

RESOLUCIÓN : 168/2026

MATERIA : LLAMA Y APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA CANASTAS DE EXÁMENES ENDOSCÓPICOS DIGESTIVOS ALTO CON BIOPSIA Y TEST DE UREASA INFORMADOS PARA CENTROS DE SALUD DE CORESAM-2026.

Conchalí, 28 de abril de 2026.

VISTOS:

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

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, la Corporación Municipal de Conchalí de Educación, Salud y Atención de Menores es una corporación de derecho privado, creada al amparo del artículo 12 del decreto con fuerza de ley N° 1-3.063, de 1980. Corresponde a una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, cuya finalidad es administrar los servicios traspasados del área de 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: **“CANASTAS DE EXÁMENES ENDOSCÓPICOS DIGESTIVOS ALTO CON BIOPSIA Y TEST DE UREASA INFORMADOS PARA CENTROS DE SALUD DE CORESAM-2026”** Lo anterior por medio de memorandum N°1331 de fecha 30 de marzo del 2026.
- 4.- Que, mediante Anexo 5 N°766 con fecha 09 de abril de 2026, la Corporación Municipal de Conchalí certifica que cuenta con disponibilidad presupuestaria para la adquisición del servicio.
- 5.- Que, la adquisición se encuentra en el Plan Anual de Compras.
- 5.- Que, la Corporación Municipal de Conchalí certifica que cuenta con disponibilidad presupuestaria para la adquisición del servicio.
- 6.- Que, conforme a lo expuesto y en sujeción a la legislación vigente,

RESUELVO:

APRUEBENSE las bases administrativas de licitación pública para **“CANASTAS DE EXÁMENES ENDOSCÓPICOS DIGESTIVOS ALTO CON BIOPSIA Y TEST DE UREASA INFORMADOS PARA CENTROS DE SALUD DE CORESAM-2026”**.

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
Sofía Rodríguez Carrasco	20.833.070-5	Dirección Jurídica
Valentina Retamal Mejías	20.244.423-7	Dirección de Planificación

Subrogantes Apertura

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Vicente Soto Campos	19.136.851-7	Dirección de Salud
Claudia Catalán Cifuentes	20.944.790-8	Dirección Jurídica
Luis Valdebenito Farias	20.687.148-2	Dirección de Planificación

EVALUACIÓN

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Doris Anacona Caballero	13.005.684-9	Dirección de Planificación
Maria Eugenia Fernandez Zambra	13.872.501-4	Dirección de Salud
Pablo Lara Carvallo	12.906.504.4	Dirección de Finanzas

Subrogantes Evaluación

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
María Carolina Poblete	12.710.567-7	Dirección de Planificación
Ingrid Sánchez Cébalos	27.510.604-6	Dirección de Finanzas
Ángela Muñoz Díaz	18.558.280-9	Dirección de Salud

Catalina Fuentes Córdova	Secretaria Ejecutiva
--------------------------	----------------------

BASES ADMINISTRATIVAS
“CANASTAS DE EXÁMENES ENDOSCÓPICOS DIGESTIVOS ALTO CON BIOPSIA Y TEST DE UREASA
INFORMADOS PARA CENTROS DE SALUD DE CORESAM-2026”.

I. ANTECEDENTES GENERALES Y PRESENTACION DE LA OFERTA

1. OBJETO DE LA ADQUISICION

La Corporación de Educación, Salud y Atención de Menores de Conchalí (CORESAM) llama a licitación pública para la adquisición de “CANASTAS DE EXÁMENES ENDOSCÓPICOS DIGESTIVOS ALTO CON BIOPSIA Y TEST DE UREASA INFORMADOS PARA CENTROS DE SALUD DE CORESAM-2026”.

La realización de Endoscopías Digestivas Altas (EDA) forma parte del Convenio de Resolutividad incorporado en los programas de reforzamiento de la Atención Primaria de Salud, cuyo propósito es dar respuesta a la necesidad de los/as usuarios/as de acceder a exámenes diagnósticos que contribuyan a la detección oportuna de patologías prevalentes y de alto impacto en salud pública. Este tipo de procedimientos permite el diagnóstico precoz de enfermedades graves, como el Cáncer Gástrico, entre otras.

Para el año 2026, el convenio considera la ejecución de **320 canastas** de exámenes de EDA con test de ureasa e informes.

2. ANTECEDENTES GENERALES

2.1. ANTECEDENTES BASICOS

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	“CANASTAS DE EXÁMENES ENDOSCÓPICOS DIGESTIVOS ALTO CON BIOPSIA Y TEST DE UREASA INFORMADOS PARA CENTROS DE SALUD DE CORESAM-2026”.
TIPO DE LICITACIÓN	LE (entre 100 y 1.000 UTM).
PRESUPUESTO DISPONIBLE	\$ 47.680.000.- IVA INCLUIDO. Sin perjuicio de que los interesados presenten propuestas económicas de inferior valor.
FORMALIZACIÓN	Contrato de Servicio.

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 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 IDENTIFICACION 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. PRESENTACION DE ANTECEDENTES DEL OFERENTE Y OTROS DOCUMENTOS

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

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

N°	FORMATO	DESCRIPCIÓN
1	Anexo N° 1 A	“Identificación del Oferente – Persona Natural”.
2	Anexo N° 2	“Carta identificación Unión Temporal de Proveedores”, si corresponde.
3	Anexo N° 3	“Oferta Económica”
4	Anexo N° 4	“Declaración sobre Pacto de Integridad”
5	Anexo N° 5	“Plazo de entrega de resultados, idoneidad de cargo y cercanía del servicio”

6	Anexo N° 6	"Condiciones operativas"
7	Documentos del oferente	- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del representante legal, vigente - Programa de integridad.
8	Documentos del centro médico	- Adjuntar Resolución Sanitaria otorgada por la Seremi de Salud correspondiente, que autoriza la sala de procedimientos donde realizará el servicio. Vigente (excluyente). - Adjuntar Resolución Sanitaria otorgada por la Seremi de Salud correspondiente, que autoriza la clínica/centro médico donde realizará el servicio. Vigente (excluyente). - Adjuntar Certificado de acreditación en calidad para prestadores institucionales de salud (excluyente). - Adjuntar protocolo del servicio que indique los principales pasos necesarios para resolver o mitigar las eventuales consecuencias ante eventos adversos según punto N°18.6. "Protocolo del servicio" de las bases administrativas.
9	Documentos del equipo médico	- Adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, del cardiólogo declarado en su Anexo N°6 (este será validado a través del código QR que debe contener dicho certificado en la parte superior del documento o mediante RUT correspondiente al equipo médico). - Adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, de la superintendencia de salud del Equipo médico en el Anexo N°5 (este será validado a través del código QR que debe contener dicho certificado en la parte superior del documento o mediante RUT correspondiente al equipo médico) (excluyente).

