



RESOLUCIÓN EXENTA N° ____/.

IQUIQUE,

VISTOS,

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 del año 2.000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/2.005, del Ministerio de Salud, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1.979 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469; lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; Resolución N°36/2024 y N°8/2025 de la Contraloría General de la República; Decreto N° 140/2.004, del Ministerio de Salud que aprobó el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Decreto Afecto N° 56, de 29 de diciembre de 2.022, del Ministerio de Salud; Formulario Requerimiento N° 2025-993 de fecha 13 de Agosto de 2025 de Marzo de 2025 del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá; Resolución Exenta N° 581/2025 que aprueba Convenio Mandato Completo e Irrevocable entre el Servicio de Salud Tarapacá y el Gobierno Regional de Tarapacá, del Gobernador Regional de Tarapacá; Resolución Exenta N°03.168 de fecha 28 de Julio de 2025 del Servicio Salud Tarapacá;

CONSIDERANDO;

1. Que, al Servicio de Salud Tarapacá le corresponde la articulación, gestión y desarrollo de la red asistencial de Tarapacá, para la ejecución de las acciones integradas de fomento, protección y recuperación de la salud, como también la rehabilitación y cuidados paliativos de las personas enfermas.
2. Que, en dicho ámbito al Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red entre sus funciones le corresponde ejecutar la cartera de inversión a su cargo, tanto en el ámbito de equipos, equipamiento, como en infraestructura.
3. Que, es por ello que el Servicio de Salud Tarapacá ha sido mandatado por el Gobierno Regional de Tarapacá para actuar como Unidad Técnica encargada de la gestión técnica y administrativa del proyecto denominado "**Construcción con Relocalización CESFAM Colchane**", **Código BIP 40063613-0**, conforme a la Resolución Exenta N° 581, de fecha 15 de julio de 2025, aprobada por resolución Exenta N° 03.168 de fecha 28 de julio de 2025 del Servicio Salud Tarapacá. Esta Iniciativa de Inversión considera la etapa de diseño del proyecto que tiene por objeto mejorar la infraestructura de salud en la comuna de Colchane, atendido que la actual infraestructura del Centro de Salud Familiar (CESFAM) no cumple con las condiciones óptimas para entregar una atención eficiente y de calidad a la población, debido a limitaciones de espacio, equipamiento y accesibilidad; que el proyecto contempla la relocalización y construcción de un nuevo CESFAM en una ubicación estratégica, con el fin de mejorar la capacidad de atención, garantizar el acceso oportuno a los servicios de salud y optimizar los recursos sanitarios disponibles en la zona; que la nueva infraestructura incorporará mejoras en espacios físicos, equipamiento médico y áreas de atención primaria y de urgencias, además de una mayor conectividad para los pacientes de localidades aledañas; y que dicha iniciativa, al considerar inversión en obras civiles, equipamiento y tecnología, permitirá una atención eficiente tanto a la población residente como a la población flotante y en tránsito, especialmente en el contexto del aumento de la migración y la demanda de servicios de salud en la frontera con Bolivia.



4. Que la comuna de Colchane es una zona fronteriza en la cual el actual Centro de Salud Familiar atiende a 1.971 beneficiarios, además de un número significativo de personas migrantes que cruzan diariamente la frontera; que la infraestructura existente, con más de cuarenta años de antigüedad, presenta graves deficiencias de espacio, equipamiento, mantenimiento y climatización, no cumpliendo con los estándares necesarios para asegurar una atención adecuada y oportuna; que la red de agua potable presenta fallas críticas en épocas de invierno y que el terreno actual no permite nuevas ampliaciones; y que, atendida esta situación, se hace necesario ejecutar la **etapa de diseño del proyecto**, que comprende estudios de suelo del terreno destinado a emplazar el nuevo CESFAM, la arquitectura, las especialidades técnicas y la contratación de profesionales responsables de la inspección del diseño, con el objeto de avanzar en la construcción de una infraestructura sanitaria moderna, eficiente y acorde a las necesidades de la población local y flotante.
5. Que, conforme al Plan Anual de Compras del Servicio de Salud de Tarapacá para el año 2025, se identificó la necesidad de contratar una **Consultoría de Diseño para la Construcción y Relocalización del CESFAM Colchane**, con el objeto de dar cumplimiento a la planificación institucional y avanzar en el desarrollo de la infraestructura sanitaria priorizada para la comuna, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 661 de 2024.
6. Que, los organismos de la Administración del Estado previo a efectuar cualquier adquisición deberán consultar en la "**Plataforma de Economía Circular**" de la Dirección de Compras y Contratación Pública, si existen bienes y/o servicios que sean de propiedad de otros organismos del Estado o servicios compartidos, que les permitan satisfacer la necesidad requerida, de conformidad a lo dispuesto en artículo 28° del Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda. En virtud de lo anterior, se revisó el catálogo correspondiente, constatándose que no existen los bienes requeridos.
7. Que, sumado a lo anterior, previo a cada llamado a proceso licitatorio, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto Supremo N° 661 de 2024, se efectuó la revisión correspondiente en el Catálogo de Productos y Servicios disponible en el portal www.mercadopublico.cl, constatándose que los equipos y/o equipamientos requeridos correspondiente a las "**Consultora para efectuar el Diseño Arquitectónico y Especialidades**" no se encuentran disponibles mediante el sistema de Convenios Marco vigente de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
8. Que, se estima necesario encomendar dicha labor a terceros, mediante los mecanismos de contratación, a través de licitación pública, estableciendo las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficiarios del bien o servicio por adquirir y todos sus costos asociados, presentes y futuros.
9. Que, mediante Formulario Requerimiento N°2025-993 fecha 13 de Agosto de 2025 del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá, se certifica una refrendación presupuestaria total de **\$227.145.000.- (Doscientos veintisiete millones ciento cuarenta y cinco mil pesos)**, con impuestos incluidos, para la adquisición de los equipos considerados en el proyecto "**Diseño Arquitectónico y Especialidades Construcción con Relocalización CESFAM Colchane, Código BIP N°40063613-0, ID. 1180968-17-LQ25**, con cargo al Ítem presupuestario 3102002 "**Consultorías**", financiado por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional FNDR – Tradicional, del Gobierno Regional de Tarapacá.
10. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Decreto Supremo N° 661 de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, la Entidad licitante podrá requerir, excepcionalmente y por razones de interés público y tratándose de licitaciones cuyo monto estimado no supera las 5.000 UTM, la constitución de una garantía de seriedad de la oferta, cuyo objeto es asegurar la mantención de las propuestas presentadas hasta la suscripción del contrato;



11. Que, es dable señalar que, en el presente proceso licitatorio, el monto estimado de la contratación no excede el umbral de las 5.000 UTM;
12. Que, adicionalmente, existen razones fundadas de interés público para requerir esta garantía, relacionadas con la naturaleza estratégica y crítica del objeto contractual, el impacto que tendría una adjudicación fallida, y la necesidad de resguardar el principio de eficiencia en el uso de los recursos públicos;
13. Que, particularmente, dada la experiencia técnica acumulada por esta Entidad y el análisis de procesos similares, se ha detectado que en procedimientos de similares características se ha producido la presentación de ofertas notoriamente más bajas respecto del promedio del mercado, sin justificación económica razonable, lo cual pone en riesgo la correcta ejecución del contrato y la adecuada provisión del servicio, configurando lo que la doctrina identifica como "ofertas temerarias";
14. Que, ante la posibilidad cierta de recibir este tipo de ofertas, se hace necesario adoptar medidas preventivas que fortalezcan la responsabilidad de los oferentes y disuadan conductas especulativas o de mala fe, para lo cual la exigencia de una garantía de seriedad de la oferta se presenta como un instrumento idóneo, proporcional y legítimo en el marco de los principios de libre concurrencia, competencia leal, probidad y resguardo del interés fiscal;
15. Que, en consecuencia, se dispone el requerimiento de una garantía de seriedad de la oferta, la cual deberá ajustarse en su monto, vigencia y condiciones a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento, sin establecer restricciones arbitrarias sobre su forma o instrumento financiero, permitiendo su presentación en cualquiera de las modalidades legalmente permitidas y garantizando la igualdad de condiciones para todos los oferentes."
16. Que, se ha estimado que el Contrato de Prestación de Servicios no excederá la suma de 10.000.- Unidades Tributarias Mensuales y, por tanto, dicha contratación está exenta del trámite de toma de razón, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 36 de 2024 de la Contraloría General de la República, artículo 12.2.
17. Que, conforme con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento de Compras Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda, las entidades deberán contar con las autorizaciones presupuestarias que sean pertinentes, previamente a la resolución de adjudicación del contrato definitivo en conformidad a la Ley de Compras y al Reglamento.
18. Que, de acuerdo a lo anteriormente expresado dicto lo siguiente:

RESUELVO:

- I. **AUTORÍCESE**, el llamado a Propuesta Pública a través de la Plataforma de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, el llamado a licitación pública denominado **"Diseño Arquitectónico y Especialidades Construcción con Relocalización CESFAM Colchane, Código BIP N°40063613-0, ID. 1180968-17-LQ25"**.
- II. **APRUEBASE**, junto con las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, que más adelante se indican, los siguientes documentos anexos a la referida licitación:
 - **Anexo N°1:** Formulario Identificación del Oferente;
 - **Anexo N°1-A:** Formulario Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores;
 - **Anexo N°2:** Formulario Declaración Jurada Simple;



- **Anexo N°3:** Declaración Jurada Simple del Sistema de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos funcionarios e inhabilidades contempladas en el Artículo 4, Inciso primero y sexto de la Ley 19.886;
- **Anexo N°4:** Programa de integridad;
- **Anexo N°5:** Declaración jurada simple de no encontrarse inhabilitado para contratar con estado (Ley 20.393, DL211/1973 y Ley 21.595);
- **Anexo N° 6 - Nómina de Profesionales**
- **Anexo N° 7 - Programa de Trabajo o Carta Gantt**
- **Anexo N° 8 - Programa Financiero**
- **Anexo N° 9 - Designación Jefe de Proyectos**
- **Anexo N° 10 - Experiencia de los Especialistas**
- **Anexo N° 11 - Resumen Oferta Económica.**
- **Anexo N° 12 - Presupuesto Detallado**
- **Anexo N° 13 - Partidas o trabajos que ejecutará mediante subcontratos.**
- **Anexo N° 14 - Requerimiento de Información**
- Acta de "Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses y de Confidencialidad de la Comisión Evaluadora; y otros antecedentes aportados por la entidad licitante como Antecedentes del Terreno; Factibilidades, Programa Médico Arquitectónico, Programa Médico Arquitectura, etc., considerados en el referido proceso licitatorio; y otros documentos complementarios del proceso;

III. APRUEBASE, la Comisión Evaluadora de la propuesta pública en referencia, cuyo rol será el de efectuar el análisis Técnico y Económico de las ofertas:

- Jefe del Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio de Salud Tarapacá; o quien le subrogue o reemplace en sus funciones;
- Jefe del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá; o quien le subrogue o reemplace en sus funciones;
- Profesional del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio Salud Tarapacá, o quien le subrogue o reemplace en sus funciones;

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

IV. APRUEBASE, las siguientes Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas Generales, Formularios, Anexos y Documentación Anexa de este proceso; Acta de "Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses y de Confidencialidad de la Comisión Evaluadora; sin perjuicio de la Documentación Anexa a este mismo proceso ya aprobadas precedentemente, que a continuación se reproducen y que se entienden formar parte de este acto administrativo:

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y ESPECIALIDADES CONSTRUCCIÓN CON RELOCALIZACIÓN
CESFAM COLCHANE, Código BIP N°40063613-0, ID. 1180968-17-LQ25**

Las presentes Bases Administrativas Generales se complementan con las Bases Técnicas, Programa Arquitectónico y/o cualquier otro documento o antecedente técnico que se adjunte como información u obligación respecto a los requerimientos de cada propuesta en particular.

La Licitación será pública, según se establece en las presentes Bases Administrativas Generales y deberá cumplir con los requisitos establecidos en la ley 19.886 y su reglamento aprobado por decreto supremo N.º 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones posteriores.



Las Bases Administrativas y Bases Técnicas se regularán, en todo lo no estipulado en ellas y de forma complementaria y supletoria, por la Ley General de Urbanismo y Construcción DFL N.º 458 actualizada por ley N.º 20.389; por la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción DS N.º 47; por el Decreto Supremo N.º 61 (ex DS 117 modificado) sobre Diseño Sísmico de Edificios; decretos N.º 161/82 y N.º 283/97, modificados por los DS N.º 152/05 y N.º 141/05, respectivamente; las Normas Técnicas Básicas (NTB) de autorización sanitaria para establecimientos de salud de atención cerradas, DS N.º 58/08; y en general, todo reglamento y/o normativa jurídica nacional relativa a la ejecución de Diseños Arquitectónicos y de Especialidades.

Se deja expresa constancia que, en caso de contradicción entre lo estipulado en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas Generales u otro documento de la propuesta, rigen de preferencia las que otorguen una mejor calidad y terminación del proyecto contratado a favor del Servicio de Salud Tarapacá.

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Generales, regularán los llamados a licitación convocado por el Servicio de Salud Tarapacá, para la ejecución de Diseño Arquitectónico, Ingeniería y Especialidades, que se especificarán a través de un documento que debe ser adjuntado como Anexos.

Este proceso de Licitación se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo establecido en la Ley N.º 19.886, sobre la materia y su Reglamento, según condiciones, normas y políticas del uso del portal.

El Servicio de Salud Tarapacá, requiere contratar una empresa o persona natural, que provea los servicios de desarrollo de los proyectos de arquitectura, ingeniería y especialidades, que servirán de base para licitar la ejecución del proyecto denominado **"DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y ESPECIALIDADES CONSTRUCCIÓN CON RELOCALIZACIÓN CESFAM COLCHANE, Código BIP N°40063613-0"**, de acuerdo con el anteproyecto provisto por el Servicio de Salud Tarapacá y bajo los criterios de diseño arquitectónico y especialidades Concurrentes considerado en el proyecto.

El alcance de los servicios requeridos en la presente propuesta, se encuentra contenido en estas Bases, anexos y demás documentos que se indican y que forman parte de la Propuesta.

2. DEL PROYECTO A LICITAR

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

Proyecto	:	Diseño Arquitectónico y Especialidades Construcción Con Relocalización CESFAM Colchane, Código BIP N°40063613-0, ID. 1180968-17-LQ25.
Unidad	:	Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red.
Tipo Convocatoria	:	Licitación Pública.
Financiamiento	:	Fondo Nacional de Desarrollo Regional / Resolución Exenta 581 de fecha 15.07.2025 del Gobierno Regional de Tarapacá.
Presupuesto	:	\$227.145.000.- (Doscientos veintisiete millones ciento cuarenta y cinco mil pesos) con IVA Incluido.
Entidad Licitante	:	Servicio Salud Tarapacá.
Rut.	:	61.606.100-3
Dirección	:	Aníbal Pinto 815, Iquique.

3. BASES Y DOCUMENTOS QUE RIGEN LA PROPUESTA

Las presentes Bases de Licitación contienen las disposiciones generales que regirán las relaciones entre el Servicio de Salud Tarapacá, en adelante **"El Servicio"** y quien proveerá los servicios a que se refiere la presente licitación, en adelante **"Proponentes"**, **"Consultor"**, **"Ofertantes"**, **"Proveedores"** o **"Participantes"**, durante el proceso y en todas las materias relacionadas con esta licitación.



Para que una oferta o postulación se considere válida, ésta deberá cumplir con las disposiciones de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas Generales, Anexos, Planimetrías y toda su documentación complementaria del proceso, en lo sucesivo "Bases".

La presentación de una propuesta, implica para la persona natural, jurídica o unidades temporales de proveedores que haga una oferta, la aceptación de las presentes Bases, a las cuales se somete desde ya.

Esta licitación y la realización de su objeto, se registrá por los siguientes documentos:

- a) Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- b) Directivas e instrucciones emitidas por la Dirección de Compras Públicas.
- c) Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, los anexos aclaratorios, si los hubieren, lo establecido en la Ley de Compras y Contrataciones Públicas No19.886, su Reglamento y sus modificaciones, demás normas generales vigentes.
- d) Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- e) El Código del Trabajo, que regula la relación laboral entre los empleadores/as y los trabajadores/as por este Código y por sus leyes complementarias, contratados bajo vínculo subordinación o dependencias en virtud de un contrato de trabajo, donde se establece cumplimiento de horario de trabajo, seguir instrucciones impartidas por el empleador/a, remuneraciones por los servicios contratados, etc. Las infracciones a las normas que regulan las entidades a que se refiere este artículo se sancionan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 507 de este Código. Los derechos establecidos por las leyes Laborales son irrenunciables, mientras subsista el contrato del trabajo.
- f) Ley N°16.744 de accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- g) Reglamento del artículo 183-C inciso segundo del código del trabajo, incorporado por la ley N°20.123, sobre acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.
- h) Las Consultas, Respuestas y las Aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las Bases Administrativas, el cual se efectuará a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.
- i) Las modificaciones de las Bases, si las hubiere previa toma de razón.
- j) Oferta Técnica, económica, catálogos, manuales, etc., de los servicios ofertados.
- k) Resolución de Adjudicación.
- l) Orden de Compra.
- m) Toda documentación aclaratoria enviada por la Unidad Técnica, a los proponentes, durante el período de estudio de las propuestas.
- n) Contrato de Prestación de Servicios y su respectiva aprobación formal por parte de la autoridad competente, mediante la dictación del acto administrativo respectivo totalmente tramitado.
- o) Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- p) Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.
- q) El Código del trabajo.
- r) Ley N° 16.744 de accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- s) Ley N° 20.763 establece ingreso Mínimo mensual, de las asignaciones familiar y maternal y el subsidio familiar.
- t) Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de Subcontratación, el funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios, y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- u) Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- v) Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indica.
- w) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y Sanitarias.
- x) Planos Reguladores Regionales y Comunes.
- y) Normas vigentes para obras de alcantarillado, agua potable, aguas servidas y aguas lluvias (DFL. N.º 725/68, del Ministerio de Salud, que establece el Código Sanitario y sus Reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios y sus tarifas, Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios.
- z) La Ley General de Servicios Eléctricos, DFL N.º1/1982, del Ministerio de Minería y sus modificaciones, incluidos los Reglamentos y normativa emanada de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).



