno de ellos no se encuentre descrito explícitamente en la ficha técnica presentada. Cualquier elemento adicional necesario para la correcta operación del equipo será provisto sin costo adicional para CORESAM.
- b) La entrega del equipamiento se realizará en el lugar indicado por CORESAM, correspondiente al centro de salud SAR Conchalí, cumpliendo los plazos y condiciones especificados en las bases.
- c) Se deberá entregar el manual de usuario y manual técnico (cuando corresponda) en idioma español, en formato digital para su registro institucional. Si los manuales se encuentran originalmente en otro idioma, deberán acompañarse con su traducción oficial al español.
- d) El adjudicatario realizará la instalación completa, puesta en marcha y verificación de funcionamiento del equipo en el recinto asignado por CORESAM, asegurando que éste quede completamente operativo. Esta actividad será realizada sin costo adicional.
- e) El equipo ofertado contará con una garantía técnica igual o superior a 12 meses, conforme a lo establecido en el Punto 19.5 de las Bases Administrativas. Mediante este Anexo, el oferente se compromete a garantizar: servicio técnico especializado, reparación o sustitución de piezas, reemplazo del equipo en caso necesario, por el período de garantía declarado.
- f) El adjudicatario deberá realizar capacitaciones presenciales dirigidas al personal designado por CORESAM (incluyendo el ITS), abordando como mínimo:
 - operación del equipo,
 - protocolos de seguridad,
 - mantenimiento básico,
 - limpieza y cuidados del equipo,
 - uso de softwares asociados,
 - configuración y flujo de trabajo.

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.

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

Consideraciones:

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

Distribución:

Dirección de Planificación
Dirección Jurídica
Secretaría General
Dirección de Salud
Dirección de Protección a la Niñez