



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE SALUD

REF.: Aprueba Bases Administrativas y Técnicas para contratar el servicio de transporte para funcionarios de salud, a fin de realizar visitas domiciliarias a distintos sectores de la comuna.

VISTOS:

- a) El Decreto Alcaldicio N°00188 de fecha 10 de enero de 2018 que delega a la Directora del Departamento de Salud las facultades y autoriza firma documentos relacionados con el Portal Mercado Público.
- b) El Decreto Alcaldicio N°0058 de fecha 07 de enero 2026, que aprueba el Plan Anual de Compras 2026.
- c) La Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado.
- d) La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de Servicios y sus modificaciones posteriores.
- e) La ley N° 19.880 que “Establece Bases De Los Procedimientos Administrativos Que Rigen Los Actos De Los Órganos De La Administración Del Estado Procedimientos Administrativos”.
- f) El Decreto Supremo N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento de la ley 19.886.
- g) El Manual de procedimientos de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N°162 del 14.07.2008.
- h) En uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de contratar el servicio de transporte para funcionarios de salud, a fin de realizar visitas domiciliarias para entrega de medicamentos, alimentos y otros a domicilio en los distintos sectores de la comuna de Antuco por 92 días hábiles, comenzando el día 1 de julio del año 2026, según solicitud de compra N°36 de fecha 3 de junio 2026.
- b) Que, al no existir en catálogo electrónico chilecompra express, convenio marco para lo solicitado.
- c) Que, para tales efectos es necesario aprobar las bases de licitación, para realizar la contratación del servicio a través del portal www.mercadopublico.cl.
- d) Que, considerando el presupuesto estimado para esta contratación, corresponderá ingresarla al portal electrónico www.mercadopublico.cl, enmarcándola como licitación pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1000 UTM (LE).

DECRETO

1. Autorícese, llamado a licitación pública para el servicio de transporte para funcionarios de salud Antuco, a fin de realizar visitas domiciliarias para entrega de medicamentos, alimentos y otros a domicilio en los distintos sectores de la comuna de Antuco.

2. Apruébese, las bases administrativas, bases técnicas, especificaciones técnicas, anexos y antecedentes de la licitación pública denominada “Servicio de transporte para funcionarios de salud Antuco”. Quedando las Bases administrativas, bases técnicas, especificaciones técnicas, anexos y demás antecedentes en el siguiente tenor:

“Servicio de transporte para funcionarios de salud Antuco”

A. BASES ADMINISTRATIVAS

1. DESCRIPCION

Las presentes Bases de Licitación regirán el proceso para el servicio de transporte para funcionarios, a fin de realizar visitas domiciliarias para entrega de medicamentos, alimentos y otros a domicilio en los distintos sectores de la comuna de Antuco por 92 días hábiles, comenzando el día 01 de julio del año 2026, a través de los recursos aprobados por el concejo municipal del Presupuesto de Salud 2026.

2. REQUISITOS PARA OFERTAR

Podrán participar en la presente licitación, personas naturales y jurídicas (sociedades), unión temporal de proveedores y que estén inscritos y habilitados en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, que realicen sus propuestas a través de los medios establecidos por la Ley N° 19.886 y su Reglamento. Los proveedores deberán estar inscritos y habilitados en el registro ChileCompra para participar en esta licitación.

Inhabilidades de proveedores o proveedoras para contratar:

No poseer vínculos de parentesco con funcionarios Directivos de la Municipalidad de Antuco, Departamento de Salud, ni con personas unidas a ellas.

No registre deudas previsionales o de salud con sus trabajadores dependientes, en los últimos 12 meses si es para ser parte del Registro o en los últimos dos años a la hora de contratar.

No posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.

No poseer condenas por delitos de cohecho, financiamiento del terrorismo o lavado de activos.



No poseer condenadas por delitos concursales o por incumplimiento contractual por culpa o falta de diligencia.
No poseer condenadas por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores.
No haber informado antecedentes falsos, maliciosamente enmendados o tergiversados.