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

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

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

N°	FORMATO	DESCRIPCIÓN
1	Anexo N° 1 A	"Identificación del Oferente – Persona 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 Pacto de Integridad"
5	Anexo N° 5	"Plazo de entrega de resultados, idoneidad de cargo y cercanía del servicio"
6	Anexo N° 6	"Condiciones operativas"
7	Documentos del oferente	- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del representante legal, vigente - Programa de integridad.
8	Documentos del centro médico	- Adjuntar Resolución Sanitaria otorgada por la Seremi de Salud correspondiente, que autoriza la sala de procedimientos donde realizará el servicio. Vigente (excluyente). - Adjuntar Resolución Sanitaria otorgada por la Seremi de Salud correspondiente, que autoriza la clínica/centro médico donde realizará el servicio. Vigente (excluyente). - Adjuntar Certificado de acreditación en calidad para prestadores institucionales de salud (excluyente). - Adjuntar protocolo del servicio que indique los principales pasos necesarios para resolver o mitigar las eventuales consecuencias ante eventos adversos según punto N°18.6. "Protocolo del servicio" de las bases administrativas.

9	Documentos del equipo médico	- Adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, del cardiólogo declarado en su Anexo N°6. (este será validado a través del código QR que debe contener dicho certificado en la parte superior del documento o mediante RUT correspondiente al equipo médico) - Adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, de la superintendencia de salud del Equipo médico en el Anexo N°5 (este será validado a través del código QR que debe contener dicho certificado en la parte superior del documento o mediante RUT correspondiente al equipo médico) (excluyente).
---	------------------------------	---

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.	
	“Declaración Jurada para Contratar” Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural respectiva.	Acreditar en el Registro de Proveedores
	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.	
	<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.	Acreditar en el Registro de Proveedores
	<u>Certificado de Vigencia de la Sociedad</u> con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente.	
	“Declaración Jurada para Contratar” Todos los Anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica.	

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

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

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

7. OFERTA TÉCNICA

Para la presentación de la oferta técnica, los interesados deberán ceñirse a lo establecido en las bases técnicas de la presente licitación, siguiendo las instrucciones de llenado allí indicadas. Una vez completada, la oferta técnica deberá ser ingresada en el portal de mercado público junto con toda la

documentación adicional que corresponda, tales como catálogos, folletos, especificaciones técnicas u otros antecedentes solicitados en las bases administrativas, que permitan una mejor comprensión del servicio ofrecido.

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

8. OFERTA ECONÓMICA

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

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

NOTA: Si la oferta presentada en el Anexo N°3 no es coherente con el valor declarado en el Portal Mercado Público, y se estima conveniente, la Corporación se reserva el derecho de desestimar dicha oferta, conforme a lo establecido en el numeral 12 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 y/o bienes ofertados.

II. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

10. 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.

11. 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	<u>NO</u> requiere documentación esencial.

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.

12. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

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

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

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

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. COMISIÓN EVALUADORA

17.1. INTEGRACIÓN

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

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

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

17.2. 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 **Especificaciones Técnicas (ET)**
- b) Mayor puntaje en el criterio **Oferta Económica (OE)**
- 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.

18. PROCESO DE EVALUACIÓN

18.1. 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%
TECNICO	IC	Idoneidad del cargo		15%
	PE	Plazo de entrega de informes	Plazo de entrega de informes escritos al usuario.	10%
			Plazo de entrega de informe clínico a médico tratante.	10%
	PS	Propuesta protocolo del servicio		15%
	RU	Radio de ubicación centro médico.		5%
		Radio de ubicación centro médico desde red de metro.		5%
ECONOMICO	OE	Oferta económica		35%

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

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

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

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

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

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

18.4. IDONEIDAD DEL CARGO (IC) (15%)

Se considera idoneidad del cargo a la presentación del Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores de Salud del equipo médico responsable de realizar los servicios requerido en la presente licitación. Este equipo debe estar compuesto **obligatoriamente** por los siguientes profesionales:

- a. Un médico cirujano digestivo u Gastroenterólogo acreditado por la Superintendencia de Salud.
- b. Un/a enfermera/o
- c. Un técnico en Enfermería

Si el oferente presenta un equipo que **NO** posea al menos estos profesionales se considerará **inadmisible**. Se deberá adjuntar el Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de cada persona declarada en el Anexo N°5, correspondiente al equipo de profesionales. Dicho certificado será validado mediante el código QR contenido en la parte superior del documento. En caso de que el código QR no funcione, la verificación se realizará utilizando el RUT consignado en el certificado. La no presentación de este documento implicará la **inadmisibilidad** de la oferta.

En el siguiente cuadro se detalla el mecanismo de asignación de puntaje que se aplicará para evaluar la idoneidad del cargo:

FACTOR	SUBCRITERIOS	PUNTOS	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
IDONEIDAD DEL CARGO	<u>Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud</u> , de la superintendencia de salud del equipo médico declarado en el Anexo N°5 . (este será validado a través del código QR que debe contener dicho certificado en la parte superior del documento o mediante RUT correspondiente al equipo médico).	100	15%	Anexo N°5 y adjuntos correspondientes.
	No presenta información, o bien esta no corresponde o no se encuentra validada respecto de los <u>Certificados de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud</u> del equipo médico declarado en el Anexo N°5, y/o no cumple con el equipo de profesionales exigido en el punto N°18.4 de las bases.	Inadmisible		

NOTA: El cardiólogo no se considera parte del equipo médico, pero si un consultor o especialista adicional, ya que este puede prestar el servicio cuando se requiera el caso de la interpretación del examen ECG.

NOTA: si el oferente así lo desea puede adjuntar los títulos correspondientes a su equipo de trabajo ya sea títulos universitarios, certificados de especialidad entre otros, **pero** solo se evaluará el Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud correspondiente al equipo de trabajo declarado en el anexo N°5

18.5. CUMPLIMIENTO DE PLAZO DE ENTREGA DE RESULTADOS (PE) (20%)

Se define como plazo de entrega del informe, al tiempo transcurrido desde que se hace entrega de informes escrito al usuario y centro médico, por otro lado, también los informes clínicos que corresponderá si el paciente no puede realizar le procedimiento o si se genera algún otro inconveniente.