- aa) Normas Técnicas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización, INN.
- bb) Ley N° 19.472, "Ley de Calidad de la Construcción" y sus modificaciones.
- cc) Código Civil y Código de Comercio.
- dd) DFL. N.º 1/2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo.
- ee) Ley N° 20.123, "Ley de Subcontratación".
- ff) Ley N.º 16.744, Seguro Social Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Normas de Seguridad y sus Reglamentos.
- gg) Normas Tributarias.
- hh) Ley N° 19.300, "Bases Generales del Medio Ambiente".
- ii) Toda otra norma de carácter general, legal o reglamentario, que regule o tenga aplicación en materia de construcción.
- jj) Normas técnicas y Pautas de Acreditación Sanitaria.
- kk) Norma Chilena de Construcción.
- ll) Toda otra normativa de carácter general, legal o reglamentario, que regule o tenga aplicación en el presente contrato.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras, sin que el listado que a continuación se entrega, sea exclusivo ni excluyente:

- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y el D.S. N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la citada Ley N° 19.886.
- DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- DFL. N° 29/2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- DFL. N° 1/2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL. N° 2763/79 y las leyes 18.469 y 18.933, que regulan las funciones propias de esta, como el Reglamento del Ministerio Orgánico del Ministerio de Salud, Decreto N° 136, de 2004, ambos del Ministerio de salud.
- D.S. N° 140/2004, del Ministerio de Salud, que fija el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud.

Todos los documentos antes mencionados formarán un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerará parte del contrato cualquiera obligación, que aparezca en uno u otro de los documentos señalados.

4. DEFINICIONES DE TÉRMINOS

Para la correcta aplicación de las Bases Administrativas y Bases Técnicas, se definen los siguientes términos:

ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA: Diseño preliminar de un edificio donde, de acuerdo con los criterios de diseño apropiados, se expresa lo siguiente: ubicación en el terreno, zonificación general por niveles, dimensiones generales, volúmenes y demás características que lo definen según un Programa Médico Arquitectónico (PMA) dado. Este nivel de diseño no permite la construcción del edificio, pero debe considerarse como superficie oficial referencial.

ACTA RECEPCIÓN CONFORME PARCIAL: Es el documento de conformidad, emitido por la comisión una vez aprobado y recibido una parte de las etapas (1,2,3 y 4) de los servicios solicitados.

ACTA RECEPCIÓN CONFORME DEFINITIVA: Es el documento de conformidad, emitido por la comisión una vez aprobado y recibido la totalidad de los servicios solicitados.

BASES ADMINISTRATIVAS: Las condiciones establecidas en el presente documento.

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Se entiende como aquel hecho imprevisto e imposible de resistir que excusa el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, se acuerdo al artículo 45 del Código Civil.



CONSULTOR: Persona natural o jurídica a quien se asigna la licitación y que, en virtud del Contrato respectivo, contrae la obligación de ejecutar un trabajo de consultoría, de acuerdo a los procedimientos y exigencias definidos en estas Bases.

CONSULTORÍA: Todo estudio, requerido por la Unidad Técnica, incluyendo la elaboración de Anteproyectos y Desarrollo de proyectos de arquitectura y especialidades concurrentes.

CRITERIOS DE DISEÑO: Lineamientos generales cuyo propósito es orientar el estudio de las distintas disciplinas y especialidades involucradas en un proyecto de arquitectura.

CURRICULUM VITAE: Es la identificación detallada de la persona y sus certificaciones y antecedentes técnicos laborales relacionados con la materia.

DESARROLLO DE PROYECTO: Es la ejecución, a partir del anteproyecto aprobado, de todos los planos de arquitectura y sus detalles, cálculo estructural y demás especialidades concurrentes de acuerdo a lo solicitado en las Bases Técnicas, incluyendo las memorias y especificaciones técnicas que permitan el estudio de las propuestas de construcción y la posterior ejecución de la obra. Comprende, igualmente, la asistencia técnica a la Unidad Técnica y a la obra durante el período de estudio de la propuesta y su posterior construcción. El plazo máximo de esta última obligación estará estipulado en las especificaciones técnicas y/o Bases Administrativas respectivas.

DÍAS CORRIDOS: Días consecutivos, incluidos sábados, domingos, y festivos. Cuando se indique únicamente la palabra "días", deberá entenderse que se trata de días corridos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Descripción del tipo, calidad y cualidad de los materiales y equipos, incorporados al Proyecto desarrollado, que permitirá evaluar costos de construcción, forma de ejecución y/o colocación en obra de estos productos.

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL ESTUDIO (ITE): El o los profesionales que la Unidad Técnica designe para asumir, como contraparte, la responsabilidad (derecho y obligación) de fiscalizar técnica y administrativamente el cumplimiento del contrato por el trabajo de consultoría en conformidad a los términos del mismo y demás documentos de la propuesta. El término ITE se aplicará indistintamente al profesional que haga de cabeza y al equipo encargado de la Inspección. El ITE se designará por resolución del Director Servicio de Salud Tarapacá.

JEFE DE PROYECTO: Representante del Consultor o el propio Consultor, quien será la única persona autorizada para actuar técnica y administrativamente y con capacidad resolutoria ante la Unidad Técnica, deberá ser un profesional especialista en la materia de la Consultoría. El jefe del proyecto tendrá, además, la función de coordinar los diversos especialistas que intervienen en el estudio.

LICITACIÓN: Solicitud de la Unidad Técnica, mediante la cual, personas jurídicas o naturales, ofrecen sus servicios profesionales para la ejecución de uno o más trabajos de consultoría, en concordancia con estas Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás documentos elaborados especialmente para ella.

MEMORIAS: Descripción y justificación escrita de los criterios adoptados en los distintos estudios y proyectos. Contiene las bases de cálculo, las características del proyecto, los cálculos desarrollados de especialidades, las conclusiones técnicas y el cumplimiento reglamentario que de ellos se desprenden.

MINISTERIO: EL Ministerio de Salud (MINSAL)

OFERTA TÉCNICA: Es la oferta que debe contener todos los antecedentes técnicos que aporta el proponente para su calificación, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases Administrativas y en las Bases Técnicas.

OFERTA ECONÓMICA: Monto total por el cual el proponente se compromete a ejecutar el proyecto llamado a licitación, de acuerdo a lo señalado en la carta oferta (Anexo N.º9) y en el portal www.mercadopublico.cl.

PLANOS: Expresión gráfica, a escala adecuada, mediante dibujo técnico de diseño, o levantamiento que, indica las características propias de un edificio, tales como: ubicación espacial, volumen, medidas, plantas, cortes, elevaciones, etc., de modo que permita un conocimiento completo de la obra a realizar, tanto en su aspecto arquitectónico como en las especialidades desarrolladas.



PROGRAMA MÉDICO ARQUITECTÓNICO (PMA): Listado de recintos clínicos, administrativos y de servicios, incluyendo su tamaño estimado y características más relevantes. La superficie de los recintos que aparezca es solo referencial y no determina la superficie total del establecimiento.

PROPONENTE: La persona natural o jurídica que se presenta individualmente o como empresa a la licitación y que cumple con los requisitos de las Bases Administrativas Generales y las Bases Técnicas.

PROPUESTA: Es la Oferta, Técnica y Económica, presentada por un oferente, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en las Bases.

SERVICIO: El Servicio de Salud Tarapacá.

BASES TÉCNICAS: Constituyen el conjunto de características, atributos, exigencias y calidades que deberá cumplir el estudio materia del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, criterios de diseño y reglamentos vigentes de organismos fiscales o particulares atingentes al estudio.

UNIDAD TÉCNICA: El Servicio de Salud Tarapacá, quien tiene a su cargo la supervisión administrativa del proyecto y, en general, el exacto cumplimiento del contrato.

PROGRAMA MÉDICO DE EQUIPAMIENTO (PME): Listado de equipos y equipamiento médico, mobiliario clínico y no clínico, equipamiento en "Obra" que habilitará el proyecto. La cantidad de bienes definida para cada uno de los recintos en el PMA, se basa en la cartera de prestaciones, módulo de RRHH y capacidades de rendimiento de los equipos. El PME cuantifica el costo de la inversión de estos equipos, realizando una proyección a 15 años de los eventos de reposición en función de su vida útil estandarizada y proyectada por cada uno de ellos.

NORMATIVA: Conjunto de directrices estandarizadas, aprobadas por ministerio de salud, que sustentan el diseño de la Especialidad de Equipos Médicos, así como en el diseño total del Proyecto.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (EETT): Definición de las características técnicas y de post venta que se solicitan, por equipo incorporado en el estudio de mercado, tales como; software, accesorios, características clínicas generales, etc.

EQUIPOS DE ALTA COMPLEJIDAD: Equipos que cuenten con requerimientos de preinstalación en obra.

EQUIPOS CON REQUERIMIENTO DE PRE-INSTALACIÓN EN OBRA: Corresponden a aquellos equipos que, por sus características de dimensión, peso o suministros requeridos para su funcionamiento, deben ser coordinados desde la etapa de diseño, a fin de garantizar que los distintos requerimientos de funcionamiento estén previstos en el proyecto.

FICHAS TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE PRE-INSTALACIÓN: Identificación de los requisitos de preinstalación de los equipos que requieran suministros especiales para su funcionamiento. Se deben considerar según corresponda, los requerimientos de agua, tanto en cantidad como en vacío, gases clínicos, las comunicaciones, el sistema de ventilación (con presiones definidas, humedad, etc.), pesos y volúmenes, las exigencias de infraestructura, los espacios para la mantención, y otros a cumplirse.

DIAGRAMAS DE CONEXIONES DE REQUERIMIENTOS: Archivo digital que permite la visualización en 2D de la posición de las conexiones de cada uno de los Equipos con requerimiento de instalación en Obra, en base a un estudio de mercado de los diferentes modelos existentes para el mismo equipo.

EQUIPOS MICELÁNEOS: Todos aquellos bienes que solo necesitan para su funcionamiento al menos de un punto eléctrico y/o un punto de dato, pero que no poseen mayores requerimientos de instalación.

MOBILIARIO: Equipamiento sin requerimientos de instalación, pero que debe ser considerado en el diseño, al influir en el flujo clínico de cada recinto. Se subdivide en las categorías; mobiliario clínico y mobiliario no clínico.



EQUIPAMIENTO POR OBRA: Equipamiento Industrial, como: campanas de extracción, todos los elementos que acompañan a los ductos, deben ser considerados en el diseño del consultor. El consultor deberá desarrollar, mobiliario específico para cumplir con las necesidades del correcto flujo clínico, que debe ser previamente validado por la unidad técnica.

TRAZABILIDAD: Se define como el procedimiento establecido que permite conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de una muestra, a lo largo del proceso preanalítico, analítico y diagnóstico.

5. ALCANCE DEL TRABAJO

El Servicio de Salud Tarapacá, requiere contratar una empresa o persona natural, que provea los servicios de desarrollo de los proyectos de arquitectura, ingeniería y especialidades, que servirán de base para licitar la ejecución del proyecto denominado "**Diseño Arquitectónico y Especialidades Construcción con Relocalización CESFAM Colchane, Código BIP N°40063613-0, ID. 1180968-17-LQ25**", de acuerdo con el anteproyecto provisto por el Servicio de Salud Tarapacá y bajo los criterios de diseño Arquitectónico y Especialidades Concurrentes.

El alcance de los servicios requeridos en la presente propuesta, se encuentra contenido en estas Bases, anexos y demás documentos que se indican y que forman parte de la Propuesta.

6. CONSULTORA

La Consultora deberá considerar en la elaboración de su estudio, las exigencias contenidas en los documentos que a continuación se individualizan y, que para ello el Servicio publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

- Bases Administrativas Generales.
- Bases Técnicas Generales (Especificaciones Técnicas, incluida la descripción de las partidas o ítems a contratar).
- Anexos, señalados en las Bases.
- Consultas de los Oferentes.
- Respuestas, aclaraciones y adiciones (ya sea plano, especificación, ficha, documento, etc., entregado durante el proceso de licitación) elaboradas por el Servicio.

7. NOTIFICACIONES Y PLAZOS

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, se harán por medio del portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos a que se haga referencia en estas Bases son de días corridos, salvo que se señale expresamente lo contrario. Sin perjuicio de ello, si el último día del plazo recayera en día sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° del Reglamento de la Ley de Compras, los plazos establecidos en estas Bases comenzarán a correr una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, veinticuatro (24) horas después de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Las notificaciones por correo electrónico: se considerarán practicadas desde el día siguiente de enviado el correo electrónico al domicilio electrónico definido el Anexo N°1 y/o Anexo N°1-A, según el caso.

8. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

Para efectos de esta licitación se establece el siguiente cronograma:



ETAPA	PLAZO
Publicación del llamado	Dentro de los 5 días corridos siguientes, desde que se haya dictado la Resolución que aprueba el llamado a licitación y la aprobación con su contenido, las bases administrativas, las bases técnicas y la totalidad de los documentos complementarios de la licitación respectiva y cualquier otro documento atinente al proceso.
Período de Publicación	El período de publicación será de 20 días corridos contados desde el día de publicación en el portal. El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Presentación de ofertas	Dentro de los 20 días corridos desde la fecha en que se publiquen las Bases de Licitación en el Portal de Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Mercado Público).
Plazo para formular consultas y solicitar aclaraciones	El plazo será de 10 días corridos contados desde la publicación del llamado y hasta las 15:00 horas.
Visita oficial a terreno Obligatorio	Se efectuará el día 5 hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a Licitación, a las 13:00 horas, teniendo como punto de partida en el frontis del Consultorio General Rural de Colchane, ubicado en calle 3 Poniente N° 4208, Comuna de Colchane. Se procederá al levantamiento de un "Acta" de los oferentes que acudan a esta visita terreno. Los participantes que concurren a la visita deberán registrarse en el acta que a tal efecto se levante, con indicación del oferente con su nombre, RUT y teléfono, junto con el nombre y firma de la persona que asiste a la visita en su representación. La no concurrencia de alguno de los oferentes a la visita de terreno, en los términos regulados en estas bases, tendrá como consecuencia la inadmisibilidad de su oferta. Las consultas de la respectiva visita deberán ser ingresadas en el foro de consultas al portal www.mercadopublico.cl. Cabe mencionar que la visita a terreno es de carácter obligatorio y la no concurrencia o inasistencia a la actividad, implica que el oferente quedará fuera inmediatamente del proceso licitatorio, causando la inadmisibilidad de la oferta.
Respuestas a consultas y Aclaraciones	Se publicarán por la entidad licitante sólo a través del Portal de Sistema de Compras Públicas. El plazo de respuestas será de 5 días corridos, contados desde el cierre del período de consultas, reservándose el derecho de agrupar las respuestas a las consultas que se refieran a un mismo tema.
Modificaciones	El Servicio se reserva la facultad de introducir modificaciones a la documentación aprobada y/o a los antecedentes complementarios aprobados por éste, desde la fecha de inicio del periodo de consultas, hasta antes de la fecha final de recepción de las propuestas, siempre que estás modificaciones no impliquen alterar las presentes bases.
Periodo entre el llamado y recepción de ofertas en www.mercadopublico.cl (Presentación de ofertas):	Será de 20 días corridos contados desde el día de publicación en el portal.
Apertura de las propuestas	A las 15:01 horas y de 20 días corridos , contados desde publicado el llamado a Licitación.
Observaciones a la Apertura.	Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información. En el caso de aperturas de ofertas en soporte papel podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones en el acta que se levantará especialmente al efecto, de conformidad al artículo 51 del Decreto Supremo N°661 del 2024 del Ministerio de Hacienda.