3. DOCUMENTOS SOLICITADOS

Todo oferente debe **adjuntar** en su oferta los siguientes documentos:

En Anexos Administrativos:

- *Formulario N° 1:* Identificación del Oferente. (Ver Anexos en la Plataforma)
- *Formulario N° 2:* Declaración Jurada simple de aceptación de condiciones. (Ver Anexos en la Plataforma)

En Anexos Técnicos:

- *Formulario N° 4:* Experiencia (Ver Anexos en la Plataforma)
- Adjuntar copia de la revisión técnica al día
- Adjuntar copia permiso de circulación al día
- Adjuntar copia seguro obligatorio vigente
- Adjuntar copia de licencia de conductor A2 (Furgón) y B (Camioneta)

En Anexos Económicos:

- *Formulario N° 3:* Oferta económica (Ver Anexos en la Plataforma)
- **Oferta económica sistema:** El oferente deberá ingresar en www.mercadopublico.cl el valor total de la oferta, de acuerdo a los 92 días hábiles del servicio solicitado.

IMPORTANTE: Las ofertas ingresadas y que postulen en el sistema de mercado público por \$1, serán rechazadas automáticamente.

4. PRESENTACION DE LA OFERTA

Se debe ofertar por el valor Total neto en pesos (\$) chilenos y en los plazos estipulados en el portal.
En Formulario N°3 de oferta económica se solicita detallar la oferta.

5. MEDIOS PARA ACREDITAR QUE NO REGISTRA SALDOS INSOLUTOS

Los Medios para acreditar a los proveedores postulantes a la licitación NO registran saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, será a través de DECLARACIÓN JURADA, la cual deberá adjuntar a la oferta realizada a través del Portal. Pero si esta acreditación se encuentra en el portal www.chileproveedores.cl no será exigible.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

En el caso de los proveedores contratados con el estado que registren saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los 2 últimos años. Los procedimientos a seguir son los siguientes:

- Para este caso la empresa deberá destinar los primeros pagos de sus prestaciones de Servicios a regularizar dichas Obligaciones (Saldos Insolutos).
- Las Empresas deberán acreditar que no tienen obligaciones Laborales y provisionales pendientes a la mitad de la duración del contrato, mediante la presentación de los certificados o acreditación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales con los trabajadores, y, en su caso, con los dependientes de su subcontratista, si es que se permite la subcontratación, quedando facultado, en caso de detectarse incumplimientos, para retener el pago y actuar en conformidad a la ley laboral respecto de las empresas o servicios del Estado y/o de los solidaria o subsidiariamente obligados.
- La Municipalidad de Antuco – Departamento de Salud exigirá que la empresa proceda a los pagos y le presente comprobantes y planillas, cada vez que se proceda al pago, como señala en la cláusula Anterior.

7. DESCRIPCION DE LA OFERTA

Los artículos requeridos son: “**Servicio de transporte para funcionarios de salud**”. Más detalles en la sección B de las presentes bases. De acuerdo a la cantidad ingresada en el portal, el proveedor debe ingresar en su cotización el monto unitario neto, considerando en él todo lo solicitado en las presentes bases. El monto total de la oferta será el valor neto unitario ingresado por el proveedor multiplicado por la cantidad ingresada en el portal (esta operación la realiza automáticamente el sistema).

8. CONSULTAS

Las consultas durante el proceso, se realizarán en las fechas estipuladas en el portal www.mercadopublico.cl.

9. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La declaración de inadmisibilidad podrá ser hecha, en cualquier tiempo durante todo el proceso de licitación, incluso, en el acto mediante el cual éste se decide. Se considerarán siempre inadmisibles:

- Las ofertas extemporáneas, presentadas fuera de plazo.
- Las ofertas que no hubieren dado cumplimiento a las exigencias que establecen las bases. (requisitos administrativos y técnicos).

La declaración de inadmisibilidad se traducirá en el rechazo de la oferta, que se efectúa con motivo del proceso de validación técnica y/o administrativa a través del portal Chile Compra.



10. DE LA EVALUACION DE LA PROPUESTA

La evaluación de las ofertas recibidas entre el período estipulado para ello en las bases de licitación, se realizará en virtud de los criterios descritos en el punto N°12 y por una comisión cuyos integrantes se identifican a continuación.