18.5.1 PLAZO DE ENTREGA DE RESULTADOS ESCRITOS AL USUARIO.

En el siguiente cuadro se detalla el mecanismo de asignación de puntaje que se aplicará para evaluar el plazo de entrega del resultado escrito al usurario y al centro médico en horas hábiles.

FACTOR	SUBCRITERIOS	PUNTOS	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
PLAZO DE ENTREGA DE INFORME ESCRITO AL USUARIO (EN HORAS HÁBILES)	Menor o igual a 12 horas hábiles para realizar la entrega de los informes escritos a los usuarios.	100	10%	Anexo N°5
	Menor o igual a 24 horas hábiles para realizar la entrega de los informes escritos a los usuarios.	80		
	Menor o igual a 36 horas hábiles para realizar la entrega de los informes escritos a los usuarios.	60		

	De 37 a 48 horas hábiles para realizar la entrega de los informes escritos a los usuarios	30		
	Mayor a 48 horas hábiles para realizar la entrega de los informes escritos a los usuarios.	0		

18.5.2 PLAZO DE ENTREGA DE INFORME CLÍNICOS.

En el siguiente cuadro se detalla el mecanismo de asignación de puntaje que se aplicará para evaluar el plazo de entrega del informe clínico al personal correspondiente si el paciente no se encuentra en condiciones de realizar el examen o presente alguna inconveniencia. correspondiente.

FACTOR	SUBCRITERIOS	PUNTOS	PONDERACION	VERIFICACIÓN
PLAZO DE ENTREGA de INFORMES CLÍNICOS (EN HORAS HÁBILES)	Menor o igual a 6 horas hábiles para realizar la entrega de informes clínicos.	100	10%	Anexo N°5
	Menor o igual a 12 horas hábiles para realizar la entrega de informes clínicos.	60		
	Menor o igual a 24 horas hábiles para realizar la entrega de informes clínicos	20		
	Mayor a 24 horas hábiles para realizar la entrega de informes clínicos	0		

18.6. PROPUESTA DE PROTOCOLO DEL SERVICIO (PS) (15%)

El oferente deberá **adjuntar** una propuesta de protocolo del servicio además del **Anexo N°6** y el certificado de inscripción en el registro nacional de prestadores individuales de salud correspondiente al cardiólogo a cargo de la interpretación (si no se presenta dicho certificado, se entenderá que no poseen un cardiólogo para el servicio). Este tiene por finalidad minimizar el eventual impacto en los procesos de atención al público y toma de exámenes que estuvieran relacionados con la correcta entrega de las prestaciones contratadas. Este debe tener los siguientes criterios como mínimo al momento de presentar dicha propuesta:

- a. **Protocolo de acción** para cada procedimiento (Preparación, intervención y alta), además deberá indicar el procedimiento para los pacientes mayores de 65 años y/o alguna patología que requiera alguna interpretación de electrocardiograma, el cual se requiere para este servicio un Cardiólogo encargado de la interpretación y autorización para la realización del examen. Se debe adjuntar Anexo N°6 donde señale el responsable de esta revisión y su correspondiente *Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud*.
- b. **Protocolo de emergencia** en casos adversos, Ejemplo: Falla de equipos y maquinaria, falta de materiales e insumos u otro suceso.
- c. **Protocolo de manejo ante eventuales complicaciones** durante y post procedimiento, detallando cada una de las medidas y el modo de operar que se deba tomar por los distintos involucrados endicho proceso con el fin de resolver la Complicación del paciente. Acompañado de eso el oferente debe asegurar que las mantenciones de los equipos estén vigentes, por ende, se deberá presentar el Anexo N°6 que declara las condiciones operativas de las mantenciones vigentes de los equipos.

Se evaluarán el cumplimiento de especificaciones técnicas, de acuerdo a los rangos que se indican en el siguiente recuadro:

FACTOR A EVALUAR	CRITERIO	PUNTOS	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
PROPUESTA PROTOCOLO DEL SERVICIO	Cumple: La Documentación de verificación y propuesta satisface plenamente los requisitos especificados.	100	15%	-ADJUNTAR PROTOCOLO DEL SERVICIO POSTULADO

	Cumple parcialmente: La Documentación de verificación y propuesta cumple de manera parcial con los requisitos establecidos.	50		- ANEXO N°6 - CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRESTADORES INDIVIDUALES DE SALUD CORRESPONDIENTE AL CARDIÓLOGO.
	Deficiente: La documentación de verificación y propuesta no cumple con los requisitos establecidos presentando y/o No presenta ningún protocolo y/o No adjuntar protocolo del servicio ni Anexo N°6 o lo presenta incompleto.	0		

18.7. RADIO DE UBICACIÓN CENTRO MÉDICO (RU) (5%)

Se considera la cercanía del centro médico donde se prestarán los servicios para facilitar el desplazamiento de los usuarios.

Se evaluarán la radio de ubicación centro médico desde la **municipalidad de Conchalí como punto de partida**, de acuerdo con los rangos que se indican en el siguiente recuadro:

FACTOR	CRITERIO	PUNTOS	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
RADIO DE UBICACIÓN CENTRO MÉDICO.	Ubicación del Centro Radiológico es menor o igual a 10kms. distante a la Comuna de Conchalí (municipalidad de Conchalí)	100	5%	Anexo N°5.
	Ubicación del Centro Radiológico mayor a 10kms y menor o igual a 15kms. distante a la Comuna de Conchalí. (municipalidad de Conchalí)	50		
	Ubicación del Centro Radiológico mayor a 15kms distante a la Comuna de Conchalí. (municipalidad de Conchalí)	INADMISIBLE		

18.8. RADIO DE UBICACIÓN CENTRO MÉDICO DESDE RED DE METRO (RU) (5%)

Se considera la cercanía de la red de metro donde se prestarán los servicios para facilitar el desplazamiento de los usuarios.

Se evaluarán la radio de ubicación del centro médico desde red de metro de acuerdo con los rangos que se indican en el siguiente recuadro.