Recepción Garantía de Seriedad de la Oferta	La garantía podrá ser presentada en formato físico o electrónico, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 19.799 "Sobre Documentos Electrónicos, Firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma". Sin embargo, en caso de presentarse en formato físico, deberá ser entregada en la Oficina de Partes del Servicio de Salud Tarapacá, ubicada en Aníbal Pinto 815, acompañada de una carta dirigida al SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ, donde se indique la individualización del oferente, de la garantía que entrega y de la licitación en la que ésta incide. Deberá presentarse a más tardar el día del cierre de la recepción de ofertas en el Sistema de Compras Públicas, de lunes a jueves, de 08:00 a 16:00 horas y viernes de 08:00 a 15:00 horas en las dependencias ubicadas en el Servicio de Salud Tarapacá, cuyo domicilio es Aníbal Pinto N°815, Iquique
Evaluación de ofertas	El Plazo máximo de 90 días corridos, a contar de la fecha de apertura de la licitación.
Observaciones a la Adjudicación	Los proponentes podrán formular observaciones a la adjudicación dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de la resolución, a través del portal www.mercadopublico.cl , las que serán resueltas por la unidad técnica a través de este mismo medio, dentro de los 2 días Hábiles siguientes.
Fecha estimada de Adjudicación	Dentro del plazo máximo de 90 días corridos siguientes desde el término del plazo para la emisión del Informe de la Comisión Evaluadora.
Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que el Servicio le haga entrega del contrato al consultor adjudicado, lo que se producirá dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de adjudicación respectiva a través de su Publicación en el Portal del Sistema.

Todos los plazos aludidos en este proceso de licitación, son de días corridos, salvo que expresamente se señale que son días hábiles.

El Servicio podrá modificar los plazos de cierre de recepción de ofertas, el plazo de adjudicación u otra fecha del calendario publicado en el portal www.mercadopublico.cl, siempre que se efectué antes de la apertura de las ofertas, ante la ocurrencia de las siguientes causales:

- Restricciones presupuestarias que requieran gestiones de aprobación de presupuestos.
- Solicitud de mayor plazo de estudio de parte de los oferentes por razones justificadas planteadas a través del foro de consultas, durante el transcurso de la licitación (consultas, respuestas y/o cierre de recepción de ofertas).
- A solicitud de la Comisión Evaluadora cuando aún se encuentre en proceso de evaluación de las ofertas.
- Demora en la tramitación de los actos administrativos correspondientes (modificación de bases, aprobación del contrato u otros).
- Impedimentos para cumplir los plazos establecidos en el cuadro precedente por razones de fuerza mayor.

Cualquier modificación de plazos del proceso se informará mediante notificación en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl.

Se deja establecido que de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 35 ter.- de la ley 19.886.- se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.



9. DE LOS PROPONENTES

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4º, N° 24 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, los consultores interesados en participar podrán ser personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras. Estos podrán actuar de manera individual o, exclusivamente en el caso de empresas de menor tamaño, formar **Uniones Temporales de Proveedores** para la provisión de bienes y/o servicios a las entidades públicas.

Será requisito indispensable que todos los proveedores interesados estén inscritos y habilitados en el **Registro de Proveedores del Estado en Mercado Público** al momento de presentar sus ofertas.

No podrán participar aquellos proveedores que se encuentren inhabilitados para pertenecer al Registro de Proveedores conforme artículo 154 del Reglamento de Compras Públicas, Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

a. En el caso de que el oferente sea una **Persona Jurídica deberá presentar:**

- Fotocopia de la Cédula de Identidad (por ambos lados) del (los/las) Representante (s) Legal (es) de la Empresa
- Certificado Representante Legal (con vigencia a la fecha de presentación de la propuesta).
- Copia de Escritura de Constitución de la Sociedad.
- Certificado Habilidad.

En el caso de las personas jurídicas que se hayan constituido en conformidad al sistema simplificado que contempla la ley N° 20.659, certificado de vigencia obtenido desde el Registro de Empresas y Sociedades creados en virtud de la ley N° 20.659, al cual se accede desde los sitios electrónicos www.tuempresaenundia.cl y www.registroempresas.cl administrados por el ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Respecto de las personas jurídicas distintas de las sociedades, deberá adjuntar certificado de vigencia (Ministerio de Justicia; Subsecretaría de Economía o Servicio de Registro Civil e Identificación, según corresponda) y rol único tributario.

b. De tratarse de una **Persona Natural**, deberá presentar:

- Fotocopia de la Cédula de Identidad (por ambos lados)
- Certificado Habilidad.

En caso de constitución de **Unión Temporal de proveedores/as**, junto con los antecedentes legales para poder ofertar, descritos en los puntos a.) y b.) de cada uno de los proveedores/as que se unen para el efecto de participar en este proceso de compras, según proceda, el representante de la unión temporal deberá presentar el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma y lo que se indica en el numeral siguiente.

10. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Las **Uniones Temporales de Proveedores** deberán cumplir con las disposiciones contenidas en el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas, asegurando su formalización mediante un documento que acredite el acuerdo entre las partes. Este documento deberá adjuntarse obligatoriamente al momento de presentar la oferta.

Los integrantes de la unión deberán determinar con claridad los antecedentes que cada uno presentará para la evaluación de las ofertas, garantizando que dicha determinación no implique ocultar información relevante que pudiera afectar la ejecución del contrato. Asimismo, cada integrante deberá encontrarse hábil en el **Registro de Proveedores del Estado**, conforme a lo dispuesto en los artículos 182 y 183 del Reglamento de Compras Públicas.

11. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

De conformidad a lo establecido en el artículo 4, N° 4 Decreto 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, si los/las oferentes presentaran consultas de carácter administrativo o técnico respecto a los requerimientos, éstas deberán ser remitidas por medio del foro establecido en



www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos establecidos para tal efecto en "**Calendarización de la Licitación**" indicados en la Ficha de Licitación, no pudiendo los proveedores contactar de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios/as, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, salvo lo que esté expresamente indicado en las presentes bases.

Las consultas serán debidamente contestadas o aclaradas por el Servicio de Salud Tarapacá mediante el mismo Sistema de Información en el plazo indicado para ello. Las respuestas a las preguntas formuladas se considerarán parte integrante de las presentes bases de licitación, en conformidad con lo dispuesto en la Ley 19.886.

El Servicio de Salud Tarapacá podrá introducir modificaciones a las presentes bases mediante acto administrativo fundado, por parte de la autoridad superior del Servicio, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta solicitada a través del portal y hasta antes del término del plazo para recibir ofertas, informándose de ello a través del mismo portal; estas modificaciones se entenderán forman parte integral de las bases de licitación, siendo su aplicación obligatoria para todos los participantes. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe y su publicación.

Junto con aprobar la modificación, el Servicio deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones, el que no podrá ser inferior a 3 días hábiles, pudiendo ser mayor dependiendo de la complejidad de estas.

La modificación a las bases deberá ser aprobada por acto administrativo totalmente tramitado y publicarse en sistema de información de conformidad a lo dispuesto artículo 108 a) "Licitación Pública", N° 3, del Reglamento de Compras públicas.

Es exclusiva responsabilidad de los proponentes y/o consultores la revisión del portal, con el objeto de informarse sobre lo expuesto en el punto precedente.

12. VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA).

La visita a terreno, se efectuará el día **5 hábil**, contado desde la fecha de publicación del llamado a Licitación, a las **13:00 horas**, teniendo como punto de partida el frontis del Consultorio General Rural de Colchane, ubicado en calle **3 Poniente N° 4208, Comuna de Colchane**. Se procederá al levantamiento de un "Acta" de los oferentes que acudan a esta visita terreno.

Los participantes que concurren a la visita deberán registrarse en el acta que a tal efecto se levante y registrar la identificación del oferente con su nombre, RUT y teléfono, junto con el nombre y firma de la persona que asiste a la visita en su representación.

Los oferentes no podrán argumentar desconocimiento de lugar de emplazamiento del terreno, en sus ofertas finales. En caso de existir dudas desde el aspecto técnico u otro, deberán consultarse mediante el Sistema de Información dentro del plazo dispuesto para ello, según el "**Calendario de Licitación**" de estas bases.

Se designará un funcionario como ministro de fe que levantará un acta de la visita a terreno, dejando constancia de los asistentes, la que deberán firmar todos los asistentes señalando sus datos o los del proveedor al cual representan.

Las consultas técnicas derivadas de la visita a terreno con carácter de informativa se deberán realizar a través del foro de consultas y respuestas del portal www.mercadopublico.cl en los mismos plazos establecidos para las consultas de los oferentes y sus respectivas aclaraciones.

Se solicitará puntualidad en los horarios programados, quienes se presenten en horario posterior a lo indicado en las presentes bases, no podrán participar de la visita y serán excluidos de la licitación.

La no concurrencia de alguno de los oferentes y/o consultores a la visita de terreno, en los términos regulados en estas bases, tendrá como consecuencia la inadmisibilidad de su oferta.

La visita a terreno será guiada por el ministro de fe designado por el Servicio de Salud Tarapacá.

Cabe señalar que la visita a terreno no contempla: alojamiento, traslado y/o alimentación de los/as participantes, este costo deberá ser financiado por cada oferente participante.



13. FINACIAMIENTO

El desarrollo y ejecución del proyecto objeto de la presente licitación será financiado con recursos del **Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR)**, conforme a lo dispuesto en la **Resolución Exenta N° 581, de 2025, del Gobierno Regional de Tarapacá**. Dichos recursos corresponden a fondos regionales, con un **presupuesto asignado de \$227.145.000.- (doscientos veintisiete millones ciento cuarenta y cinco mil pesos)**, destinado a la etapa de diseño y especialidades, con IVA incluido, con cargo al **Subtítulo 31**.

En consecuencia, el gasto que genere la ejecución del proyecto será imputado al referido **Subtítulo 31** del presupuesto del **Gobierno Regional de Tarapacá**, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Mandato aprobado mediante la citada **Resolución Exenta N° 581 de 2025**.

El o los oferentes y/o consultores deberá calcular en base a su propio análisis, los precios, gastos generales, leyes sociales, gastos financieros y las obligaciones contractuales que se contraigan para la prestación de los servicios requeridos.

Ambas partes de común acuerdo podrán solicitar fundadamente modificación del contrato, siempre y cuando no cambie la naturaleza del mismo y que dichas modificaciones se atengan a lo dispuesto en las presentes bases y en el contrato.

Sólo tratándose de caso fortuito, fuerza mayor o que se adhiera otra/as instalaciones que administre el Servicio, debidamente acreditada la referida modificación podrá implicar un aumento de precio hasta en un 30% del monto originalmente pactado. Para tal caso, se deberá emitir el acto administrativo que corresponda, y posteriormente deberá generarse la orden de compra por el aumento de precio.

Las ofertas económicas se recibirán a través del portal www.mercadopublico.cl, en el plazo indicado en la convocatoria, **ingresando en dicho portal el valor neto unitario, por los servicios requeridos y expresados en moneda nacional**. El oferente y/o consultor deberá utilizar los formatos que se anexan y las ofertas permanecerán cerradas y se abrirán electrónicamente el día y hora señalada en el Portal.

Los precios deben estipularse de acuerdo a lo indicado en los Cuadros de Oferta Económica que se adjuntan en el Anexo N° 11 y 12 correspondiente a las Ofertas Económicas, de estas Bases.

La modalidad del contrato será a suma alzada sin reajustes de ninguna índole.

Los gastos en que incurra el oferente con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo del oferente y/o consultor adjudicado, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte del Servicio de Salud Tarapacá.

14. BASES Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse electrónicamente en el Portal www.mercadopublico.cl, indicando un valor en pesos chilenos, por ítem, sin reajuste de precios, valores unitarios netos (sin IVA) incluyendo todos los gastos en los que incurra el consultor adjudicatario hasta su total recepción conforme, como costos, viajes a la zona, y fletes incluidos (si procede), etc., en conjunto con todos los antecedentes, formularios y Anexos que se exigen en las presentes Bases Administrativas Generales.

Los formatos de los Formularios y Anexos proporcionados no podrán ser modificados ni alterados en forma alguna. Las notas, observaciones u ofertas extras que puedan formularse, deberán incluirse en hoja anexa.

15. DE LAS GARANTÍAS

15.1. Por Seriedad de la Oferta:

La Garantía de seriedad de la oferta tiene por objeto caucionar la irrevocabilidad y contenido de las ofertas de los procesos de compra que superen las 5.000 Unidades Tributarias Mensuales, como, asimismo, el cumplimiento de las obligaciones que impone al proponente su condición de tal. Esta garantía no devengará intereses, ni reajustes y tendrá el carácter de irrevocable.



El oferente que presente más de una oferta podrá presentar sólo una Garantía para la seriedad de todas sus ofertas.

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

Cada proponente deberá presentar una garantía consistente en uno o varios instrumentos, tales como, Boleta de Garantía, Póliza, Vale Vista o cualquier instrumento financiero que cumpla las condiciones indicadas en el artículo 52 del Decreto N°661, de 2024 del Ministerio de Hacienda, los que deberán ser tomados en las instituciones respectivas, sean estos bancos comerciales o Instituciones Garantía Recíproca (IGR), pagadera a la vista con carácter irrevocable y a primer requerimiento a la orden del **Servicio de Salud Tarapacá, Rol Único Tributario 61.606.100-3, por un monto de \$2.000.000.- (Dos millones de pesos)** en moneda chilena, con liquidez rápida y efectiva, y deberá contar con una vigencia mínima del instrumento de garantía por **180 días corridos contados desde la fecha de apertura electrónica** de la licitación, conforme a lo dispuesto en estas Bases, indicando la siguiente glosa: **"Garantía de Seriedad de la Oferta Licitación Pública Diseño Arquitectónico y Especialidades Construcción con Relocalización CESFAM Colchane, Código BIP N°40063613-0, ID. 1180968-17-LQ25"**. La garantía deberá expresarse en moneda nacional.

Todo error u omisión que se estime "relevante" contenida en la presentación de este documento, faculta al Servicio de Salud Tarapacá para eliminar la respectiva propuesta y dejar fuera de bases al oferente.

Se estimará "relevante" aquellos errores que no permitan cumplir el objetivo o finalidad de la garantía de seriedad de la oferta, cual es, asegurar la oferta del proveedor hasta la adjudicación, firma del contrato y reemplazo por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

El Servicio aceptará cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva y cumpla las condiciones previstas en las presentes bases y lo dispuesto en el artículo 52 del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886.

El Servicio deberá hacer efectiva la garantía en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el proponente se desiste de su propuesta o la retira o la modifica unilateralmente, durante el período de vigencia de la misma o en caso que rechace la orden de compra.
- b) Si se comprobare falsedad en los antecedentes de la oferta del proponente.
- c) Si el proponente no suscribe el contrato dentro del plazo respectivo o no entrega en dicho acto la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Si el proponente no proporciona los antecedentes necesarios para celebrar el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases.

15.2. Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de diez días hábiles contados desde la notificación de la resolución que declare inadmisibles las ofertas y/o la adjudicación, en la forma que se señale en las presentes bases de licitación.

En razón de la facultad de readjudicar el Servicio de Salud se reserva, las garantías de aquellos proponentes en competencia cuyas ofertas fueron desestimadas, serán restituidas dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución totalmente tramitada que apruebe el contrato, lo que será comunicado a través de correo electrónico.

Al adjudicatario se le devolverá dicho documento, una vez que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato.

Las garantías entregadas por interesados que no presentaron ofertas, podrán ser retiradas transcurridos dos días hábiles contados desde la apertura administrativa de las ofertas. Tratándose



de instrumentos electrónicos se devolverán a través de correo electrónico, en los mismos plazos señalados.

Para todos los casos anteriores, se comunicará la devolución por medio de correo electrónico y, se establece como lugar de retiro las dependencias del Servicio de Salud Tarapacá, ubicado en calle Aníbal Pinto 815, Oficina de Partes, comuna de Iquique, Región Tarapacá.

15.3. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El adjudicatario deberá entregar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato antes de la suscripción del mismo, la cual tiene por objeto asegurar la ejecución íntegra, oportuna y eficiente del contrato, así como el **cumplimiento de las obligaciones laborales del contratista, estos últimos en caso de prestación de servicio**, conforme al artículo 124 del Reglamento de Compras Públicas.

Esta garantía podrá ser Boleta de Garantía, Vale vista, Póliza o cualquier instrumento financiero que cumpla los requisitos del artículo 121 del Decreto N°661, de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Esta garantía deberá ser tomada en las instituciones respectivas, sean estos bancos comerciales o Instituciones Garantía Recíproca IGR, pagadera a la vista con carácter irrevocable y a primer requerimiento a la orden del del **Gobierno Regional Tarapacá**, Rut **72.223.100-7**, tomado en moneda nacional, con la glosa **"Garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento del Contrato de Obligaciones Laborales y Previsionales Diseño Arquitectónico y Especialidades Construcción con Relocalización CESFAM Colchane, Código BIP N°40063613-0, ID. 1180968-17-LQ25"**, correspondiente al 5% (cinco por ciento) del precio final neto ofertado por el adjudicatario, **contemplando el plazo total del desarrollo del diseño y especialidades ofertado, más 180 días corridos posteriores a esa fecha.**

La garantía deberá **expresar claramente la obligación que cauciona, esto es, Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de obligaciones laborales, estos últimos en caso de prestación de servicio.**

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tomada por el oferente o un tercero, podrá entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documento Electrónico, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

En caso de que el plazo de desarrollo del diseño supere a los plazos ofertados originalmente, el consultor adjudicado deberá aumentar la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato por el periodo desfasado más 60 días corridos adicionales.

En el caso planteado anteriormente, la empresa tiene la responsabilidad de renovar o bien actualizar el plazo de vigencia a los menos 30 días antes de su caducidad.

El consultor deberá mantener vigente esta garantía durante el periodo que corresponda. Además, deberá presentar en conjunto con un Certificado de Autenticidad emitido por la entidad financiera respectiva.