11. COMISION EVALUADORA

Las ofertas validadas administrativamente serán sometidas a un proceso de análisis comparativo a cargo de una comisión técnica evaluadora integrada por:

- Director del CESFAM Antuco o quien lo subrogue
- Encargada de movilización o quien la subrogue
- Directora comunal de salud o quien lo subrogue

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los siguientes serán los criterios que se evaluarán en las ofertas que se presenten en la licitación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Oferta Económica	35%
Antigüedad del vehículo	10%
Experiencia	20%
Cumplimiento Formal de la Oferta	10%
Residencia	20%
Programas de integridad	5%
PUNTAJE FINAL	100%

a) Oferta Económica (35%)

Fundamento (RAZÓN MATEMÁTICA)	Puntaje
Puntaje Oferta mínima (que cumpla requisitos)	100
Las otras ofertas se trabajan	$Oferta\ mínima \times 100 / Oferta\ evaluada$

Observación: Se utilizará la fórmula matemática, la cual comparará las ofertas recibidas y asignará un puntaje entre 0 y 100 puntos, según fundamento matemático descrito anteriormente.

b) Antigüedad del vehículo (10%)

En este criterio se evaluará el año de los vehículos (Furgón y camioneta 4x4), con la presentación de documentos que así lo acredite y conforme a la siguiente escala:

Antigüedad	Puntaje
Vehículo año 2020-2025	100
Vehículo año 2017-2019	70
Vehículo año 2016-2014	50
Año menor o no informa	0

c) Experiencia (20%)

Será medida de acuerdo al N° de instituciones públicas en las que han prestado el servicio (Presentar órdenes de compra y/o certificados de experiencia). El oferente deberá indicar en el formulario N° 4 la información solicitada

Descripción	Puntaje
1er. mayor nº de empresas o prestaciones de servicios	100
2do. mayor nº de empresas o prestaciones de servicios	80
3er. mayor nº de empresas o prestaciones de servicios	70
4to. mayor nº de empresas o prestaciones de servicios	50
Demás nº empresas o prestaciones de servicios	30
No presenta o no informa	0

d) Cumplimiento de Requisitos Formales (10%)

Sub Criterio, Cumplimiento Formularios solicitados (5%)	Puntaje
Cumple con todos los formularios solicitados	100
Cumple con algunos de los formularios solicitados	50
No Cumple o No Informa	0
Sub Criterio, Cumplimiento Requisitos Formales de Presentación de la Oferta (5%)	Puntaje
Oferta, cumple dentro del plazo con los requisitos formales en la presentación de la oferta	100
Oferta, no cumple dentro del plazo con los requisitos formales en la presentación de la oferta	0



e) **Residencia (20%):** El oferente deberá indicar claramente en la Propuesta Técnica su residencia

Escala de Evaluación Residencia	Puntaje
Oferente con residencia en la comuna de Antuco	100
Oferente con residencia menor a 70 km de la comuna Antuco	80
Oferente con residencia entre 71km y 100km de la comuna Antuco	40
Oferente con residencia mayor a 100km de la comuna Antuco	10
No informa	0

f) **Programas de Integridad (5%):** “Cumplimiento con Dictamen de la CGR N°E370752/2023 y Artículo 17 del Reglamento N°661/24, respecto al Programa de Integridad”. Medio verificación, formulario N°3, donde se debe indicar la información solicitada, posteriormente se verificará con la información adjunta en el sistema de esta licitación.

Informar y Adjuntar Información	Puntaje
Oferente adjunta programa de integridad y este es conocido por el personal (Adjuntar programa e información de respaldo, que den cuenta que el personal se encuentra con sus respectivas capacitaciones respecto a este programa)	100
Oferente adjunta programa de integridad (Adjunta información), personal no conoce dicho programa (No adjunta información de respaldo capacitaciones)	50
No Cumple, No Informa, No Adjunta Información o adjunta pacto de integridad	0

Cálculo de puntaje de ofertas:

Para efectuar esta operación se utilizará la siguiente fórmula:

Puntaje Final = a*0.35 + b*0.10 + c*0.20 + d*0.10 + e*0.20 + f*0.05

Donde:

- a = Oferta económica
- b = Antigüedad del vehículo
- c = Experiencia
- d = Cumplimiento requisitos formales
- e = Residencia
- f = Programas de integridad

13. RESOLUCIÓN EN CASO DE IGUALDAD DE PUNTAJE

En caso de que se iguale en el puntaje final, se procederá de la siguiente manera o fases, según siguiente escala de prevalencia:

- El proveedor con mejor puntaje en el criterio Residencia
- El proveedor con mejor puntaje en el criterio Oferta económica
- El proveedor con mejor puntaje en el criterio Experiencia
- El proveedor con mejor puntaje en el criterio Antigüedad del vehículo
- El proveedor con mejor puntaje en el criterio Cumplimiento de requisitos
- El proveedor con mejor puntaje en el criterio Programas de integridad

14. ACLARACIONES A LAS OFERTAS

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud podrá solicitar a los oferentes, ante cualquier duda que surja en algunos miembros de la comisión evaluadora, una aclaración de los términos indicados en la propuesta respectiva, a través del foro inverso que se encuentra en el portal www.mercadopublico.cl, siempre y cuando esta aclaración no otorgue una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

15. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES

Se aceptarán documentos o antecedentes no esenciales, de carácter administrativo, que hayan sido omitidos por el oferente en el momento de ingresar la oferta en el portal www.mercadopublico.cl. La forma para presentar documentos será a través de la aclaración de ofertas durante el proceso de evaluación, dicha elevación de documento no podrá pasar o exceder de 48 hrs. después de solicitada la aclaración.

16. MODIFICACIÓN A LAS BASES

La Municipalidad de Antuco – Departamento de Salud, podrá modificar los documentos de la propuesta, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de preguntas y respuestas de la propuesta, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos, por lo cual se modificará la fecha de cierre de recepción de ofertas. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, a través de otro documento denominado “Modificación o Aclaración a las bases”. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases.

17. DE LA ADJUDICACIÓN

Este Servicio se reserva el derecho de rechazar todas las propuestas, declararla desierta, adjudicar solo algún ítem o aceptar cualquiera de ellas si lo estima conveniente, con expresión de causa y sin que los proponentes pueden pretender indemnización alguna por este hecho, o de adjudicar la propuesta que mejor convenga a



nuestros intereses, aunque esta no sea la de menor valor. Para la adjudicación, se analizarán los antecedentes técnicos y económicos entregados por las empresas que participen, se emitirá un informe de evaluación y posteriormente se redactará la Resolución de Adjudicación, antecedentes que serán ingresados al portal www.mercadopublico.cl con el fin de transparentar todo el proceso licitatorio. Los proveedores deberán estar inscritos y habilitados en el registro ChileCompra para participar en esta licitación.

18. MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE ADJUDICACIÓN

La fecha aproximada de adjudicación será el día indicado en el calendario de fechas del formulario de bases de licitación del portal www.mercadopublico.cl y las razones de un eventual incumplimiento del plazo de adjudicación inicialmente establecido pueden ser las siguientes:

- No se logró conformar la comisión evaluadora dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso en la firma del Decreto de Adjudicación, por compromisos del Director del Departamento de Salud y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor emergencia y otros imprevistos.
- Por Reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

En caso que se produjese una prórroga esta será realizada en el icono respectivo del portal www.mercadopublico.cl “mostrar Fechas” de la Licitación, incluyendo las razones de incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

19. DE LA CANTIDAD ADJUDICADA

La Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud, se reserva el derecho de modificar la cantidad adjudicada, hasta en un 20%, ya sea, antes de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl o posterior a ella. En caso de que la adjudicación sea por una cantidad inferior a la solicitada, la Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud, al momento de adjudicar, modificará el ítem en el portal www.mercadopublico.cl, por lo que la Orden de Compra se generará por un monto total inferior a lo ofertado.

Si la cantidad de días debe aumentar según lo indicado en las presentes bases, al momento de adjudicar en el portal www.mercadopublico.cl, se ingresará la nueva cantidad, respetando el monto unitario ofertado por el proveedor adjudicado.

Si la Orden de Compra ya se hubiese generado, y posterior a ello se debe aumentar la cantidad de días solicitados, la Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud, generará una nueva Orden de Compra que complemente al documento generado con anterioridad.

Para esto, se deja establecido que no existirá impedimento en generar una nueva Orden de Compra que incluya en ella la cantidad de días que fueron incorporados a última hora. Por lo tanto, se deja establecido que el valor unitario ofertado por el proveedor adjudicado, permanecerá invariable en caso de que la Municipalidad de Antuco – Departamento de Salud deba modificar la cantidad final de días a requerir.

20. MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN

El mecanismo a utilizar en caso de que se manifiesten dudas o consultas de cualquier proveedor, **una vez adjudicada la licitación**, será el correo electrónico adquisicionesaludantuco@gmail.com.

21. READJUDICACIÓN

La Municipalidad de Antuco – Departamento de Salud, se reserva el derecho de readjudicar la Licitación Pública cuando las condiciones en las cuales fue adjudicada la propuesta, hayan cambiado por motivos de fuerza mayor. Además, si existe un error involuntario en la evaluación administrativa o técnica de las ofertas el cual sea conocido antes de la entrega del producto o servicio, también se aplicará esta cláusula. En caso de que la Orden de Compra ya hubiese sido aceptada por el proveedor a través del portal www.mercadopublico.cl, éste deberá cancelar la Orden de Compra atendiendo a la declaración jurada simple de aceptación de condiciones (formulario N° 2), previa notificación por parte de la Municipalidad de Antuco – Departamento de Salud. La declaración de readjudicación será hecha a través del portal www.mercadopublico.cl y el nuevo adjudicado será el proveedor que ocupe el 2º lugar en la evaluación original del proceso en los términos estipulados en estas bases de licitación.

22. DEL PAGO Y FACTURACIÓN

Una vez generada la Orden de Compra en el sistema, el proveedor adjudicado deberá aceptarla o rechazarla dentro de un plazo de 48 horas. Posterior a la adjudicación. El pago se realizará de forma mensual contra factura a 30 días, una vez recepcionado conforme el documento con detalle de los servicios realizados.

23. MULTAS Y SANCIONES

En caso de incumplimientos se aplicarán las siguientes multas:

Atraso en la entrega de los productos o prestación de los servicios: la institución compradora está facultada para el cobro una multa por cada día hábil de atraso en la entrega de los productos o prestación de los servicios. La multa será el equivalente al 1% del total de la contratación (iva incluido) por cada día de atraso, con un tope de veinte (20) días.

Incumplimiento en las especificaciones técnicas contratadas: la institución compradora está facultada para el cobro una multa por el incumplimiento en las especificaciones técnicas de los productos o servicios contratados



determinados en la solicitud de compra y/o cotización y en la oferta del proveedor, lo cual será determinado por la contraparte técnica de la contratación. La multa será equivalente al 5% del total de la contratación (iva incluido). El proveedor tendrá la obligación de corregir las falencias y realizar la entrega nuevamente, a sus expensas, en un plazo no superior a tres (3) días hábiles, contado desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios.

Atraso en la entrega del producto o prestación de los servicios luego de solicitada su corrección: la institución compradora está facultada para el cobro una multa por cada día hábil de atraso en la nueva entrega de los productos o prestación de los servicios una vez transcurridos los tres (3) días hábiles contados desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios. La multa será el equivalente al 1% del total de la contratación (iva incluido) por cada día de atraso, con tope de veinte (20) días.

Con todo, la aplicación de multas al proveedor no podrá exceder del 20% del monto total de la contratación (iva incluido), cualquiera sea el periodo de contratación. Si excediere dicha cantidad, el servicio podrá poner término anticipado a la contratación.

PROCEDIMIENTO:

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa o el término anticipado del contrato, el organismo comprador notificará inmediatamente de ello al proveedor, por carta certificada y correo electrónico informado en el formulario administrativo N°1 entregado por proveedor, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquella se motiva.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar sus descargos por escrito y correo electrónico, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción por medio de una resolución fundada del organismo comprador.

Si el adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el organismo comprador tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del descargo 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 en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada y correo electrónico.

Recurso de reposición: el proveedor dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación por medio de carta certificada y correo electrónico al proveedor, de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores para impugnar dicho acto administrativo, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva sanción. El organismo comprador tendrá un plazo no superior a treinta (30) días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Las multas deberán ser pagadas en el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que aplica la multa.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los tribunales ordinarios de justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

No procederá el cobro de las multas señaladas en este punto, si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo a los artículos 45 y 1547 del código civil o una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, el cual será calificado como tal por la entidad licitante, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el oferente adjudicado acredite el hecho que le impida cumplir.