FACTOR	CRITERIO	PUNTOS	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
RADIO DE UBICACIÓN CENTRO MÉDICO DESDE RED DE METRO.	Ubicación del Centro Radiológico menor o igual a 500 metros de distancia de la red de metro.	100	5%	Anexo N°5
	Ubicación del Centro Radiológico mayor a 500 metros y menor o igual a 1.000 metros de distancia de la red de metro.	70		
	Ubicación del Centro Radiológico mayor a 1.000 metros de distancia de la red de metro.	50		

18.9. OFERTA ECONÓMICA (OE) (35%)

Para efectos de evaluar la oferta económica, los oferentes deberán completar el Anexo N° 3, denominado “Oferta Económica”, a través del cual deberán consignar el precio 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:

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

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

18.10. 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:

Puntaje Final: AO + PI + IC+ PE+ PS + RU + OE

Donde:

- AO: Antecedentes del Oferente
- PI: Pacto de Integridad
- IC: Idoneidad del cargo
- PE: Plazo de entrega de informes
- PS: Propuesta protocolo del servicio
- RU: Radio ubicación centro médico
- OE: Oferta Económica

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

III. ADJUDICACIÓN

19. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

19.1. 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 tomar facultad 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”.

19.2. 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.

19.3. 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 y/o pólizas de seguro y/u otro método de para asegurar el servicio y/o adquisición a solicitar en las respectivas bases.
- c) Si el adjudicatario desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la ley N° 19.886 o en virtud 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 acompaña el Acta de Unión Temporal de Proveedores, según fuere procedente.
- f) Si no se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores. (aplicado también en UTP)
- g) Si el proveedor No Acepta la OC en el portal de mercado público dentro de 24 horas después su emisión.
- h) Si no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecido en las presentes Bases.

IV. FORMALIZACION DE LA ADQUISICION

20. FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

20.1. 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 19.3 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 19.3 letra f).

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

21. ESTIPULACIONES DEL CONTRATO

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

Objeto del Contrato.	“CANASTAS DE EXÁMENES ENDOSCÓPICOS DIGESTIVOS ALTO CON BIOPSIA Y TEST DE UREASA INFORMADOS PARA CENTROS DE SALUD DE CORESAM-2026”.
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 será hasta el 31 de diciembre del 2026 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. Cualquier incremento en las cantidades o en la vigencia u ambas estará sujeto a la coordinación previa entre el adjudicatario y el I.T.S., y podrá aumentar hasta un 30% o disminuir hasta un 10%, conforme a la normativa de compras públicas.
Documentación integrante del contrato.	Se considerará como parte integrante del contrato: - Bases Administrativas; - Bases Técnicas; - Anexos; - Aclaraciones y modificaciones a las Bases; - Preguntas y respuesta; - 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, de acuerdo a prefactura visada por I.T.S. Este valor se expresará en moneda nacional. Por tanto, el precio del contrato comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, asumiendo el proveedor todos los riesgos que signifiquen mayores costos en su cumplimiento, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de todo lo necesario para un acabado y óptimo funcionamiento, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa.
Precio. (1)	El precio corresponderá a los valores unitarios ofertados por el proveedor adjudicado en su oferta económica.
Forma de pago.	El pago se efectuará posterior a cada mes, con los servicios ejecutados entre el 25 de mes anterior hasta el 25 del mes en curso, en pesos chilenos. El pago se efectuará de forma mensual, en pesos chilenos, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura correspondiente. - 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.C. (CORESAM). - El proveedor sólo podrá emitir la correspondiente factura una vez que el I.T.C., autorice la certificación conforme del servicio.
Procedencia del pago.	El requerimiento de pago deberá acompañar la siguiente documentación: - Orden de Compra de Mercado Público en estado RECEPCION CONFORME. - Detalle de exámenes realizados en el periodo. - Recepción conforme del servicio de mercado público, firmada por el ITC. y por el director de la Unidad correspondiente. - Factura visada por el I.T.C. del contrato. - 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) El proveedor sólo podrá emitir la correspondiente factura una vez que el I.T.C., autorice la certificación conforme del servicio.

Modificación contractual.	Las eventuales modificaciones que pactaren las partes deberán sujetarse a lo previsto en el Punto N° 30 de estas bases administrativas.
Subcontratación	No se permite la subcontratación, dado que el servicio corresponde a prestaciones clínicas especializadas e invasivas que requieren control directo sobre la calidad, seguridad y cumplimiento de la normativa sanitaria. La ejecución por terceros dificultaría la trazabilidad de los procedimientos y la verificación de los estándares técnicos ofertados, por lo que se exige la prestación directa del adjudicatario para asegurar responsabilidad única y adecuada supervisión del servicio.
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 irroque 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
DIRECCIÓN	Av. El Guanaco N°2531, comuna de Recoleta.

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

Las facturas electrónicas deben ser enviadas al correo a programa.respiratorio@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.

22. 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.

23. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

23.1. REQUISITOS Y CONDICIONES

Previo la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, la exigencia de esta garantía se fundamenta en la importancia crítica de la correcta ejecución del servicio, con el fin de asegurar una correcta ejecución ética, responsable y profesional de toda la información la cual se tendrá acceso. Entendiendo la naturaleza del servicio es importante salvaguardar la confidencialidad, la validez legal y la confianza durante la vigencia del contrato y posterior a ello. Así también es imprescindible contar con un mecanismo que asegure su cumplimiento en los términos y plazos establecidos.

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 “CANASTAS DE EXÁMENES ENDOSCÓPICOS DIGESTIVOS ALTO CON BIOPSIA Y TEST DE UREASA INFORMADOS PARA CENTROS DE SALUD DE CORESAM-2026”.
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.

23.2. 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.

23.3. 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° 30 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.

24. 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 y/o bienes.
- 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°20.1 de las bases administrativas.

25. 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.

26. 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, la oportunidad de la entrega de los insumos requeridos (si fuera el caso) y su cantidad, la recepción de la documentación y certificaciones pertinentes, etc. Este dependiente del servicio y/o adquisición solicitada.
- 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 I.T.S. 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.