Para el caso de Pólizas, se debe acreditar que las primas se encuentren pagadas anticipadamente.

Será responsabilidad del Departamento de Abastecimiento y Logística, requerir oportunamente la respectiva Garantía, verificando su monto y vigencia según las bases, para luego enviarla a custodia al Departamento de Gestión Financiera.

El Servicio aceptará cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva y cumpla las condiciones previstas en las presentes bases y lo dispuesto en el artículo 121 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886.

Si por algún motivo justificado, el Servicio otorgara un aumento asociado al desarrollo del diseño a la empresa consultora adjudicataria, esta deberá actualizar o ampliar la Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, por el nuevo plazo acordado.



Si el oferente adjudicatario no cumple con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato antes de la suscripción del contrato, el Servicio podrá readjudicar la propuesta al proponente que le sigue en puntaje, y así sucesivamente y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

El Servicio tiene la obligación de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en cualquier momento, conforme al artículo 124 del Reglamento de Compras Públicas, en caso de producirse alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Terminación anticipada del contrato,
- b) Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social.
- c) Cuando la entrega de las etapas no se haya desarrollado en concordancia las bases técnicas y la normativa vigente;
- d) En el evento que el consultor no suscriba el Acta de Inicio de la Consultoría.
- e) No entregar la totalidad de la documentación para suscripción del contrato.
- f) Si la suma total de las multas aplicadas supera el 20% del valor total de la adjudicación del bien (incluyendo el IVA);

15.4. Devolución de la Garantía Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales se devolverá al consultor dentro del plazo de 15 días hábiles una vez se haya otorgado el "Acta de Recepción Conforme Definitiva", sin observaciones de ninguna especie y una vez formalizada la liquidación económica del Contrato.

15.5. Garantía por Pago Anticipado

Se podrá pagar por adelantado hasta el 100% del valor contratado, de conformidad con el artículo 125 del Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda. Para tal efecto el Servicio exigirá la presentación de una Garantía por un valor igual al porcentaje (%) del precio que se paga por adelantado.

El otorgamiento del anticipo será facultativo y quedará condicionado a las situaciones especiales que puedan afectar a la Entidad que financia el proyecto, sea en cuanto a la normativa especial como Ley de Presupuesto que podría establecer límites a los porcentajes u otra circunstancia presupuestaria o no, que pueda afectar la entrega del anticipo.

Dicha garantía que podrá ser Vale Vista, Certificado de Fianza pagadero al primer requerimiento o Boleta Bancaria, etc., instrumentos que deberán ser tomados en las instituciones respectivas, sean estos bancos comerciales o Instituciones Garantía Recíproca IGR, con oficinas en la comuna asiento de la entidad licitante, pagadera a la vista con carácter irrevocable, a primer requerimiento y a la orden del **Gobierno Regional de Tarapacá**, Rut. **72.223.100-7**, tomado en moneda nacional, con la glosa la siguiente glosa: "**Garantiza el pago anticipado del Diseño Arquitectónico y Especialidades Construcción con Relocalización CESFAM Colchane, Código BIP N°40063613-0, ID. 1180968-17-LQ25**", de acuerdo al valor del anticipo del contrato expresado en pesos chilenos, **cuya vigencia debe considerar el plazo del desarrollo del diseño y especialidades ofertado, más 180 días corridos adicionales**. En conjunto con un Certificado de Autenticidad emitido por la entidad emisora respectiva.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tomada por el oferente o un tercero, podrá entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre documento electrónico, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

El Servicio aceptará cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva y cumpla las condiciones previstas en las presentes bases y lo dispuesto en el artículo 125 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la Ley N°19.886.

Para el caso de Pólizas, se debe acreditar que las primas se encuentren pagadas anticipadamente.



Será responsabilidad del Administrador del Contrato, requerir oportunamente la respectiva Garantía, verificando su monto y vigencia según las bases, para luego enviarla a custodia a la Unidad de Gestión Financiera.

Se requerirá que el consultor adjudicatario del diseño solicite este pago anticipado de manera oportuna, proporcionando la documentación necesaria.

Será responsabilidad del Inspector Técnico del Estudio requerir oportunamente la respectiva Garantía, verificando su monto y vigencia según las bases, para luego enviarla a custodia al Gobierno Regional de Tarapacá.

15.6. Devolución de la Garantía de Pago Anticipado

La presente caución será devuelta a la empresa, previo informe favorable del Inspector Técnico del Estudio, donde se verifique el cumplimiento de las obligaciones de la empresa adjudicada, en proporción al anticipo otorgado; dentro de los diez días hábiles siguientes a la aprobación de ese informe por resolución fundada del director del Servicio.

16. DE LAS BASES TÉCNICAS GENERALES

Todo el trabajo por desarrollar debe ser en concordancia con lo establecido en las Bases Técnicas Generales, Anexos y toda documentación complementaria de la licitación.

Las Bases Técnicas Generales establecen los requisitos y condiciones que deben cumplir el proyecto de arquitectura y las especialidades como producto completo y coordinado, para la posterior contratación y ejecución de la obra correspondiente.

17. PRESENTACIÓN DE OFERTAS AL PORTAL

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

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

Todos los anexos deberán estar redactados en idioma español, debidamente firmados por el oferente o su representante legal. Los cuáles serán escaneados e ingresados al portal www.mercadopublico.cl, así también, la documentación anexa debe ser subida al portal en formato digital no modificable.

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

Los proponentes podrán adjuntar los detalles que estimen pertinentes acerca de su oferta. La existencia de documentos ajenos a la nómina señalada se considerará complementaria y, por lo tanto, su presentación no dará motivo de descalificación del oferente.

17.1. Oferta Administrativa:

- a. **Anexo N° 1 - Formulario Identificación del Oferente.** Identificación completa del Oferente y su Representante Legal cuando corresponda, incluyendo nombre completo, nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, domicilios y números de cédula nacional de identidad y/o rol único tributario. En caso de tratarse de una UTP, este formulario debe ser completado por todos sus integrantes de manera separada.



- b. **Anexo N° 1-A - Formulario Identificación del oferente Unión Temporal de Proveedores:** Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberá completar el Formulario N°1-A, adjuntando el acuerdo de participación conjunta. El objeto del acto constitutivo del acuerdo deberá contemplar el desarrollo y ejecución del proyecto, entendiendo por ello, la entrega de la totalidad de los servicios de las características contempladas en el proceso de licitación. Asimismo, deberá constar claramente, a lo menos, lo siguiente:
- El acuerdo de participación conjunta en la licitación como unión temporal de proveedores;
 - La solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad Licitante.
 - El nombramiento de un apoderado común con poderes suficientes.
 - Vigencia no inferior al plazo del contrato adjudicado.
 - Porcentaje de participación de sus integrantes en experiencia. Se entenderá por participación aquel porcentaje distinto de 0% que declare en experiencia.
 - La o las ofertas presentadas que no den cumplimiento a lo señalado en el presente numeral serán declaradas inadmisibles.
 - También aquellas que no den cumplimiento a lo señalado en artículo 180, letra a) en relación a lo dispuesto en artículo 4, N° 14 del Reglamento de Compras, esto es integrada por una o más empresas de menor tamaño.
- c. **Anexo N° 2: Formulario Declaración Jurada Simple.** Declaración jurada simple en que el Oferente declare estar en conocimiento de las características de la licitación, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa del Mandante de adjudicar la licitación. En caso de tratarse de una UTP, este formulario debe ser completado por todos sus integrantes de manera separada.
- d. **Anexo N° 3 - Declaración Jurada Simple del Sistema de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos Funcionarios.** En caso de tratarse de una UTP, este formulario debe ser completado por todos sus integrantes de manera separada.
- e. **Anexo N°3-A: Declaración Jurada Simple de no Encontrarse Afecto a la Inhabilidad Contemplada en el Artículo 4, Inciso Primero de la Ley N°19.886.** En caso de UTP, el siguiente anexo se debe presentar por cada uno de los integrantes de la UTP.
- f. **Anexo N°3-B, Declaración Jurada Simple de no encontrarse afecto a la Inhabilidad contemplada en el Artículo 35 Quater de la Ley N°19.886.** En caso de UTP, el siguiente anexo se debe presentar por cada uno de los integrantes de la UTP.
- g. **Anexo N°4: Declaración Programa de Integridad".** Deberá indicar mediante declaración respectiva, el Programa de Integridad (compliance) vigente implementado en su empresa y acreditar con medios de verificación afines la difusión del programa y que este sea conocido por su personal.
- h. **Antecedentes Legales para Poder Ofertar**
- En el caso de que el oferente sea una Persona Jurídica:
 - Fotocopia de la Cédula de Identidad (por ambos lados) del (los/las) Representante (s) Legal (es) de la Empresa
 - Certificado Representante Legal (con vigencia a la fecha de presentación de la propuesta)
 - Copia de Escritura de Constitución de la Sociedad.

En el caso de las personas jurídicas que se hayan constituido en conformidad al sistema simplificado que contempla la ley N° 20.659, certificado de vigencia obtenido desde el Registro de Empresas y Sociedades creados en virtud de la ley N° 20.659, al cual se accede desde los sitios electrónicos www.tuempresaenundia.cl y www.registroempresas.cl administrados por el ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Respecto de las personas jurídicas distintas de las sociedades, deberá adjuntar certificado de vigencia (Ministerio de Justicia; Subsecretaría de Economía o Servicio de Registro Civil e Identificación, según corresponda) y rol único tributario.



- De tratarse de una Persona Natural, deberá presentar:
 - Fotocopia de la Cédula de Identidad (por ambos lados)
- i. **Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta:** Para caucionar la seriedad de la oferta, el que deberá ser entregado según las indicaciones dadas en las presentes Bases en el **Punto 15.1. "Por Seriedad de la Oferta" de las presentes bases.**

17.2. Oferta Técnica

Deberán presentarse electrónicamente, al Portal www.mercadopublico.cl, los siguientes antecedentes:

- a. **Anexo N.º 6 - Nómina de Profesionales:** En este anexo, se deberá detallar la nómina completa de los profesionales que conformarán las especialidades del Proyecto, cumpliendo con las condiciones descritas en el **punto 28** de las presentes bases, titulado "**Equipo Profesionales Consultoría**". **En el caso de UTP deberá presentar este anexo por cada uno de sus integrantes.**
- b. **Anexo N.º 7- Programa de Trabajo o Carta Gantt:** Se deberá presentar una carta Gantt expresada en días corridos, señalando plazos y secuencia de cada una de las partidas en la que se incluirá los tiempos de Coordinación (una vez por semana, una vez cada dos semanas, una vez al mes), de revisión y control de avance parcial y final del estudio. Se debe considerar en este plan de trabajo las 5 etapas descritas en el punto "**Etapas y Plazos de Entrega del Proyecto**" de las presentes bases. En la programación deberán quedar claramente establecidos los tiempos de revisión del mandante, los cuales están definidos en las presentes Bases, tiempos que deberán ser considerado el plazo total ofertado estipulado, que no podrá superar los 330 días corridos, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile. **En el caso de UTP deberá presentar este anexo por cada uno de sus integrantes.**
- c. **Anexo N.º 8 - Programa Financiero,** según formato tipo, el cual, estará referido a los porcentajes parciales por etapas indicadas en Carta Gantt. **En el caso de UTP deberá presentar este anexo por cada uno de sus integrantes.**
- d. **Anexo N.º 9 - Designación Jefe de Proyectos,** Se deberá rellenar con la información solicitada y para efectos de evaluación se deben adjuntar los documentos para acreditar experiencia de acuerdo y en concordancia con lo solicitado en el punto 28 de las presentes Bases administrativas, titulado "Equipo de Profesionales Consultoría". **En el caso de UTP deberá presentar este anexo por cada uno de sus integrantes.**
- e. **Anexo N.º 10 - Experiencia de los Especialistas,** se deberá completar cuadro con la información solicitada y adjuntar las Certificaciones acuerdo a lo solicitado en **punto 28** de las Bases administrativas, titulado "Equipo de Profesionales Consultoría". Lo anterior aplica para los siguientes profesionales: **Arquitectura Jefe de Proyecto y Profesional Cálculo Estructural / Elementos No Estructurales.** **En el caso de UTP deberá presentar este anexo por cada uno de sus integrantes.**

Se deberá adjuntar, para los profesionales especialistas mencionados anteriormente, como el **Arquitecto Jefe de Proyecto** y el **Profesional de Cálculo Estructural/Elementos No Estructurales**, el Currículum Vitae y el Certificado que acredite el Título Profesional. El Currículum Vitae debe corresponder a la persona natural indicada por la consultora en su oferta. No se aceptarán Currículum Vitae de empresas o personas jurídicas.

Para la acreditación de la experiencia de los especialistas, únicamente se considerarán válidos los **Certificados de Permisos de Edificación y/o Recepciones Definitivas que acrediten experiencia en diseños.** No se aceptarán certificados de permisos y/o recepciones de obras asociadas a regularizaciones de infraestructura. El objetivo de esta evaluación es verificar el ejercicio efectivo en el diseño.

En el caso de UTP deberá presentar cada uno de los anexos de la oferta técnica por cada uno de los integrantes.



Los profesionales declarados en el Anexo N. 6 Nómina de Profesionales, deberán presentar correctamente el anexo, acompañándolo de la documentación de respaldo requerida, tal como se especifica en el **punto N° 28 de las presentes bases "Equipo de Profesionales Consultoría"**, al momento de la suscripción del contrato. En caso de no presentar los documentos con los requisitos exigidos por el Servicio de Salud en las presentes Bases, no se procederá a la suscripción del Contrato, entendiéndose como desistimiento de la oferta y Re adjudicándose la licitación dentro de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 58 inciso final del Reglamento de Compras.

Los antecedentes que respalden la experiencia de los oferentes deberán ser emitidos por la entidad licitante o mandante respectiva. No se aceptarán **autocertificaciones** ni documentos autogenerados por el propio oferente, dado que tales certificaciones carecen de imparcialidad y no garantizan la veracidad de la información. Esta exigencia se alinea con el principio de probidad y transparencia en la contratación pública, que impone un estándar riguroso para la acreditación de la experiencia técnica.

17.3. Oferta Económica:

Deberán presentarse electrónicamente y deber contener los siguientes documentos:

- a. **Anexo N° 11 - Resumen Oferta Económica.** Este cuadro no debe modificarse ni alterarse en forma alguna, bajo sanción de ser declarada fuera de bases la oferta. Toda oferta alternativa y/o aclaración debe adjuntarse en documento anexo como tal. En caso de tratarse de una UTP, este formulario debe ser completado por todos sus integrantes de manera separada.

En caso de existir incongruencias entre los precios indicados en el portal de compras públicas y en el anexo resumen oferta económica se considerará los precios indicados en el **Anexo 11 - Resumen Oferta Económica**.

- b. **Anexo N° 12: Presupuesto Detallado**, de las especialidades adosadas a ejecutar, en formato tipo, que justifique la oferta, debidamente firmado por el proponente. . Este cuadro no debe modificarse ni alterarse en forma alguna, bajo sanción de ser declarada fuera de bases la oferta. En caso de tratarse de una UTP, este formulario debe ser completado por todos sus integrantes de manera separada.
- c. **Anexo N°13: Partidas o Trabajos a ejecutar mediante Subcontratos:** Documento que deberá ser subido al portal al momento de presentar la oferta como al formalizar la contratación. En este anexo se deberá detallar la identidad de las empresas y/ o personas naturales que efectuarán trabajos o partidas mediante subcontratos y las actividades específicas que desarrollarán. En caso de tratarse de una UTP, este formulario debe ser completado por todos sus integrantes de manera separada.
- d. **Anexo N°14: Carta Compromiso Visitas a obras en la etapa de ejecución:** Mediante este Anexo el consultor declara y se compromete a realizar **dos visitas a terreno** durante la etapa de ejecución del proyecto (en la etapa de construcción), conforme a los requerimientos del **Servicio de Salud Tarapacá**, en el marco del proyecto **"Diseño Arquitectónico y Especialidades Construcción con Relocalización CESFAM Colchane, Código BIP N° 40063613-0, ID 1180968-17-LQ25"**. Los valores asociados a estas visitas son referenciales, incluyen todos los costos asociados, no están sujetos a reajustes y **no forman parte de la oferta económica de adjudicación**, siendo considerados únicamente como **insumo para la etapa de ejecución de las obras**. En caso de tratarse de una UTP, este formulario debe ser completado por todos sus integrantes de manera separada.
- e. **Anexo N° 15: Requerimiento de Información:** Mediante este Anexo el consultor declara y se compromete formalmente a responder de manera oportuna y fundada a toda solicitud de información técnica o aclaración que emita el Servicio de Salud Tarapacá, tanto en el proceso de licitación de obras como en la ejecución de obras civiles. Estas respuestas son obligatorias y no generarán costos adicionales para la Unidad Técnica ni para la Unidad Mandante, siendo parte integral de las obligaciones contractuales del consultor. Todo lo anterior con relación, a la responsabilidad civil de los diseños y lo establecido en la OGUC. En caso de tratarse de una UTP, este formulario debe ser completado por todos sus integrantes de manera separada.

En el caso de UTP, se deberá presentar un anexo por cada uno de los integrantes del equipo.