24. CONDICIONES CONTRACTUALES Y OTRAS CLAUSULAS

a) Suscripción del Contrato

El contrato se formalizará con la Orden de Compra

b) Orden de Compra

SI EL PROVEEDOR, NO “ACEPTA” LA ORDEN DE COMPRA DENTRO DE LAS 48 HORAS, SE PODRA CANCELAR Y READJUDICAR AL SEGUNDO OFERENTE MEJOR EVALUADO.

c) Plazos y condiciones de pago

El servicio contratado se cancelará dentro de los 30 días corridos

La forma de pago es a través de transferencia electrónica.

d) Término anticipado del contrato

La Municipalidad de Antuco – Departamento de Salud, podrá poner término anticipado al contrato por incumplimiento, de acuerdo a lo previsto en el artículo 13 bis de la Ley N° 19.886.

El término anticipado del contrato no posibilitará ningún tipo de indemnización para el proveedor, además de facultar Municipalidad de Antuco – Departamento de Salud, para readjudicar al segundo proveedor mejor evaluado.

e) Pacto de Integridad

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



- 1.- 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 él 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.
- 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3.- 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 la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5.- 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.
- 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8.- 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 y/o dependientes y/o 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.



B. ESPECIFICACIONES TECNICAS

“SERVICIO DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS DE SALUD ANTUCO”

1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN

La necesidad de contratar los servicios de transporte para funcionarios de salud (Furgón y camioneta 4x4) con conductor por 92 días hábiles.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El servicio de transporte será para el traslado de funcionarios de salud, a fin, de realizar visitas domiciliarias para entrega de medicamentos, alimentos y otros a domicilio en los distintos sectores de la comuna de Antuco. El servicio de transporte requiere lo siguiente:

- Un furgón para 10 personas, que incluya conductor
- Una camioneta 4x4 doble cabina, que incluya conductor

Los vehículos requeridos deberán ser de propiedad del oferente que participa en la licitación.

Los vehículos que se presenten deben estar en buen estado estructural y tener todos los elementos de emergencia y de seguridad requeridos en óptimas condiciones (asientos, cinturones de seguridad, parabrisas, estado mecánico, dirección, frenos, amortiguadores, luces, alza vidrios, aire acondicionado, etc.).

El oferente deberá incorporar señalética que indique el traslado de funcionarios de salud.

La jornada es de lunes a viernes en horario de 09:00 a 17:00 horas.

Total de días: 92 días hábiles, comenzando el día 01 de julio del 2026.

El máximo de kilómetros a recorrer diariamente por cada vehículo, es aproximadamente 80km.

El costo del combustible será de responsabilidad exclusiva del oferente junto con el conductor del vehículo.

3. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR QUE POSTULA A VEHICULOS CON CONDUCTOR

- a) Los vehículos deberán ser sanitizados o desinfectados en el interior y exterior con productos como amonio cuaternario, cloro o alcohol, luego de cada jornada.
- b) El proveedor debe presentar copia de licencia de conducir al día y según corresponda, A2 (Furgón) y licencia B (Camioneta) más certificado de antecedentes y hoja de vida del conductor (los documentos presentados no pueden superar los 90 días desde la emisión). Adjuntar, permiso de circulación, seguro obligatorio y revisión técnica al día de los vehículos.
- c) El proveedor será responsable de todo accidente o daño, que durante la vigencia del contrato le pudiera ocurrir a su personal y/o terceros.
- d) El proveedor asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también asume daños y perjuicios que producto de sus servicios, pueda ocasionar a la propia prestación de servicios. En caso de enfermedad, accidente, o cualquier otra causal de ausencia del conductor, deberá ser reemplazado inmediatamente por el proveedor con la finalidad de mantener continuidad en el servicio

4. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para el servicio de transporte para 92 días hábiles es de \$17.490.000 (Diecisiete millones cuatrocientos noventa mil pesos)

5. FACTURACION

El oferente deberá emitir factura mensualmente, identificando el mes y total de días de la prestación del servicio correspondiente, además de incluir un informe completo de los recorridos realizados.

3. Procédase a efectuar el ingreso al portal www.mercadopublico.cl para su licitación respectiva.

4. Nómbrase a la comisión evaluadora de la Propuesta Pública denominada "Servicio de transporte para funcionarios de salud" a los siguientes profesionales:

- Director del CESFAM Antuco o quien lo subrogue
- Encargada de movilización o quien la subrogue
- Directora comunal de salud o quien lo subrogue

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE, DESE COPIA Y ARCHÍVESE