27. 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

28. INFRACCIONES Y MULTAS

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

INCUMPLIMIENTOS		CRITERIO DE APLICACIÓN	MEDIO DE VERIFICACION	MONTO MULTA
1	La demora y/o negativa de implementar alguna acción correctiva requerida por el I.T.S., cuando detecte deficiencias en la prestación del servicio.	Por día de <u>demora</u> .	Informe I.T.S.	2 UTM
		Por evento, tratándose de la <u>negativa</u> .	Informe I.T.S.	5 UTM
2	Retraso en la entrega de resultados al usuario y/o informe clínico.	Por día hábil de retraso.	Informe I.T.S.	3 UTM
3	El oferente rechaza realización de algunos de los exámenes.	Por evento.	Informe I.T.S.	3 UTM
4	No hace entrega dentro de los primeros 5 días hábiles del mes los resultados del procedimiento realizado al ITS correspondiente.	Por día de atraso.	Informe I.T.S.	4 UTM
5	No realiza la aplicación del consentimiento informado para los exámenes requeridos y/o no informa al ITS sobre dichos consentimientos.	Por evento.	Informe I.T.S.	3 UTM

6	No cumple con los puntos básicos que debe tener el informe al momento de entregar la interpretación según letra H) de las bases técnicas.	Por evento.	Informe I.T.S.	3 UTM
7	El tiempo de espera para el usuario que se realizar el examen no puede ser superior a 90 minutos.	Por evento.	Informe I.T.S.	4 UTM
8	Realiza cambio en el equipo profesional durante la vigencia del contrato y no es informado al ITS a cargo.	Por evento.	Informe I.T.S.	4 UTM
9	No respeta los protocolos de servicios que oferto en la presente licitación.	Por evento.	Informe I.T.S.	4 UTM
10	El adjudicado no informa sobre los medicamentos y/o sedación que se utilizará al personal encargado.	Por evento.	Informe del I.T.S.	3 UTM
11	El adjudicado no posee las mantenciones vigentes de los equipos que se utilizan para el servicio.	Por evento.	Informe del I.T.S.	3 UTM
12	El adjudicado no informa sobre el cambio de médico cardiólogo al ITS responsable.	Por evento.	Informe del I.T.S.	3 UTM

NOTA: En el desarrollo del contrato, los proveedores deberán velar por la calidad del servicio entregado. Si este detecta que no cumple en calidad de servicio CORESAM podrá poner término anticipado al contrato.

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.

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

30. 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 decreto N°661 de 2024. 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 decreto N°661 de 2024.
- VI. El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el Numeral 24 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 I.T.S. 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 24 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

31. 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.

32. 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

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Este servicio tiene la finalidad de proporcionar una cantidad de canastas de Endoscopías Digestivas Altas (EDA) con biopsia y test de ureasa para la comuna, a través del programa de Resolutividad. Esta estrategia tiene como objetivo disminuir la lista de espera de las EDA en la comuna de Conchalí, dándole al paciente la posibilidad de realizar su examen diagnóstico en una clínica privada cerca de su domicilio.

II. CONDICIONES PARA PRESTAR EL SERVICIO

A) EXAMEN ENDOSCÓPICO DIGESTIVO ALTO CON BIOPSIA Y TEST DE UREASA

Con el objetivo de erradicar la infección de *Helicobacter pylori* cuando se asocie a esofagitis, úlcera duodenal, úlcera gástrica, gastritislinfonodular y gastritis atrófica (entre otras patologías) como método de detección precoz de cáncer gástrico, el cual debe incluir:

- **Realizar Anamnesis del paciente** para determinar existencia de riesgos que impidan la ejecución del examen.
- **Presentar Protocolo de acción al I.T.S.** para cada procedimiento (preparación, intervención y alta) y protocolo de emergencia ante evento adverso.
- **Disponer de una sala de procedimientos con su resolución sanitaria vigente**, esta debe contar con Monitor de parámetros hemodinámicos-ventilatorios del paciente y Carro de Paro y con acceso a suministro de oxígeno, ya sea por red de oxígeno como por balón para transporte si es necesario. Todo procedimiento debe ser informado al I.T.S. correspondiente con las indicaciones y preparaciones a realizar.
- **Asegurar ingreso de pacientes** preparados según procedimiento a realizar.
- **Aplicar consentimiento** informado es de **carácter obligatorio** en todo procedimiento medico incluyendo la toma, ejecución e informe del test de ureasa, garantizando el derecho del paciente a estar informado y a aceptar o rechazar el procedimiento. Formato debe ser enviado al I.T.S. antes de comenzar con las citaciones.
- **Incluir fármacos para sedación** endovenosa y anestesia local. Debe ser entregado por el proveedor al I.T.S. el listado de la canasta de medicamentos asociados a la prestación, que el centro debe proveer para la atención, junto con los antagonistas de los medicamentos sedantes y anestésicos.
- **Disponer de los implementos adecuados** para la ejecución del examen, de un solo uso y técnica de desinfección de alto nivel para Endoscopia.
- **Disponer de una sala de permanencia** del paciente hasta el alta post procedimiento.
- **Incluir toma, procesamiento e informe de test de Ureasa**, siguiendo las indicaciones de lectura señaladas por el proveedor del insumo.
- **Entregar informes escritos al usuario** el mismo día de atención o máximo 48 horas hábiles. Al referente técnico del Área de Salud se debe **entregar mensualmente dentro de los primeros 3 días hábiles del mes** siguiente los resultados del procedimiento realizado (digital), el que debe incluir diagnóstico e imagen de alta resolución, firmado por el médico Especialista, incorporando el resultado del test de ureasa, resultado de Biopsia u otro dato clínico relevante.
- **Enviar al I.T.S. el informe clínico 24 horas a más tardar ante eventuales** situaciones que el médico tratante (de la empresa proveedora) estime que el paciente **no** requiere el procedimiento o **no** está en condiciones para someterse al mismo, dando aviso al paciente y al referente del Área de Salud.
- **El proveedor debe presentar una carta de formato de rechazo**, documento que deberá dar cuenta del desistimiento de un paciente si por voluntad propia decide no realizarse el procedimiento e informar al referente del Área de Salud y al referente GES si corresponde.
- **El proveedor debe presentar Protocolo de manejo ante eventuales complicaciones durante y post procedimiento, las que serán de cargo del proveedor**, detallando cada una de las medidas y el modo de operar que se deba tomar por los distintos involucrados en dicho proceso con el fin de resolver la Complicación del paciente. Además, debe dar a conocer a **quién recurrir en caso de urgencia** y/o imprevistos:

- Gastroenterólogo que resolverá casos de urgencias o imprevistos.
- Apellidos y nombres
- RUT
- Teléfonos
- E mail
- Domicilio
- Centro de salud perteneciente
- Copia de interconsulta

Si durante el desarrollo del procedimiento, el médico define o evidencia que el procedimiento por el cual fue derivado el paciente cumple con las características GES, estará obligado a enviar informe clínico en máximo 24 horas al I.T.S. del convenio.

En caso que durante el procedimiento el especialista detecte prioridad o urgencia de intervención quirúrgica, deberá dar aviso al I.T.S. del convenio en máximo 24 horas de realizado el examen.