En el presupuesto detallado de la oferta, se deberán indicar los valores unitarios de cada una de las partidas consideradas en el diseño, más todos los gastos de índole administrativo que se requieran para la correcta y total ejecución del proyecto, materia de las presentes Bases, como gastos notariales, permisos y recepciones municipales o del Ministerio de Vivienda y Urbanismo según corresponda, pagos de autorizaciones, permisos o visaciones sanitarias, aportes reembolsables, certificaciones de Consejo de Monumentos Nacionales, Visación de SEIA u otra institución pública o privada que sea de carácter obligatoria y todo otro gasto que demande el correcto y cabal cumplimiento del contrato de Prestación de Servicios establecido por las partes, sean estos directos o indirectos, los que serán de cargo del oferente adjudicatario. No se podrá modificar el listado de partidas del presupuesto, así como tampoco omitir ni agregar partidas nuevas. De este modo, se mantendrá la agrupación de las partidas, el orden y las unidades del mismo, evitando efectuar fusión de valores no solicitados.

Todos los Anexos presentados, tanto en el sistema digital como en soporte físico, deberán entregarse debidamente firmados por el oferente o su representante legal, según corresponda.

Cualquier falsedad en los datos y documentos proporcionados, tales como, adulteración de documentos, falsificación de firmas, suplantación de personas y otros análogos, será de exclusiva responsabilidad del proponente o de sus representantes, sin perjuicio de la presentación que le cabe al Servicio de Salud Tarapacá ante el Tribunal de Contratación Pública o las acciones civiles y criminales a que diera lugar el hecho y del rechazo inmediato de la propuesta.

Se deja expresa constancia en estas Bases Administrativas Generales, que todos los documentos y antecedentes solicitados en los puntos precedentes, serán revisados en el proceso apertura de la licitación.

El oferente que presente más de una oferta debe ingresar todos los antecedentes requeridos, en cada una de las ofertas, de lo contrario dicha oferta será desestimada.

Los oferentes deberán llenar los formatos entregados por el Servicio de Salud Tarapacá, que forman parte integrante de la presente licitación. No se aceptarán Anexos alternativos.

18. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas mantendrán su vigencia por el plazo de 180 días corridos desde la fecha de apertura electrónica de la licitación. La oferta cuyo periodo de validez sea menor que el requerido será declarado inadmisibile.

Vencido este plazo si no hubiere realizado la adjudicación o ésta no se encontrare totalmente tramitada por cualquier causa, el Servicio podrá solicitar a los proponentes la prórroga de sus ofertas y de la garantía de la seriedad de la oferta. Los proponentes podrán ratificar sus ofertas o desistir de ellas, formalizando su decisión mediante comunicación escrita dirigida al Servicio a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Se devolverá la garantía de seriedad de la oferta a aquellos proponentes que no accedan a la prórroga dentro de los 10 días hábiles contados desde que se informe de dicha circunstancia al Servicio de Salud de Tarapacá.

19. PRESENTACION DE DOCUMENTOS OMITIDOS

Durante la evaluación se podrá solicitar la presentación de certificaciones y documentos que los oferentes hayan omitido al momento de presentar su oferta, siempre que, no se trate de aquellos exigidos para la admisibilidad de la propuesta (**véase punto 20 de estas Bases**) que dichas certificaciones se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar su oferta o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar su oferta y el periodo de evaluación, todo ello, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 56 del Reglamento de la Ley de Compras. El plazo para la presentación de los documentos omitidos será de 48 horas desde que se le notifique el requerimiento a través del portal al oferente que haya incurrido en la omisión. El cumplimiento oportuno de los requisitos formales se encuentra incorporado como criterio de evaluación en el punto "**Subfactor Cumplimiento de Requisitos Formales**" de las presentes Bases Administrativas Generales.



Todos los anexos presentados, tanto en el sistema digital como en soporte físico, deberán entregarse debidamente firmados por el oferente o su representante legal, según corresponda.

En caso de que los documentos requeridos no sean entregados ni debidamente aclarados por el oferente durante la primera instancia del foro inverso, la Comisión Evaluadora podrá formular una segunda consulta, en aquellos casos en que resulte procedente, a fin de garantizar la igualdad de condiciones entre los participantes. Si, pese a ello, la omisión persiste, se asignará al oferente un puntaje de 0 en el criterio "Cumplimiento de Requisitos Formales".

20. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES

Los proponentes deberán presentar los antecedentes tantos administrativos, oferta técnica, la oferta económica y los formularios que forman parte de las presentes bases en formato físico o digital, en el plazo de recepción según se indica en el **"Calendario Licitación"**.

La apertura de las ofertas de la licitación, se efectuará a través del portal Mercado Público, el día y hora señalada para tal efecto en el cronograma y publicadas en el Portal del Sistema, y a la hora que se señale en dicho Sistema e indicada en el Anexo Complementario, en las dependencias que allí se señalen, sin presencia de los oferentes levantándose acta de dicho acto.

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

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

- No adjuntar el Anexo N°6, Nómina de los Profesionales.
- No adjuntar el Anexo N°7, Programa de Trabajo o Carta Gantt.
- No adjuntar el Anexo N°8, Programa Financiero.
- No adjuntar el Anexo N°9, Designación Jefe de Proyecto, que cumpla con la experiencia y acreditación señalada en el punto 28 de las presentes bases administrativas, titulado "Equipo de Profesionales Consultoría".
- No adjuntar el Anexo N°10, Experiencia de los Especialistas: Arquitecto Jefe de Proyecto y el Profesional de Cálculo Estructural/Elementos No Estructurales, que cumpla con la experiencia y acreditación señalada en el punto 28 de las presentes bases administrativas, titulado "Equipo de Profesionales Consultoría".
- Ofertar un plazo superior a 330 días corridos, para el desarrollo del diseño.
- No adjuntar el Anexo N°11, Resumen Oferta Económica.
- No adjuntar el Anexo N°12, Presupuesto Detallado.
- No adjuntar el Anexo N°13, Partidas o trabajos que ejecutará mediante subcontratos.
- No adjuntar el Anexo N°14, Carta Compromiso Visitas a obras en la etapa de ejecución.
- No adjuntar el Anexo N°15, Requerimiento de Información.
- Serán declaradas inadmisibles las ofertas que no presenten el instrumento de garantía de seriedad de la oferta.
- Serán declaradas inadmisibles las ofertas, si el oferente no participa en la visita en terreno con carácter de obligatorio su concurrencia.
- Agregar o modificar las partidas del presupuesto o no cotizar alguna (s) de las partidas existentes, contenidas en el Anexo N° 12 "Presupuesto Detallado".
- Tratándose de Uniones Temporales La o las ofertas presentadas que no den cumplimiento a lo señalado en el numeral 17.1 N°2 serán declaradas inadmisibles. También aquellas que no den cumplimiento a lo señalado en art 180, letra a) en relación a lo dispuesto en art 4 N° 14 del Reglamento de Compras, esto es, integrada por una o más empresas de menor tamaño.
- Haber sido objeto, dentro de los dos años previos a la fecha de publicación de la presente licitación, de un término anticipado fundado de contrato con el Servicio de Salud de Tarapacá, formalizado mediante resolución debidamente dictada por dicho organismo.
- Detectarse, en cualquier etapa del proceso, la presentación de antecedentes falsos o adulterados.



21. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura, evaluación técnica y económica de las ofertas se efectuará por una comisión evaluadora, en adelante "la Comisión", integrada por funcionarios/as del Servicio de Salud Tarapacá, o por quienes los subroguen o reemplacen, designada en las presentes bases administrativas.

La comisión evaluadora será apoyada administrativamente por un funcionario/a del Departamento de Abastecimiento, quien cumplirá función de secretario de informe, la Comisión sesionará con la totalidad de los integrantes.

Teniendo en cuenta que el sentido de la comisión es garantizar imparcialidad y competencia en la evaluación de las ofertas, se prohíbe el contacto con ésta, ya sea mediante reuniones, contacto telefónico o correo electrónico, durante el curso del proceso.

Los/as integrantes de la comisión evaluadora deberán suscribir la "**Declaración Jurada Simple Relativa a Intereses y Confidencialidad de los Miembros de la Comisión Evaluadora**", de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 35 nonies del Capítulo VII, de la Ley 19.886.- cuyo texto se encuentra inserto en las presentes bases administrativas declaración y deberá adjuntarse al proceso de compra que se publiquen en la plataforma de Mercado Público.

El Servicio, deja establecido que está estrictamente prohibido que los/las integrantes de la Comisión Evaluadora del proceso licitatorio acepten cualquier tipo de solicitud de reunión, audiencias y/o regalos de parte de terceros sobre procesos licitatorios mientras integren dicha comisión. Todo esto bajo el marco legal de la ley N° 20.730 y su reglamento, contenido en el decreto supremo N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las Autoridades y Funcionarios /as de la Administración del Estado.

Los/as oferentes cuyas ofertas fueron aceptadas, pasarán al proceso de comprobación de antecedentes o documentos entregados y a revisión del contenido de dichos antecedentes; esta revisión permitirá distinguir aquellas ofertas que pasarán a evaluación de aquellas que queden inadmisibles. La comisión informará acerca de cada oferta aceptada, dejándose además constancia de las observaciones respecto a los oferentes que hayan quedado fuera de bases.

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

La Entidad Licitante, en conformidad con el artículo 56 del Reglamento de Compras Públicas, podrá también permitir la presentación de certificaciones o antecedentes omitidos al tiempo de presentar las ofertas, siempre cuando no se refieran a los necesarios para su admisibilidad previsto en el **punto 20** de las presentes bases y que se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas o se refieran a situaciones no sujetas a variación.

En el caso que existan discrepancias en los antecedentes o estos estén incompletos, la Comisión podrá solicitar que estos se clarifiquen o se entreguen a través del foro inverso del portal Mercado Público, sin afectar el principio de estricta sujeción a las bases, libre concurrencia y de igualdad de los oferentes; para lo anterior se le otorgará un plazo de 48 horas para subsanar los defectos u observaciones detectadas. Al subsanar estas observaciones el oferente podrá estar afecto a descuento de la ponderación de su evaluación.

El proceso de evaluación estará a cargo de una Comisión cuyos integrantes serán designados mediante resolución del Servicio de Salud Tarapacá, al finalizar el proceso de evaluación la Comisión emitirá un informe de evaluación dirigido al Jefe del Servicio de Salud de Tarapacá que deberá contener las indicaciones previstas en el artículo 57 del Reglamento de Compras Públicas, que deberá subirse al sistema de información de compras públicas.

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



La comisión evaluará en cada caso si ejercerá la facultad prevista en el artículo 56 del Reglamento de compras públicas.

21.5. Funciones de la Comisión Evaluadora.

- a) **Verificación de antecedentes:** Durante el proceso de evaluación, el Servicio de Salud de Tarapacá podrá requerir a los/las oferentes salvar los errores u omisiones formales detectados, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a estos/as oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información.
- b) **Declaración de admisibilidad:** Las ofertas que en esta etapa sean calificadas como inadmisibles, por encontrarse incompletas o porque los antecedentes acompañados no se ajustan a las exigencias del proceso licitatorio, serán descartadas de plano y por ende no avanzarán a la etapa de evaluación técnica y económica.
- c) **Evaluación:** Una vez verificado el cumplimiento estricto de los requisitos de admisibilidad, las ofertas se evaluarán considerando los criterios que se indican a continuación, adjudicándose la licitación a la oferta con mayor puntaje y que convenga a los intereses del Servicio de Salud de Tarapacá.
- d) **Deber de abstención:** Las autoridades y funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento de contratación pública o ejecución contractual en los que pueda puedan tener interés según lo dispone la Ley de Compras y otras leyes aplicables (art 15 del Reglamento de Compras Públicas).

22. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ACEPTADAS

La evaluación de las ofertas presentadas para la contratación de los servicios de elaboración del diseño arquitectónico y especialidades, se regirán por las siguientes ponderaciones y criterios a evaluar:

CRITERIO	SUBFACTOR	SUBPONDERACIÓN	PONDERACIÓN
Criterio Económico	Oferta Económica		60%
Criterio Idoneidad Técnica	Experiencia Profesional Especialidad Arquitectura / Jefe de Proyecto en Infraestructura de Salud.	60%	38%
	Experiencia Profesional Especialidad Calculo Estructura y No Estructural en Obras de Infraestructura de Salud.	40%	
Criterio Administrativo	Cumplimiento Requisitos Formales	1%	2%
	Pacto de Integridad	1%	

22.5. **CRITERIO ECONÓMICO 60%:** Los precios ofertados se evaluarán inversamente proporcionales a la oferta más baja. Precio más bajo presentado a la propuesta dividida por precio de cada oferta por 0,60 por 100 puntos, para cada oferta. La evaluación económica se efectuará conforme a lo establecido en el **Anexo N°11: Resumen de la Oferta Económica**.

$$\text{Oferta Económica} = (\text{Valor Neto Oferta Económica mínimo ofertado} / \text{Valor Neto Oferta Económica ofertado}) \times 0.60 \times 100$$

En el evento de recibir ofertas con impuestos incluido, se indica que para efectos de realizar la evaluación de la oferta económica se considerará el valor neto.



22.6. CRITERIO IDONEIDAD TÉCNICA 38%: La evaluación de experiencia se efectuará en base a los especialistas de Arquitectura - Jefe de Proyecto y Profesional Calculo Estructural y No Estructural.

Criterio Idoneidad Técnica = (Experiencia Profesional Especialidad Arquitectura / Jefe de Proyecto en Infraestructura de Salud * 0,60 + Experiencia Profesional Especialidad Cálculo Estructura y No Estructural en Obras de Infraestructura de Salud * 0.40) * 0,38

La experiencia de ambos profesionales en Infraestructura de Salud será el estipulado por cada oferente en el Anexo N.º10, el cual debe ser completado según las cumpliendo las condiciones definidas en el punto N° 28 "Equipo Profesional Consultoría" de las presentes bases. Se realizará una revisión previa de las certificaciones indicadas en el Anexo N° 10 y solo aquellas que cumplan los requisitos de acreditación exigidos serán evaluadas con puntajes de acuerdo con la siguiente tabla, según los siguientes Subcriterios:

Criterio Idoneidad Técnica 45%			
Criterio Idoneidad Técnica	Experiencia Profesional Especialidad Arquitectura / Jefe de Proyecto en Infraestructura de Salud. Fórmula: Experiencia Profesional Especialidad Arquitectura / Jefe de Proyecto en Infraestructura de Salud = Puntaje Obtenido x 0,60	60%	38%
	Experiencia Profesional en Infraestructura de Salud para Profesional Especialidad Calculo Estructura y No Estructural Fórmula: Experiencia Profesional en Obras de Infraestructura de Salud para Profesional Especialidad Calculo Estructura y No Estructural= Puntaje Obtenido x 0,40	40%	
Experiencia m² Infraestructura de Salud		Puntaje	
Desde 10.000.- a 14.000. m²		25	
Mayor a 14.000 m² y menos de 18.000 m²		50	
Mayor a 18.000 m² y menos de 22.000 m²		75	
22.000 m²y más		100	

La experiencia de los especialistas se indica que se solo serán aceptados para efectos de acreditación únicamente Certificados de Permisos de Edificación y/o Recepciones Definitivas. No se contabilizarán certificados de Permiso y/o Recepción de obras asociados a Regularizaciones de infraestructura. El objeto de la presente evaluación es acreditar el ejercicio del diseño.

22.7. CRITERIO ADMINISTRATIVO 2%: El Puntaje final se obtendrá con la siguiente fórmula:

Criterio Administrativo 2% = Cumplimiento de los Requisitos Formales 1% + Programa de Integridad 1%

22.7.1.Cumplimiento de Requisitos Formales 1%: Se evaluará la entrega de los documentos requeridos en el plazo establecidos en las bases de la presente licitación y de acuerdo a los puntajes señalados en el siguiente cuadro:

Descripción	Puntos
Entrega dentro de los plazos en tiempo y forma.	100 puntos
Entrega fuera de los plazos en tiempo y forma (una oportunidad de aclarar errores o salvar omisiones mediante portal)	50 puntos
Entrega fuera de los plazos en tiempo y forma. (segunda oportunidad de aclarar errores o salvar omisiones mediante portal)	0 puntos



El Puntaje final se obtendrá con la siguiente fórmula:

$$\text{Cumplimiento de Requisitos Formales} = \text{Puntaje Obtenido} * 0,01$$

22.7.2. Pacto de Integridad 1%: Quien oferte deberá informar si cuenta con programa de integridad implementado, de acuerdo con el detalle solicitado en el **"Anexo N° 4: Pacto de Integridad"**.

El programa de integridad de una empresa u organización se entiende como un conjunto de instrumentos o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética que permita combatir la corrupción.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, tales como: un comunicado interno enviado a los trabajadores/as, mail masivo, impresión de pantalla del sistema o programa o cualquier otro medio de respaldo que permita verificar que, además de que el proponente cuenta con un sistema o programa de integridad, éste es conocido por sus trabajadores/as. El puntaje será asignado de acuerdo a lo que se indica en la siguiente tabla:

Descripción	Puntos
Oferente cuenta con programa de integridad y es conocido por su personal.	100
Oferente cuenta con programa de integridad, pero no acredita ser conocido por su personal.	30
No cuenta con programa de integridad.	0

Si quien oferta no adjunta en el sistema de www.mercadopublico.cl la información solicitada en el Anexo N°4, se le asignará "0" (cero) puntos en este criterio

El puntaje obtenido de Pacto de Integridad se determinará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Pacto de Integridad} = \text{Puntaje obtenido} * 0,01$$

22.8. Resolución de Empates:

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

- a) Criterio de Evaluación Técnica, se considera la oferta de mayor puntaje obtenido.
- b) Criterio de Evaluación Precio, se considera el menor monto ofertado.
- c) Criterio de Administrativo, se considera la oferta de mayor puntaje obtenido.