B) PASE CARDIOLOGICO

En el marco de la presente licitación, es importante destacar la situación actual de los centros de salud de atención primaria en lo que respecta a la atención de pacientes con condiciones cardíacas específicas. Los centros de salud de atención primaria no cuentan con un cardiólogo disponible para la emisión de pase cardiológico a pacientes general, desde 65 años en adelante, así como a aquellos con antecedentes de enfermedad coronaria (Angina, Infarto Agudo del Miocardio tratado, Cirugía Coronaria: By pass - Stent), insuficiencia cardíaca y arritmias. Por ende, los centros de atención primaria gestionarán y realizarán el electrocardiograma correspondiente a los pacientes que presenten alguna de las patologías anteriormente mencionadas mientras que la empresa adjudicada deberá contar con un cardiólogo o un profesional con especialización en cardiología para poder interpretar dicho electrocardiograma y dar el pase correspondiente para poder realizar el examen.

- **Alcance:** Dentro del alcance de esta licitación, se espera que los oferentes consideren la necesidad de proporcionar alternativas para la evaluación cardiológica de estos pacientes, en ausencia de un cardiólogo en los centros de salud de atención primaria.
- **Requisitos Específicos:**
 - (1) Electrocardiogramas (ECG): Los centros de atención primaria gestionarán y realizarán un examen de electrocardiograma (ECG) con una vigencia no mayor a 6 meses para estos pacientes, si se considera necesario, recae en el centro de salud correspondiente, según los protocolos internos y la situación clínica del paciente.
 - (2) Proporción de Exámenes Endoscópicos Digestivos Altos con Biopsia y Test de Ureasa: Se solicita a los oferentes que proporcionen un número no mayor al 30% del total de exámenes endoscópicos digestivos altos con biopsia y test de ureasa un pase para evaluación cardiológica.
 - (3) El adjudicado debe contar con un profesional cardiólogo o con especialización en cardiología para la revisión de examen (electrocardiograma) y evaluación de autorización de pase para la realización del procedimiento.
- **Objetivo:** El objetivo de esta disposición en las bases técnicas de la licitación es garantizar que los pacientes con condiciones cardíacas específicas y/o desde los 65 años reciban la atención médica adecuada, considerando las limitaciones de recursos y especialistas en los centros de salud de atención primaria.

C) FORMA DE ATENCIÓN

Los usuarios a atender serán definidos por listas ratificadas entregadas por el Departamento de Atención Primaria y Red Asistencial. El Área de salud y centros de familiares pertenecientes a la CORESAM de Conchalí serán responsables del envío de nóminas de órdenes de atención con al menos una semana de anticipación al proveedor adjudicado.

D) QUIEN DEBE PRESTAR EL SERVICIO

Los exámenes deben ser realizados por médico cirujano digestivo u gastroenterólogo y además los que conforman el equipo médico que declare en el Anexo N°5 deben presentar sus certificados de inscripción en el registro nacional de prestadores individuales de salud, correspondiente a la superintendencia de salud.

E) CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO

El equipo de atención estará constituido **a lo menos** por:

- Un médico cirujano digestivo u Gastroenterólogo acreditado por la Superintendencia de Salud.
- Un/a enfermera/o
- Un técnico en Enfermería

Se deberá presentar el Certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud de cada persona que integrará el equipo de trabajo, conforme a lo declarado en el Anexo N°5. Dicho certificado deberá incluir un código QR para su verificación; en caso de no funcionar, esta se realizará mediante el RUT correspondiente. Así también documentar la información del Personal de reemplazo en caso de ser necesario y/o si hay algún cambio dentro del equipo médico dentro de la duración del contrato, el proveedor tiene la obligación de informar al I.T.S. correspondiente del servicio.

NOTA: El cardiólogo no se considera parte del equipo médico, pero si un consultor o especialista adicional, ya que este puede prestar el servicio cuando se requiera el caso de la interpretación del examen ECG.

F) CONDICIONES SANITARIAS DEL CENTRO DE ATENCIÓN

La empresa o centro médico que oferta para la presente licitación deberá **adjuntar**:

- Debe contar con un equipo médico capacitado para los procedimientos además deben estar acreditados por la Superintendencia de Salud (excluyente).
- Contar con un **protocolo de servicio** que incluya **Protocolo de acción** para cada procedimiento (Preparación, intervención y alta) el cual debe acreditar además al médico cardiólogo para la interpretación de electrocardiogramas para los pacientes mayores de 65 años y/o condiciones médicas de base, **Protocolo de emergencia** en caso adversos, Ejemplo: Falla de equipos y maquinaria, falta de materiales e insumos u otro suceso y **Protocolo de manejo ante eventuales complicaciones** durante y post procedimiento, detallando cada una de las medidas y el modo de operar que se deba tomar por los distintos involucrados en dicho proceso con el fin de resolver la complicación del paciente y asegurando el correcto funcionamiento del servicio.
- Certificado de autorización (resolución) sanitaria vigente otorgado por SEREMI de salud correspondiente a la sala de procedimientos (excluyente) (si el oferente presenta

resoluciones que posean diferente dirección de donde se encuentre el centro de atención, esta se considerará válida siempre cuando corresponda al Rut y nombre de la empresa que postula).

- Resolución Sanitaria otorgada por la Seremi de Salud correspondiente, que autoriza la clínica/centro médico donde realizara el servicio (excluyente).
- Certificado de acreditación en calidad para prestadores institucionales de salud (excluyente).

G) DE CÓMO CITAR A LOS USUARIOS

- i. El Proveedor deberá entregar al I.T.S. correspondiente un bloque de los horarios disponibles con, al menos 15 días de anticipación, con el objeto de proceder a la citación de los usuarios en forma oportuna y comunicar a los pacientes con la prudente anticipación, según rendimientos ajustados a situación epidemiológica al momento de las atenciones.
- ii. Una vez esta información haya sido recibida por el I.T.S., este distribuirá dicha disponibilidad a los centros de Salud de la comuna de Conchalí.
- iii. Cuando los Centros de Salud envíen la información y lista de pacientes para toma de examen al I.T.S., este distribuirá según criterios técnicos los días y fechas para cada paciente.
- iv. Posterior a esta información y confirmación del I.T.S., se realiza la citación de los pacientes, se realizará con agenda escalonada, garantizando un tiempo de espera menor de 90 minutos, en días y horarios definidos para las atenciones, ajustándose a la situación epidemiológica al momento de realizar las atenciones.
- v. La citación de los usuarios, la realizará el establecimiento a cargo de las atenciones de acuerdo a protocolo de llamados y entrega de indicaciones. Los usuarios a citar serán aquellos incluidos en la lista de espera oficial del Servicio de Salud. Esta citación deberá ser con un mínimo de 7 días de anticipación a la fecha disponible.
- vi. Se atenderán exclusivamente pacientes de la lista oficial entregada por el centro de salud familiar, perteneciente a CORESAM de Conchalí y/o referente técnico del área, de lo contrario las prestaciones no serán pagadas y será de exclusiva responsabilidad de la empresa el costo de dicho examen.

H) MANTENCIÓN DE LOS EQUIPOS.

Los equipos utilizados deberán contar con mantención preventiva vigente durante toda la prestación del servicio. En caso de que el I.T.S. lo requiera, el adjudicatario deberá entregar los certificados correspondientes que acrediten la vigencia de dichas mantenciones.

Se solicita al oferente adjuntar el Anexo N°6, el cual se compromete a que los equipamientos se encuentren en buenas condiciones así también se encuentre con sus mantenciones vigentes. De igual forma si el I.T.S. así lo considera puede solicitar al adjudicado el levantamiento de las mantenciones vigentes de los equipos a utilizar en el servicio para poder realizar un cotejo de calidad durante la duración de contrato.

1) DEL INFORME A ENTREGAR.

El prestador estará obligado a emitir un informe clínico individual por cada procedimiento de endoscopia digestiva alta efectuado en el marco del presente convenio, el cual deberá ser entregado al usuario y remitido al establecimiento de salud de origen en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas contadas desde la realización del examen.

Los informes deberán cumplir estrictamente con la normativa sanitaria vigente, en particular lo dispuesto en la Ley N° 20.584 sobre derechos y deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud, así como con los estándares técnicos de trazabilidad de la información clínica definidos por la autoridad sanitaria competente.

Para estos efectos, el prestador deberá garantizar que los sistemas de registro, almacenamiento y transmisión de la información clínica aseguren, en todo momento, la trazabilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos, debiendo cumplir, a lo menos, con las siguientes condiciones:

- a) Contar con mecanismos de identificación inequívoca del paciente y del procedimiento realizado.
- b) Registrar fecha y hora tanto de la ejecución del examen como de la emisión del informe.
- c) Identificar al profesional responsable de la prestación, incluyendo nombre completo, especialidad y firma manuscrita o electrónica avanzada, según corresponda.
- d) Disponer de un Sistema local que permita el registro y auditoría de accesos, modificaciones, validaciones y emisión de los informes clínicos, asegurando la inalterabilidad de la información, para lo cual deben entregarnos 6 usuarios con clave única e intransferible para visualizar los resultados de los exámenes.
- e) Garantizar el resguardo de la confidencialidad de los datos personales y sensibles, impidiendo accesos no autorizados.
- f) Asegurar la disponibilidad de la información para procesos de fiscalización, auditoría clínica o requerimientos del mandante o de la autoridad sanitaria.

El reporte de los exámenes realizados será mensual, dentro de los 3 primeros días del mes siguiente a la toma del examen, en donde el proveedor hará llegar a referente técnico del departamento de salud las nóminas rutificadas de pacientes atendidos (incluyendo a los pacientes que por diversas razones no se les pudo tomar el examen – claramente identificados) utilizando un formato Excel que contenga la siguiente información. Esta deberá ser entregada, mediante correo electrónico con dicho archivo adjunto encriptado.

Dicha nómina, debe venir visada, con el nombre, firma y Timbre del médico especialista, dando visto bueno por las atenciones realizadas. Las nóminas deben incluir:

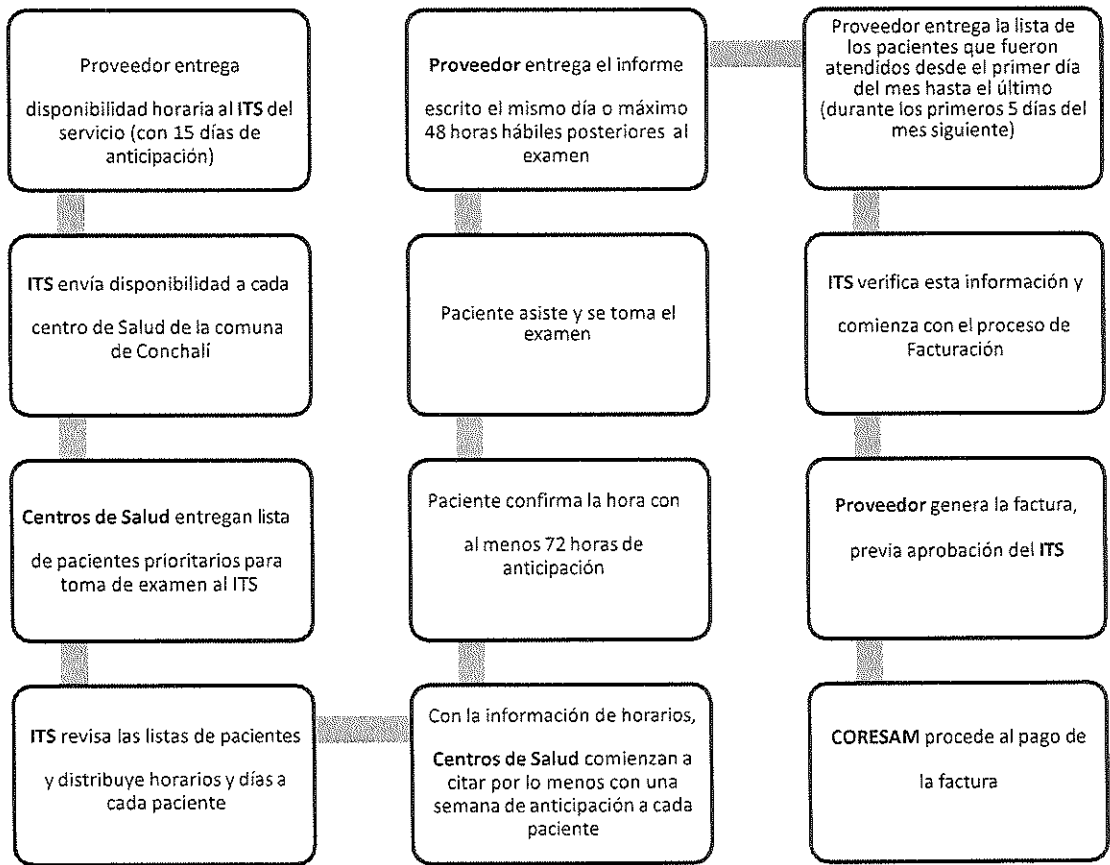
N°	REQUERIMIENTOS DE LA NÓMINA
1	Número
2	Fecha y hora del procedimiento
3	Rut
4	DV
5	Nombres
6	Apellido Paterno
7	Apellido Materno
8	Edad
9	Establecimiento ejecutor del procedimiento
10	Establecimiento de Origen
11	Diagnostico
12	Resultado Test Ureasa
13	Biopsia (SI/NO)
14	Resultado de Biopsia
15	GES (SI/NO)
16	Profesional a cargo de la atención