De persistir el empate, se preferirá la propuesta de quien haya hecho ingreso primero de su oferta en el portal de compras www.mercadopublico.cl.

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

A los oferentes que hubieren resultado adjudicados con la licitación, se les emitirá la respectiva Orden de Compra digital a través del portal www.mercadopublico.cl, quedando obligado el oferente adjudicatario a su aceptación, de acuerdo a lo expresado en la ley de compra 19.886, una vez suscrito el respectivo contrato de prestación de servicios y su aprobación correspondiente.

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



23. DEL INFORME DE EVALUACION Y RESOLUCION QUE ADJUDICA.

La Comisión Evaluadora confeccionará el Informe de Evaluación, en el que se analizarán las ofertas presentadas y fundamentalmente se expondrán las razones administrativas, técnicas, legales y económicas que le permite efectuar una propuesta de adjudicación. El informe de evaluación será fundado en los Criterios de Evaluación establecidos en las presentes bases, de la cual se obtendrá la calificación de la oferta más conveniente y deberá ser firmado por todos sus integrantes y entregado al director del Servicio de Salud Tarapacá como propuesta, quien autorizará dicha propuesta de adjudicación mediante Resolución.

El Servicio de Salud Tarapacá, adjudicará mediante Resolución aquella oferta, que haya obtenido el más alto puntaje de evaluación de acuerdo a lo indicado en Informe de Evaluación. De igual manera el Servicio declarará inadmisibles de acuerdo **punto 20** de las presentes bases, en forma fundada, aquellas propuestas que no cumplan lo exigido en las presentes Bases. El Informe de la Comisión Evaluadora debe dar cumplimiento y hacer referencia a cada una de las materias previstas en el artículo 57 del Reglamento de Compras Públicas.

24. DE LA ADJUDICACION Y NOTIFICACION A LOS PROPONENTES

Una vez que el Servicio de Salud Tarapacá, haya definido la adjudicación de las ofertas, se procederá a notificar a todos los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, del resultado de la licitación.

Al o los oferentes que hubieren resultado adjudicados con la licitación, se les emitirá la respectiva Orden de Compra digital a través del Portal www.mercadopublico.cl, previa suscripción del respectivo contrato de prestación de servicios y su respectiva aprobación mediante acto administrativo, quedando obligado el oferente a su aceptación, en un plazo no mayor a 03 días Hábiles a contar de su emisión.

El o los adjudicatarios, quedan obligados a dar estricto cumplimiento a las menciones contenidas en la Orden de Compra, su oferta técnica y económica y el Contrato de Prestación de Servicios correspondiente, tales como calidad y oportunidad plazo de entrega, que la recepción de estas no merezca reparo alguno respecto de lo expresado en la oferta del proveedor.

25. DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA DECLARACIÓN DESIERTA O INADMISIBLE

La adjudicación de las ofertas se efectuará entre aquéllas que se ajusten plenamente a las Bases de licitación como a los requerimientos establecidos en las bases técnicas y demás documentos anexos, al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas.

El oferente deberá cumplir con las exigencias contenida en las bases administrativas y técnicas, para optar a pasar a ser analizados por los criterios de evaluación, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles por no ajustarse a lo solicitado.

Se podrá declarar desierta la propuesta por Resolución Fundada, cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien estas no fueran convenientes a los intereses del Servicio, de conformidad al artículo 62 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

Se declararán inadmisibles las ofertas que no cumplan con lo requerido en las bases de Licitación, de conformidad al Artículo 59 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, como, asimismo, las ofertas riesgosas o temerarias de conformidad al artículo 61 del mismo reglamento y las ofertas simultaneas de proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí de conformidad a lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento.

En estos casos anteriormente mencionados, los proponentes no tendrán derecho a indemnización alguna, por los gastos en que ellos hubieren incurrido en la preparación de la propuesta.

En el caso de que se presente un empate posterior a la suma ponderada de las evaluaciones, los criterios de Evaluación y subfactores de desempates serán los indicados en el punto **"Resolución de Empates"** de las Bases Administrativas.



El proceso de adjudicación contempla las siguientes etapas:

- a) **Resolución de Adjudicación:** Se adjudicará a través de resolución del Director de Servicio.
- b) **Notificación de Adjudicación:** Una vez que se haya adjudicado la licitación, se procederá a notificar al adjudicatario mediante el portal con pleno conocimiento de los demás oferentes que se hubiesen presentado en la propuesta.
- c) **Publicación en página web:** Se publicará en página web en el sistema de información www.mercadopublico.cl, en la licitación pública correspondiente, el llamado a licitación, las bases incluyendo todos los documentos que las integran, y todos sus anexos ; el acto administrativo con las respuestas a las preguntas efectuadas por los proveedores en los plazos establecidos en las bases, sin individualizar el nombre del proveedor que formuló las preguntas; el acto administrativo que estableció la comisión evaluadora, si ésta existiere; la declaración jurada de conflicto de interés de la comisión evaluadora, si existiere; la recepción y el cuadro de las ofertas en el que deberá constar la individualización de los oferentes; el informe final de evaluación el que deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 57 del reglamento de compras; el acto administrativo que resuelva sobre la adjudicación , y los datos básicos del contrato, incluyendo la ubicación precisa en el caso de contratos de obras.
- d) **Fecha de Adjudicación:** En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en el cronograma www.mercadopublico.cl, el Servicio publicará una nueva fecha en el portal, informando allí las razones del atraso.

Los proponentes podrán formular observaciones a la adjudicación dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de la resolución, a través del portal www.mercadopublico.cl, las que serán resueltas por la unidad técnica a través de este mismo medio, dentro de los 2 días Hábiles siguientes.

26. SOBRE LA READJUDICACIÓN

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, el Servicio de Salud podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro de **60 días corridos** contados desde la publicación de la adjudicación original, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 58 inciso final del Reglamento de Compras.

27. REVOCACION O INVALIDACION

Los actos administrativos podrán ser revocados por la entidad licitante. Se podrá otorgar el estado de "revocada" en aquellas situaciones donde la licitación ya está publicada y, en base a una decisión debidamente justificada, sin ser posible seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. Este estado es similar al estado "inadmisible", pero con la salvedad de que, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. Este estado puede ser declarado en forma unilateral por la entidad licitante con la resolución fundada que así lo autorice y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el artículo 61 de la Ley N°19.886.

28. EQUIPO PROFESIONALES CONSULTORÍA

La experiencia del equipo profesional lo respaldará el currículum, en donde se señalará la participación de este en proyectos similares, que estén realizados o en ejecución, de acuerdo a requerimiento de cada profesional especialista, según cuadro siguiente. Los currículos del arquitecto consultor y el ingeniero estructural se deben limitar específicamente a mostrar aspectos relevantes del profesional, principalmente en el ámbito de obras de salud, como así también de otros proyectos relevantes en que haya participado. Se deberá adjuntar fotocopia simple del Certificado de Título de todos los profesionales, currículum simple del equipo consultor propuesto para desarrollar los proyectos de especialidad, además de los antecedentes exigidos en las bases de licitación.

Todos los profesionales que sean parte del equipo deberán señalar en su currículum, los años de experiencia, la participación real que han tenido en el desarrollo de proyectos que indican y en especial los proyectos de salud.



Los profesionales asignados a especialidades e instalaciones deberán presentar fotocopia simple de título o certificado de título en que conste la especialidad que desarrollara dentro del equipo consultor, incluyéndose aquí en el caso de las profesiones que se habilitarán por ley para desarrollar alguna especialidad, como los ingenieros civiles, arquitectos u otros, licencia SEC u otra licencia habilitante, según corresponda.

El equipo profesional exigido y la experiencia de los profesionales o técnicos que desarrollen las especialidades será como mínima la siguiente:

Nº	ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN
1	Arquitectura	- Profesional: Arquitecto. - Experiencia Profesional: 10 años - Experiencia Específica: 10.000m2 como arquitecto proyectista en Infraestructura de Salud.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia comprobada a través de Certificado de Permiso de Edificación y/o Certificado de Recepción Definitiva, donde conste que firma como arquitecto proyectista.
2	Calculo Estructural Elementos No Estructurales	- Profesional: Ingeniero Civil Estructural o Calculista. - Experiencia Profesional: 10 años. - Experiencia Especifica:10.000.-m2 como ingeniero calculista en obras de Infraestructura de Salud.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia comprobada a través de Certificado de Permiso de Edificación y/o Certificado de Recepción Definitiva, donde conste que firma como ingeniero calculista.
3	Eficiencia Energética	- Profesional: Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil. - Experiencia Profesional: 5 años, con post título en Eficiencia Hospitalaria.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículo, certificados de experiencia que explicita lo requerido.
4	Equipos Médicos	- Profesional: Ingeniero Civil Biomédico. - Experiencia Profesional: 4 años, con experiencia comprobada en obras de salud e instalación en obras.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículo, certificados de experiencia que explicita lo requerido.
5	Instalación Eléctrica	- Profesional: Ingeniero Civil Eléctrico. - Experiencia Profesional:10 años. - Especifica: 10.000m2 como ingeniero eléctrico en obras de Infraestructura de Salud.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículo, certificados de experiencia que explicita lo requerido.
6	Iluminación y Ahorro de Energía	- Profesional: Ingeniero Civil Eléctrico. - Experiencia Profesional: 5 años, con experiencia comprobada en obras de salud e instalación en obras de salud.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículo, certificados de experiencia que explicita lo requerido.
7	Instalaciones Térmicas, Ventilación y Climatización	- Profesional: Ingeniero Civil en Climatización. - Experiencia Profesional:10 años. - Experiencia Específica: 10.000m2 como ingeniero eléctrico en obras de Infraestructura de salud.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículo, certificados de experiencia que explicita lo requerido.



8	Instalaciones Sanitarias (agua potable, alcantarillado, aguas lluvias)	- Profesional: Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor, Constructor Civil. - Experiencia Profesional: 10 años. - Experiencia Específica: 10.000 m2 como proyectista sanitario en obras de Infraestructura de Salud.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículum, certificados de experiencia que expliciten lo requerido.
9	Sistema de Seguridad y Vías de Escape	- Profesional: Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor, Constructor Civil o Prevencionista de Riesgos. - Experiencia Profesional: 5 años, con experiencia comprobada en obras de salud e instalación en obras.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículum, certificados de experiencia que expliciten lo requerido.
10	Instalaciones de Cableado Estructurado y Corrientes Débiles Instalaciones de Control Centralizado	- Profesional: Ingeniero Civil Eléctrico. - Experiencia Profesional: 10 años. - Experiencia Específica: 10.000 m2., como ingeniero eléctrico en obras de Infraestructura de Salud.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículum, certificados de experiencia que expliciten lo requerido.
11	Instalaciones de Gases Clínicos	- Profesional: Ingeniero Civil Mecánico o Ingeniero Mecánico. - Experiencia Profesional: 10 años, con experiencia comprobada en proyectos y obras de salud.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículum, certificados de experiencia que expliciten lo requerido.
12	Mobiliario Clínicos y No Clínicos Adosados	- Profesional: Arquitecto o Diseñador Industrial. - Experiencia Profesional: 5 años de experiencia mínima, con experiencia comprobada en proyectos y obras de salud.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículum, certificados de experiencia que expliciten lo requerido.
13	Señalética Interior y Exterior	- Profesional: Arquitecto o diseñador gráfico. - Experiencia Profesional: contar con experiencia comprobada de 5 años en proyectos y/o obras de salud.	- Certificado de Título o Título Profesional. - Experiencia currículum, certificados de experiencia que expliciten lo requerido.
14	Pavimentación, Estacionamientos y Vialidad Interior	- Profesional: Ingeniero Civil en Obras Civiles. - Experiencia: 5 años de experiencia comprobada en proyectos y/o obras de salud.	- Certificado de Título o Título Profesional. Para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículum, certificados de experiencia que expliciten lo requerido
15	Paisajismo	- Profesional: Arquitecto o Paisajista. - Experiencia Profesional: 5 años, con experiencia comprobada en proyectos y/o obras de salud.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículum, certificados de experiencia que expliciten lo requerido.
16	Topografía	- Profesional Ingeniero Geomensor, Ingeniero de ejecución en Geomensura. - Experiencia: 10 años de experiencia.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículum, certificados de experiencia que expliciten lo requerido.



17	Mecánica de Suelo	- Profesional Ingeniero Civil Especialista en Geotecnia. - Experiencia: Mínimo de 10 años de experiencia profesional, dentro de los cuales a lo menos 5 de esos años deben haber estado dedicados al estudio de suelos.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículo, certificados de experiencia que expliciten lo requerido
18	Revisor Independiente de Arquitectura	- Profesional Arquitecto con Certificado de Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Revisores Independientes de Obras de Edificación del Minvu, Primera Categoría. - Con experiencia en revisiones de proyectos de edificación de salud.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículo, certificados de experiencia que expliciten lo requerido. - Certificado de Inscripción en el registro solicitado.
19	Revisor Independiente de Ingeniería	- Profesional Ingeniero Civil Estructural o Calculista con Certificado de Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Revisores de Proyecto de Cálculo Estructural de Minvu. - Con experiencia en revisiones de proyectos de salud.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículo, certificados de experiencia que expliciten lo requerido. - Certificado de Inscripción en el registro solicitado.
20	Protecciones Radiológicas	- Profesional ingeniero civil. - Experiencia mínima 5 años y certificación en protección radiológica.	- Certificado de Título o Título Profesional, para profesionales extranjeros el documento debe estar validado en Chile para el ejercicio de la profesión. - Experiencia currículo, certificados de experiencia que expliciten lo requerido.

Los profesionales declarados según listado precedente, deberán presentar correctamente el Anexo N° 6, acompañándolo de la documentación de respaldo que lo acredite como tal al momento de la suscripción del contrato. En caso de no presentar los documentos con los requisitos exigidos por el Servicio de Salud en las presentes Bases, no se procederá a la suscripción del Contrato.

Los antecedentes que respalden la experiencia de los oferentes deberán ser emitidos por la entidad licitante o mandante respectiva. No se aceptarán **autocertificaciones** ni documentos autogenerados por el propio oferente, dado que tales certificaciones carecen de imparcialidad y no garantizan la veracidad de la información.

29. REQUISITOS PARA CONTRATAR

Al momento de la suscripción del contrato, el o los adjudicatarios deberá(n) acompañar:

- **Si el adjudicatario es Persona Natural:**
 - a) Certificado de Habilidad en el Registro electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
 - b) Fotocopia de la Cédula de Identidad (por ambos lados)
 - c) Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Dirección o Inspección del Trabajo u entidad competente sobre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
 - d) Actualizar Anexo N°3-A: Declaración Jurada Simple de no Encontrarse Afecto a la Inhabilidad contemplada en el Artículo 4, Inciso Primero de la Ley N°19.886. En caso de UTP, el siguiente anexo se debe presentar por cada uno de los integrantes de la UTP.



- e) Actualizar Anexo N° 3-B: Declaración Jurada Simple de no encontrarse afecto a la inhabilidad contemplada en el Artículo 35 quater de la ley 19.886.- En caso de UTP, el siguiente anexo se debe presentar por cada uno de los integrantes de la UTP.
- f) Actualizar Anexo N°5, Declaración Jurada Simple de no Encontrarse Inhabilitado para contratar con el Estado (Ley 20.393, DL 211/1973 y Ley N°21.595).
- g) Actualizar Anexo N° 6, Nómina de Profesionales.
- h) Actualización de los Curriculum y Certificados que acrediten Título Profesional, de cada profesional propuesto, según lo indicado en el punto 28 de las presentes bases administrativas, titulado "Equipo de Profesionales Consultoría" y en concordancia a lo declarado en el Anexo 6 Nómina de Profesionales. de las presentes bases
- i) Certificados para acreditar experiencia, de cada profesional propuesto, según lo indicado punto 28 de las presentes bases administrativas, titulado "Equipo Profesional Consultoría" y lo declarado en el Anexo 6 de las presentes bases.
- j) Actualización del Anexo N°13: Partidas o Trabajos a ejecutar mediante Subcontratos.
- k) Información de la cuenta bancaria.