Conjuntamente a lo anterior el prestador deberá enviar los informes en formato digital al referente técnico del departamento de salud o ITS del servicio, que será el requisito para revisión y validación de las actividades realizadas.

J) DE LA FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

Completado el proceso de revisión y validación por parte del I.T.S., éste será quien solicitará al proveedor, la emisión de la factura, con las indicaciones correspondientes. El prestador debe facturar a nombre de la Corporación Municipal de Conchalí, indicando el número de prestaciones, mes y año.

K) RESUMEN.



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 2026.

ANEXO N°2
CARTA IDENTIFICACION UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

Nombre o razón social: _____

Rut del oferente: _____

Teléfono principal y alternativo: _____

Dirección: _____

Correo electrónico principal y alternativo: _____

Nombre completo del Representante legal: _____

Rut del Representante legal: _____

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

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

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

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

Santiago, _____ de _____ del 2026.

ANEXO N°3
“OFERTA ECONÓMICA”

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

En el siguiente recuadro podrá completar el valor la canasta de exámenes, el cual debe rellenar con el total completo del servicio el cual debe ser coherente con el del portal de mercado público.

TIPO DE EXÁMEN	CANTIDADES	VALOR UNITARIO NETO	VALOR TOTAL NETO
CANASTAS DE EXÁMENES ENDOSCÓPICOS DIGESTIVOS ALTO CON BIOPSIA Y TEST DE UREASA INFORMADOS PARA CENTROS DE SALUD DE CORESAM-2026	320	\$	\$
TOTAL valor NETO del servicio completo coherente con el portal de mercado publico			\$

NOTA 1: El oferente debe presentar una oferta económica completa, es decir, deberá ofertar por el servicio completo de los exámenes que contempla las canastas las cuales incluyen endoscopia, biopsia y test de ureasa, estos mencionados en el Anexo N°3, si no su oferta quedara automáticamente inadmisibile.

NOTA 2: 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 3: Todos los precios deben ser en moneda nacional (CLP).

NOTA 4: Se hace presente que el valor total neto que indique deberá ser coherentes con los valores que se declaren en el Portal Mercado Público.

NOTA 5: El contenido de los anexos 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____ de 2026.

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 2026.

ANEXO N°5
“PLAZO DE ENTREGA DE RESULTADOS, IDONEIDAD DEL CARGO y CERCANÍA DEL SERVICIO”

NOMBRE OFERENTE	
RUT OFERENTE	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	

A) PLAZO DE ENTREGA DE RESULTADOS

DESCRIPCIÓN	ENTREGA EN HORAS HÁBILES
Plazo de entrega de resultados a pacientes.	(☐) Horas hábiles
Plazo de entrega de resultados de informes clínicos.	(☐) Horas hábiles

B) UBICACIÓN DEL CENTRO/RED DE METRO.

Considerar como punto de **partida** la municipalidad de Conchalí.

CRITERIO	DIRECCIÓN DE UBICACIÓN CENTRO DE ATENCIÓN Estimar km desde centro a municipalidad de Conchalí. Según google. (KM), Incorporar comuna y dirección completa.
Radio de ubicación del centro médico.	
Radio de ubicación centro médico desde red de metro.	

C) IDONEIDAD TÉCNICA DEL PERSONAL (ITP)

Todo el equipo declarado en el siguiente recuadro debe presentar su Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, de la Superintendencia de Prestadores de Salud. Si este no es presentado se solicitará por foro inverso, si este no es subsanado, su oferta se **considera inadmisibile**.

Se sugiere al oferente declarar uno o dos profesionales por especialidad, recordar que debe tener como mínimo en su equipo los profesionales mencionados en el Punto N°18.4 “IDONEIDAD DEL CARGO” de las bases administrativas.

N°	NOMBRE DEL PROFESIONAL	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO	TITULO PROFESIONAL Y ESPECIALIDAD
1				
2				
3				
4				

(agregar líneas si así fuera necesario)

NOTA 1: El anexo puede ser modificado.

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

Santiago, _____ de _____ de 2026.

ANEXO N° 6
"CONDICIONES OPERATIVAS"

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

A. DE LAS MANTENCIONES VIGENTES

- El adjudicado se compromete que los equipos y maquinarias a utilizar presentan sus mantenciones preventivas vigentes.
- El adjudicado se compromete que el equipamiento a utilizar será higienizado pre y posteriormente al realizar cada servicio.
- El adjudicado presenta equipos y máquinas de calidad y de alta tecnología.

B. IDIONEDAD DE CARGO "CARDIÓLOGO".

Debe indicar al cardiólogo encargado de la interpretación de los electrocardiogramas de las personas mayores de 65 años y/o que presentan alguna patología medica que requiera una interpretación. Debe presentar su Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud. (si no se presenta dicho certificado, se entenderá que no poseen un cardiólogo para el servicio).

N°	NOMBRE DEL PROFESIONAL.	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO	TITULO PROFESIONAL Y ESPECIALIDAD
1				

NOTA: El cardiólogo no será parte del equipo médico, dado que se considerará consultor o especialista adicional para el servicio, ya que este puede prestar asistencia cuando se requiera el caso de la interpretación del examen ECG.

NOTA: Si no posee un cardiólogo para el servicio, esta NO es causal para que su oferta quede inadmisibile.

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

Santiago, ____de____ de 2026.

“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 2026.

COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE Y PROCÉDASE


TANIA ALVARADO SOTOMAYOR
SECRETARIA GENERAL
CORESAM



TAS/SMT/cc
DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Planificación
- Secretaria General
- Dirección Jurídica
- Dirección de Salud