▪ **Si el adjudicatario es Persona Jurídica:**

- a) Certificado de Habilidad en el Registro electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
- b) Fotocopia de la Cédula de Identidad (por ambos lados) del (los/las) Representante (s) Legal (es) de la Empresa.
- c) Certificado Vigencia del Representante Legal, con una vigencia no inferior a 30 días.
- d) Copia de Escritura de Constitución de la Sociedad.
- e) Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Dirección o Inspección del Trabajo u entidad competente sobre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- f) Actualizar Anexo N°3-A: Declaración Jurada Simple de no Encontrarse Afecto a la Inhabilidad contemplada en el Artículo 4, Inciso Primero de la Ley N°19.886. En caso de UTP, el siguiente anexo se debe presentar por cada uno de los integrantes de la UTP.
- g) Actualizar Anexo N° 3-B: Declaración Jurada Simple de no encontrarse afecto a la inhabilidad contemplada en el Artículo 35 quater de la ley 19.886.- En caso de UTP, el siguiente anexo se debe presentar por cada uno de los integrantes de la UTP.
- h) Actualizar Anexo N° 5, Declaración Jurada Simple de no Encontrarse Inhabilitado para contratar con el Estado (Ley 20.393, DL 211/1973 y Ley N°21.595).
- i) Actualizar Anexo N° 6, Nómina de Profesionales.
- j) Actualización de los Curriculum y Certificados que acrediten Título Profesional, de cada profesional propuesto, según lo indicado en el punto 28 de las presentes bases administrativas, titulado "Equipo de Profesionales Consultoría" y en concordancia a lo declarado en el Anexo 6 Nómina de Profesionales. de las presentes bases.
- k) Certificados para acreditar experiencia, de cada profesional propuesto, según lo indicado punto 28 de las presentes bases administrativas, titulado "Equipo Profesional Consultoría" y lo declarado en el Anexo 6 de las presentes bases.
- l) Actualización del Anexo N°13: Partidas o Trabajos a ejecutar mediante Subcontratos.



m) Información de la cuenta bancaria.

La no entrega de la documentación señalada en lo numerales anteriores, facultará a este Servicio para dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar al oferente que le seguía en puntaje, de conformidad a lo establecido en el artículo 58 inciso final del Reglamento de Compras Públicas.

La contratación de los servicios se materializará con la suscripción de un "Contrato de Prestación de Servicios" y su respectiva aprobación mediante acto administrativo y con ello, con la emisión de la Orden de Compra a través del Portal www.mercadopublico.cl, lo cual no considerará el pago de reajustes, pago de impuestos, pago de tasas, pago de aranceles, pago de fletes ni intereses de ninguna especie por parte del Servicio de Salud Tarapacá. Todo pago por estos conceptos será de responsabilidad del consultor adjudicatario.

En el evento que uno de los profesionales sea reemplazado por el consultor, considerado en su propuesta original, deberá ser comunicado a lo menos con 5 días hábiles a la ITE, debiendo justificar al profesional especialista que por ningún motivo podrá ser inferior a la experiencia solicitada en las presentes bases, con sus documentos de respaldo que lo acrediten como tal. Al respecto la ITE se pronunciará y resolverá el profesional especialista propuesto, remitiendo por escrito su aprobación o rechazo. En el caso de la ITE rechace la propuesta del consultor, este deberá generar una nueva propuesta.

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

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

Toda discrepancia entre distintos documentos del contrato, así como toda diferencia de interpretación de su contenido será resuelta en primera instancia por la Unidad Técnica del Servicio de Salud siempre propendiendo al más perfecto desarrollo de la consultoría que se contratan para satisfacer la necesidad pública, pudiendo recurrir a todas las instancias legales que les permite la ley para resolver controversias.

El Servicio elaborará los respectivos contratos, de acuerdo a las Bases de licitación y oferta del proponente adjudicatario. El referido contrato será puesto a disposición de los adjudicados en un plazo no superior a los **10 días hábiles contados** desde la publicación de Resolución de adjudicación en el portal, quedando el oferente adjudicatario obligado a su revisión, firma y devolución al Servicio del referido contrato, en un plazo máximo de **5 días hábiles** contados desde la fecha de recepción del mismo, con toda su documentación de respaldo.

Antes de la firma y entrega del referido Contrato de Prestación de Servicios con el Servicio de Salud Tarapacá, se deberá adjuntar y entregar la Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, documento tomado y extendido según se indica las presentes Bases Administrativas.

Si el oferente adjudicado no cumple con el requisito de firmar el contrato en el plazo señalado ni entregase la garantía por fiel y oportuno cumplimiento de contrato, según lo indicado en el párrafo anterior, el Servicio de Salud Tarapacá podrá asignar la propuesta al que le sigue en puntaje según lo estipulado en las presentes Bases Administrativas, al oferente que le sigue en puntaje y así sucesivamente y a su vez, hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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



30. DE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La emisión de la Orden de compra se remitirá al proveedor adjudicado, una vez suscrito el respectivo contrato de prestación de servicios entre el consultor adjudicado y el Servicio Salud Tarapacá, y del acto administrativo que lo apruebe.

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

- **Causales Admitidas Para El Rechazo de Órdenes de Compra:** El proveedor sólo podrá rechazar la orden de compra, en el plazo de **un día hábil**, contado desde el envío de ésta, precedente, cuando: Exista un error evidente en ésta, cuando el monto total neto de la orden de compra sea inferior o superior al monto adjudicado, o bien, en aquellos casos de fuerza mayor o caso fortuito que le impidan dar cumplimiento oportuno e íntegro a las solicitudes de entrega del servicio del Servicio de Salud Tarapacá, debidamente justificado. Para ello, deberá comunicar vía correo electrónico, en el mismo plazo indicado para la aceptación de la orden de compra, dicha circunstancia debidamente justificada al administrador del contrato por parte del organismo contratante.

En relación con lo anterior, en caso de notificar una situación de caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor deberá explicitar en dicha comunicación el evento de fuerza mayor o caso fortuito invocado, acompañando la documentación que lo acredite, en caso que la hubiere, y entregando mayores detalles respecto de cómo éste afecta al cumplimiento de lo solicitado y a causa de lo cual debe rechazar la orden de compra. Corresponderá al Servicio de Salud Tarapacá representado por el administrador del contrato, calificar de manera exclusiva si los hechos invocados por el proveedor configurarían caso fortuito o fuerza mayor son atendibles. En caso de que no se configure una causal de caso fortuito o fuerza mayor, el Servicio de Salud Tarapacá representado por el administrador del contrato, podrá aplicar la multa asociada de acuerdo a las presentes bases.

Los plazos de ejecución empezarán a contar a partir del siguiente día hábil de la aceptación de la orden de compra.

31. DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO

- Será responsabilidad del proveedor adjudicado velar por mantenerse habilitado en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración.
- El proveedor adjudicado liberará de toda responsabilidad a la Dirección Chile Proveedores y a los órganos públicos mandantes, en caso de acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, como los indicados en la Ley N°17.336 sobre Propiedad Intelectual.
- El proveedor será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagar a sus trabajadores.
- El proveedor deberá entregar oportunamente documentación que solicite la Dirección Chile Proveedores o el órgano público mandante.
- Suministrar los bienes licitados que le fueron adjudicados en los plazos comprometidos según su oferta adjudicada y cumpliendo con las especificaciones técnicas correspondientes establecidas en estas bases de licitación.
- Aceptar las órdenes de compra emitidas por el organismo comprador, durante el período de suministro, debido a sus requerimientos particulares de abastecimiento.
- Aceptar la orden de compra en los plazos establecidos para ello, o en su defecto notificar el motivo de rechazo de ésta en los mismos plazos.
- Cumplir con las demás obligaciones que le impone las bases de licitación y el contrato de prestación de servicios para el desarrollo para el desarrollo arquitectónico y especialidades.



32. PLAZO DEL CONTRATO E INICIO DE LOS TRABAJOS

Para el desarrollo de la consultoría, el consultor adjudicado dispondrá del plazo ofertado en su propuesta. El plazo para el desarrollo del diseño no podrá superar los 330 días corridos.

Una vez totalmente tramitada la Resolución que apruebe el contrato y enviada la respectiva Orden de Compra, **se procederá a la suscripción del "Acta de Inicio del Desarrollo de la Consultoría"**.

El Acta Inicio de Desarrollo de la Consultoría, será suscrito por un representante de la Unidad Técnica; el Inspector Técnico del Estudio designado para tales efectos y por el Consultor Adjudicado.

La suscripción de la citada acta, se producirá a más tardar dentro de los diez días (10) corridos siguientes, contados desde que se encuentre la enviada la orden de compra respectiva al consultor adjudicado.

Se considera como fecha de inicio del desarrollo de los trabajos de diseño el día siguiente a la fecha del **"Acta de Inicio del Desarrollo de la Consultoría"**.

Dicho plazo deberá contener el periodo de revisiones parciales y plazo de corrección de observaciones indicadas en las presentes Bases Administrativas Generales.

33. ETAPAS Y PLAZOS Y ENTREGAS DEL PROYECTO

La consultoría se deberá desarrollar en base a las siguientes etapas, cuyos plazos serán contabilizado en días corridos:

ETAPA N°1	DIAS CORRIDOS
TOPOGRAFÍA Y FOTOGRAMETRÍA	40
ENSAYOS NECESARIOS; MECÁNICA DE SUELO Y PORCHET	
PROPUESTA DE LOGICA DE DISEÑO DE ESTRUCTURA	
ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA (VALIDACIÓN)	
REVISIÓN APS – CALIDAD -MUNICIPIO -MINSAL - RRFF	10
REVISIÓN RRFF DE INFORMES DE PUNTO ANTERIOR Y CONSOLIDACION DE REVISION	5
SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES	10
REVISIÓN SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES	7
DURACIÓN ETAPA	72

ETAPA N°2	DIAS CORRIDOS
PROYECTO DE ARQUITECTURA Y PMA	50
PROYECTO DE INGENIERÍA	
ANTEPROYECTO Y CRITERIOS DE ESPECIALIDADES	
EQUIPOS MÉDICOS	
REVISIÓN APS – CALIDAD -MUNICIPIO -MINSAL - RRFF	10
REVISIÓN RRFF DE INFORMES DE PUNTO ANTERIOR Y CONSOLIDACIÓN DE REVISION	5
SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES	10
REVISION SUBSANACION DE OBSERVACIONES	7
DURACIÓN ETAPA	82

ETAPA N°3	DIAS CORRIDOS
DESARROLLO DE ESPECIALIDADES	50
EQUIPOS MÉDICOS	
REVISIÓN RRFF	10



SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES	10
REVISIÓN SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES	7
DURACIÓN ETAPA	77

ETAPA N°4	DÍAS CORRIDOS
INGRESO DE SOLICITUD DE PERMISO DE EDIFICACIÓN E INFORME FAVORABLE SEREMI DE SALUD	45
DESARROLLO DE LA TOTALIDAD DE ESPECIALIDADES COORDINADAS	
REVISIÓN RRFF	10
SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES	7
REVISIÓN SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES	7
DURACIÓN ETAPA	69

ETAPA N°5	DÍAS CORRIDOS
OBTENCIÓN Y APROBACIÓN PERMISO DE EDIFICACIÓN	20
REVISIÓN	10
DURACIÓN ETAPA	30

DURACION TOTAL CONSULTORÍA	330
----------------------------	-----

Lo anterior considerando días corridos para todas las etapas.

El consultor deberá programar el desarrollo de los proyectos en base a las etapas 1, 2, 3, 4 y 5 que los estados de pago estarán asociados a la entrega y aprobación de ellas por parte de la ITE. El mandante se deja el derecho de establecer un pago final N° 6 equivalente a un 5% del contrato el cual tiene el fin de asegurar la participación y respuesta del consultor en la etapa de consultas y respuestas de la licitación de obras de construcción.

La ITE podrá:

- a. Permitir el paso de una etapa a otra sin tener finiquitada la etapa predecesora, con aprobación de jefe de RRFF, bajo informe técnico de la ITE. Sin perjuicio de lo anterior, el consultor deberá cumplir con el listado de antecedentes a entregar detallados en el punto 60.2. "De los Estados de Pago" de las Bases Administrativas para cada una de las etapas.

Cabe mencionar que en aquellas etapas que se presenten observaciones las cuales no incidan en el avance del proyecto y las etapas de la consultoría, se podrá dar curso a los pagos. Lo anterior deberá fundarse bajo informe técnico del ITE y aprobación del 100% de la comisión revisora y también se deberá indicar el plazo para la subsanación de estas observaciones.

- b. Otorgar mayor plazo de revisión para revisión de RRFF y/o el consultor, justificado por medio de informe técnico, bajo aprobación de jefe de RRFF, lo cual deberá ser regularización bajo resolución administrativo por aumento de plazo. Se privilegiará el trabajo como reuniones en forma digital y a distancia, sin embargo, el mandante se reserva el derecho de exigir:

La presentación presencial del consultor al ITE y comisión revisora de las primeras 3 etapas previa coordinación con el ITE, en donde se expondrá los avances y detalles de los proyectos y se realizará visitará en terreno de ser necesario para un mejor entendimiento del proyecto. Los costos asociados a la presentación correrán por parte del consultor (viajes, estadía, alimentación, etc.).

- c. El mandante se reserva el derecho a solicitar extraordinariamente la visita del consultor y/o profesionales especialistas de su equipo para resolver consultas específicas según sea el caso. Los costos asociados a la presentación correrán por parte del consultor (viajes, estadía, alimentación, etc.).



Entre entregas se deberán realizar como mínimo revisiones quincenales parcializadas con la ITE y con quien corresponda para considerar observaciones previas. Con el fin de realizar observaciones a los avances del proyecto así facilitar la correcta ejecución. El consultor adjudicado deberá entregar calendario de reuniones, el cual su aprobación será obligatoria para permitir el primer estado de pago.

Dichas presentaciones deberán coordinarse anticipadamente con la ITE, en relación a fechas, disponibilidad y lugar de presentación.

34. SUBCONTRATO

El consultor adjudicado podrá subcontratar parte de los trabajos, sin perjuicio de lo cual, será el consultor contratado el que mantendrá la responsabilidad ante Servicio por la calidad, contenido y oportunidad de los trabajos contratados y por los daños directos, previstos imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza que se causen por el proveedor, sus dependientes o subcontratistas, en conformidad a la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, se exigirá al consultor un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la inspección del Trabajo respectiva o bien por otros documentos que garanticen la veracidad de dichos montos y estado de cumplimiento, respectivo a los trabajadores de las empresas oferente.

Asimismo, se exigirá la referida documentación respecto de las obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivos los derechos que le asisten al Servicio de Salud Tarapacá de ser informado y de retención consagrados en los incisos 22 y 32 de la aludida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que hace mención el artículo 183-D de la citada ley.

El consultor deberá solicitar a la Unidad Técnica la autorización para que intervengan los subcontratistas en el desarrollo de los trabajos encomendados.

El consultor adjudicado mantendrá la responsabilidad de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato de prestación de servicios, con el Servicio Salud Tarapacá, asimismo será responsable de todas las obligaciones contraídas con los respectivos subcontratistas, trabajadores y terceros.

El consultor deberá acreditar en cada estado de pago, que se encuentra al día en los pagos con las empresas subcontratistas, presentando los certificados respectivos.

35. IMPOSICIONES LEGALES Y PREVISIONALES

Será responsabilidad del Consultor, el pago de las Imposiciones legales y Previsionales propias de sus dependientes, así como los beneficios que otorguen las disposiciones vigentes. Debiendo certificarse con los documentos correspondientes, previo a los estados de pago.

36. DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse por las causales previstas en el artículo 129 del Reglamento del Compras Públicas.

La posibilidad de modificar el contrato no podrá alterarse de la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 % del monto originalmente pactado.

El servicio estará facultado para aumentar el plazo del desarrollo del contrato mientras dure el impedimento. Asimismo, podrá realizar una modificación a los bienes y/o servicios comprometidos en el contrato o la orden de compra, siempre y cuando existieren razones de interés público, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad publica que hubiere dado origen al procedimiento de contratación.



En ningún caso, el monto de estas modificaciones podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas durante su vigencia, el equivalente al 30% del monto original del contrato; siempre que el servicio cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

37. AMPLIACIONES DE PLAZO

37.1. Por Requerimiento del Servicio

El Servicio de Salud de Tarapacá podrá, por razones fundadas, solicitar al consultor contratado la modificación del plazo total de entrega del servicio, extendiéndolo a una fecha posterior a la establecida en el contrato y/o en la oferta original. Esta solicitud será formulada mediante correo electrónico institucional del ITE, Inspector Técnico del Estudio del Proyecto, con al menos **cinco (5) días hábiles** de anticipación respecto de la fecha originalmente pactada para la entrega. La extensión del plazo no podrá exceder los **seis (6) meses** contados desde la fecha de entrega originalmente estipulada.

Este ajuste de plazo no implicará costo adicional alguno para el Servicio ni dará lugar a la aplicación de sanciones al proveedor, siempre que la prórroga haya sido debidamente solicitada y aceptada en los términos establecidos.

37.2. Por Fuerza Mayor o Caso Fortuito

En caso de presentarse una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impida el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales, el proveedor contratado deberá informar formalmente dicha circunstancia al Director del Servicio de Salud Tarapacá, con copia al Jefe del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red, dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles** siguientes a la ocurrencia del hecho.

La notificación deberá realizarse por escrito, ya sea a través de la Oficina de Partes del Servicio o por correo electrónico institucional dirigido a **sda.ssi@redsalud.gob.cl**, o aquel que determine el Inspector Técnico del Estudio – ITE. En la comunicación, el consulto contratado deberá describir detalladamente los hechos que configuran la causal de fuerza mayor o caso fortuito y acompañar los antecedentes documentales que respalden su solicitud.

La aceptación o rechazo de la solicitud será resuelta mediante resolución fundada por el Director del Servicio o por quien este designe, considerando la naturaleza del evento, su duración y el impacto en el cumplimiento del contrato.

Durante el período en que subsista la causal de fuerza mayor, se suspenderá el cómputo de los plazos contractuales y no se devengarán pagos a favor del proveedor por conceptos vinculados al contrato afectado. En caso de que se otorgue una prórroga, las eventuales multas solo serán exigibles a partir del día hábil siguiente al vencimiento del nuevo plazo otorgado.

Si la prórroga excede la vigencia original del contrato, el proveedor deberá presentar una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, extendida por el período adicional concedido y bajo las mismas condiciones de la garantía inicial, salvo que el Administrador del Contrato determine condiciones distintas, justificadas en función del interés público.

Las siguientes situaciones podrían derivar en una solicitud de aumento de plazo:

1. Modificaciones al Proyecto solicitadas por el Servicio Salud Tarapacá.
2. Opinión y respuesta de otras instituciones que pudiesen generar retraso en el desarrollo del proyecto.
3. Retraso en la aprobación de proyectos por parte de otras instituciones.
4. Retraso en las revisiones por la unidad técnica.

Los plazos no se podrán aumentar durante el desarrollo de la Consultoría, por las siguientes causas:

1. Atraso atribuible al Consultor;
2. Rechazo del Desarrollo de Proyecto por parte de "El Servicio", en cualquiera de sus etapas.



38. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Recibido a conformidad el trabajo encomendado, y cumplidas todas las obligaciones contractuales durante el período de licitación y ejecución de la Consultoría, se procederá a efectuar la liquidación del contrato. Cumplida esta formalidad y si no existen saldos a favor del Servicio, se devolverán al contratista las garantías que correspondan.

La resolución que apruebe la liquidación del contrato, será notificada al proveedor a fin de que ejerza los recursos administrativos que contempla la Ley N° 19.880

39. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 130 del Reglamento de Compras Públicas, y del hecho que el contrato termine naturalmente por su completa y correcta ejecución, el Servicio de Salud de Tarapacá podrá poner "TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO", administrativamente, y sin requerimiento judicial previo, sin derecho a indemnización alguna, para el/la adjudicatario/a, salvo los recursos administrativos pertinentes, cuando concurran las causales establecidas en el Artículo 13 bis de la Ley de Compras y/o incumplimientos atribuibles al/a la proveedor/a y especialmente por alguna de las siguientes causales:

- a) Resiliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Si se comprobare la omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases de Licitación, de los documentos que sustentan la oferta del adjudicatario/a o la entrega de datos o información falsa por parte del proveedor. Se entenderá parte de esta cláusula, especialmente cuando un bien y/o servicio no cumple técnicamente con lo señalado en la oferta del proveedor.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, las que se detalla a continuación:
 - Si el adjudicatario no destina personal en la cantidad y calidad indicada en su propuesta o recursos suficientes que, a juicio del ITE del contrato, ponga en peligro el poder llevar a cabo el trabajo en la forma convenida.
 - Si el Consultor no da inicio a los trabajos en un plazo superior a 15 días corridos, contados desde la suscripción del Acta de Inicio de los trabajos, o si hubiere cualquier interrupción superior a este lapso de tiempo imputable al Consultor.
 - Si el Consultor ha incurrido en negligencia, la que se traduce en que la calidad del trabajo ejecutado no alcanza, por insuficiencia, a lo estipulado en el contrato.
 - Si el monto de las multas supera el 20% del monto total del contrato.
 - Si a criterio del ITE del contrato, existen causas graves imputables al adjudicatario que impidan una correcta ejecución de los trabajos contratados, constituyéndose en incumplimiento contractual, lo que deberá ser representado por escrito al proveedor, a lo menos en dos oportunidades; de mantenerse las causas graves acusadas, se propondrá a la autoridad la terminación anticipada del contrato, lo que se hará siempre mediante resolución fundada.
 - No suscribir el acto de inicio del Desarrollo de la Consultoría.
 - No entregar la totalidad de la documentación para suscripción del contrato.
- d) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
- f) Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación.
- g) En caso de declararse inhabilidad sobreviniente del proveedor posterior a la inscripción en Registro de Proveedores, salvo que el servicio salud determine continuar con la ejecución del contrato mediante resolución fundada en razón de interés público o de continuidad del servicio, de conformidad al Artículo 159, inciso final del reglamento.
- h) Si el/la Proveedor/a fuere declarado en liquidación conforme la Ley 20.720.
- i) La muerte del proveedor en caso de persona natural o de uno de sus socios en caso de persona jurídica a menos que la legislación o el pacto social permitan su continuidad.



- j) Cuando el adjudicatario sea condenado por delitos establecidos en la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, o se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado según lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, o en el artículo 26, letra d, del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija el texto refundido de la Ley de Defensa de la Libre Competencia.
- k) Si el/la oferente se negare a renovar las garantías del contrato al expirar la vigencia de éstas, en el plazo establecido en las presentes bases.
- l) Si el proveedor adjudicado, luego de aplicada la multa, no entrega de una nueva garantía por un monto y vigencia iguales a la garantía inicial, de conformidad a lo señalado en el **40.5. "Pago de Multas"**.

Para efecto de aplicar la terminación anticipada de contrato por incumplimiento de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato; el Servicio deberá informar a través de un ordinario la intención de poner término al contrato a la empresa, en que consten los antecedentes que justifican la decisión, la cual será notificada a la empresa al correo electrónico único señalado en el Anexo N°1 y/o Anexo N°1-A, según el caso.

La empresa dispone de un plazo de cinco días hábiles a contar de la notificación del ordinario que informa sobre el término anticipado de contrato, para formular sus descargos en relación al eventual incumplimiento.

La medida definitiva, deberá formalizarse a través de resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren y publicarse, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada, en el sistema de Información Pública de conformidad a lo dispuesto artículo 132 del Reglamento de Compras Publicas

En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880.

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

40. MULTAS

40.1 Aspectos Generales:

El Servicio podrá administrativamente cobrar multas al Consultor, en casos de atrasos o de incumplimientos a las órdenes de la ITE.

En el caso de aplicarse multas, el Servicio, notificará por escrito esta decisión al Consultor indicando la causa y la multa a que da origen la ausencia, atraso o el incumplimiento. El consultor podrá reclamar de su aplicación al Servicio, dentro de 05 días hábiles contado desde la notificación. El Servicio, resolverá fundadamente la reclamación presentada acogiendo o rechazando los argumentos dados por el contratista.

Las multas que fueren procedentes se cursarán administrativamente, sin forma de juicio, y se deducirán de los estados de pago o de las retenciones del contrato, o de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, si aquellas no fueren suficientes, en ese orden de prelación.

Las multas serán aplicadas en los siguientes casos:

- a. Se aplicará una multa diaria de **0,6%** del monto del contrato por la no entrega de productos y/o insumos asociados en cada etapa descrita en el punto "**Etapas y Plazos de Entrega del Proyecto**", de las presentes bases y asociado a los estados de pago regulados en las presentes Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consultor podrá justificar la no entrega de algún producto y/o insumo por causas ajenas a su gestión, para lo cual, deberá presentar los antecedentes que respalden su justificación al ITE hasta la fecha que corresponda la entrega de la etapa respectiva. El ITE analizará los antecedentes acompañados y tendrá la facultad de otorgar un nuevo plazo para su entrega.



- b. Por incumplimiento del Plazo de entrega de las Etapas parciales o resolución de observaciones formuladas: Por cada día de atraso en la entrega programada, se aplicará una multa de **1%** del Monto del contrato.
- c. Por incumplimiento del Plazo de la entrega Final: Si el Diseño se terminara con posterioridad al plazo contractual, se aplicará al Consultor una multa por cada día de atraso, igual al **1,5%** del monto total del Contrato incluyendo las ampliaciones y disminuciones del contrato si las hubiere.
- d. Si el consultor no cumple oportunamente con la disposición de mantener vigente la boleta de garantía, se le aplicará una multa de **0,5%** por día de atraso del valor del contrato.
- e. Si el consultor no da cumplimiento a cualquier instrucción de la Unidad Técnica o Inspección Técnica del Estudio (ITE) en el transcurso del desarrollo del diseño, se le aplicará una multa de **0,3%** del valor total del contrato.
- f. El ITE exigirá al Consultor adjudicado mantener a los profesionales aprobados para el desarrollo del diseño. Si es necesario reemplazar a alguno de ellos, el Consultor deberá presentar una solicitud de cambio al ITE, explicando los motivos y adjuntando el currículum y las certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto. Este nuevo profesional debe cumplir con el mismo perfil especificado en las bases técnicas. Si el Consultor incumple con esta exigencia y persiste en incorporar a un profesional que no cumpla con la idoneidad técnica y experiencia requerida, se aplicará una multa equivalente al **1%** del valor total del contrato.

Se entenderá concluida cada etapa y la entrega final, en el momento que el ITE de visto bueno a la entrega de todos los antecedentes que conformen los proyectos correspondientes a cada etapa.

Las multas anteriormente indicadas respecto de plazos de entrega se calcularán respecto del momento en que el consultor hace entrega de los nuevos antecedentes para su revisión por parte de ITE.

De igual modo, se procederá cuando la calidad, cantidad, el estado o las características técnicas de los servicios entregados no concuerde con lo exigido en las presentes Bases Administrativas y Técnicas de la propuesta. En este caso, el Servicio no procederá a ninguna recepción de la entrega de etapas del diseño, y se procederá hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento de contrato.

La recepción conforme de la última etapa se efectuará a través de un acta de Recepción.

40.2. Consideraciones Generales sobre Multas

- Las multas comenzarán a aplicarse desde el día siguiente al vencimiento del plazo correspondiente.
- La suma total de las multas no podrá exceder el 20% del valor total adjudicado (incluido IVA). Si se alcanza este límite, el Servicio dará término al contrato anticipadamente por incumplimiento grave, previa emisión de un informe por parte del Administrador del Contrato.
- La resolución de término de contrato se adoptará sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento establecida en la presente licitación.
- El ITE (Inspector Técnico del Estudio) será responsable de aplicar las multas correspondientes y notificará al proveedor mediante una resolución, la cual será enviada por correo electrónico único para efectos de notificación (según Anexo 1 o 1-A, según aplique), y publicada en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl.

40.3. Descargos del Proveedor

El proveedor podrá presentar sus descargos, de manera fundamentada y por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles administrativos (se descuentan sábados, domingos y festivos), contados desde la notificación de la multa. Dichos descargos deberán enviarse a la Directora del Servicio Salud Tarapacá, con copia al ITE – Inspector Técnico del Estudio o mediante correo electrónico o entregarse físicamente en la Oficina de Partes, ubicada en Calle Aníbal Pinto 815, ciudad de Iquique.



La multa se aplicará únicamente tras una resolución administrativa debidamente fundada, la cual deberá analizar los descargos presentados, si los hubiera, y publicarse oportunamente en el sistema de compras públicas. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos establecidos en la Ley N°19.880.

40.4. Causales de Excepción:

No procederá el cobro de las multas en caso de que el incumplimiento sea consecuencia de un caso fortuito o fuerza mayor, conforme a los artículos 45 y 1547 del Código Civil, o de una causa totalmente ajena a la voluntad de las partes. La justificación de dicha causal deberá ser evaluada por el organismo comprador, previa presentación de los antecedentes correspondientes por parte del proveedor adjudicado.

40.5. Pago de Multas

La multa deberá ser pagada por el proveedor adjudicado dentro del plazo 10 días corridos, contados de la notificación de la resolución firme que aprueba la multa. En caso que no pague dentro de dicho plazo, el monto de la multa se descontará de los estados de pago, y/o en las garantías vigentes hasta cubrir su monto.

En caso de que el valor de la garantía exceda el de las multas, el Servicio deberá consignar el excedente a favor del proveedor en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles. Posteriormente, el proveedor deberá entregar una nueva garantía por un monto y vigencia iguales a la garantía inicial.

Respecto de las multas se aplicará el párrafo 7 del capítulo IX contrato de suministro y servicios del Reglamento de Compras Públicas.

41. PROPIEDAD DE LOS PROYECTOS Y RESPONSABILIDADES

Una vez realizada el Acta de Recepción Conforme definitiva de la Consultoría, los proyectos y antecedentes productos del desarrollo técnico del diseño motivo del contrato, se considerarán propiedad del Mandante. Sin perjuicio de lo anterior, la propiedad intelectual de los autores, estará resguardada por la legislación vigente.

Todos los antecedentes técnicos y documentación resultante, ya sean estudios, memorias de cálculo, planos, especificaciones técnicas u otros desarrollados pasarán a ser propiedad exclusiva del mandante en este caso del Servicio de Salud Tarapacá, y podrá disponer de ellos para todo fin que estime conveniente.

Por lo anterior, la consultora adjudicada deberá entregar, tanto al final como durante el desarrollo del proyecto. Todos los archivos digitales, de cálculo, simulaciones, memorias de cálculo, planimetría y todo otro documento, desbloqueados con sus respectivos códigos – en caso que aplique. Esto con el propósito de permitir su uso y modificación por parte del personal de la Unidad Técnica y/o Mandante.

La responsabilidad que compete al Consultor y su equipo colaborador de profesionales en los proyectos de arquitectura y especialidades, se atenderá a la legislación vigente.

41.1. Responsabilidad Profesionales Autores del Diseño

La consultora adjudicada debe coordinar cada proyecto específico con los proyectos de Arquitectura, Cálculo y demás especialidades (Señalética, Instalaciones Sanitarias, Calefacción, Eléctricas, Acústica y Sonido, Iluminación, etc.) respecto a sus requerimientos específicos de modo tal, que ninguna de estas entorpezca la operación, función y diseño del proyecto y posteriormente en la ejecución de obras.



42. NOMINACION DEL JEFE DE PROYECTOS E INSPECTOR TECNICO DEL ESTUDIO (ITE)

42.1. Jefe de Proyecto

El Consultor, en su propuesta, deberá nombrar al Jefe de Proyecto, profesional arquitecto debidamente titulado y habilitado para ejercer la profesión dentro del territorio nacional, quien será la única persona autorizada para actuar como contraparte ante la Unidad Técnica. En caso de profesionales extranjeros el título deberá cumplir con las disposiciones relativas al apostillamiento.

42.2. Inspector Técnico del Estudio (ITE)

La Inspección Técnica del Estudio estará a cargo de un Profesional competente designado mediante resolución por el Servicio, quién actuará en representación del Director y tendrá a su cargo la función de fiscalizar y exigir a la empresa a cargo del diseño la correcta aplicación de las Bases, estándares nacionales de construcción, normativas municipales y ambientales, de construcción y urbanismo, de acuerdo a lo estipulado en contrato y oferta del oferente adjudicado.

En ejercicio de sus funciones, el Inspector Técnico del Estudio (I.T.E.), tendrá amplias facultades para fiscalizar al oferente adjudicado e inspeccionar la ejecución de los trabajos, materia del respectivo proyecto. El oferente adjudicado no podrá entorpecer, impedir, perturbar o dificultar en manera alguna las funciones del I.T.E. y deberá exhibirle toda la documentación relacionada al proyecto que éste le exija. El no cumplimiento de este punto constituirá una infracción grave del contrato y será sancionado de conformidad a lo indicado en las presentes Bases, sin perjuicio de las acciones civiles que competan al Servicio.

43. REEMPLAZO DE LOS PROFESIONALES

El Consultor deberá involucrar en el desarrollo de los trabajos a los profesionales indicados en su propuesta, conforme al Anexo N°6, Nómina de Profesionales. En caso de que alguno de estos profesionales deba ser reemplazado, el Consultor deberá informar a la Unidad Técnica con un mínimo de 5 días de anticipación, justificando y calificando al reemplazante ante el Servicio contratante.

Además, deberá remitir al Inspector Técnico de la Obra (ITE) el currículum y las certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto, quien en ningún caso podrá tener una experiencia inferior a la del profesional reemplazado.

El ITE evaluará y resolverá sobre el reemplazo propuesto, comunicando al Consultor por escrito su aprobación o rechazo en un plazo no superior a cinco días hábiles. Si la propuesta es rechazada, el Consultor deberá proponer a un nuevo reemplazante.

El ITE exigirá al Consultor adjudicado disponer de los profesionales aceptados para el desarrollo del diseño. En caso de ser necesario cambiar alguno de ellos, el Consultor adjudicado deberá presentar al ITE una solicitud de cambio, explicando los motivos y acompañando el currículum y las certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto para el reemplazo. Este profesional deberá cumplir con el mismo perfil que la persona a reemplazar, tal como se especifica en el punto **28 Equipo Profesionales Consultoría** de las presentes bases.

Reemplazo de Especialistas a petición del Servicio: El Servicio se reserva el derecho de exigir al Consultor el reemplazo de alguno de los especialistas de su equipo en caso que transgreda, incumpla y/o omita cualquiera de las obligaciones, deberes, responsabilidades y condiciones señaladas en estas Bases, lo cual será notificado al Consultor por el ITE, debiendo el Consultor calificar ante el Servicio al reemplazante, para lo cual deberá enviar al ITE, en un plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación respectiva, el currículum del profesional propuesto, conjuntamente con sus certificaciones y acreditaciones de respaldo.

En el evento de existir profesionales rechazados a lo menos en dos oportunidades, presentados por el Consultor como reemplazantes del profesional primitivo, podrá el Servicio aplicar la causal de Término de Contrato que corresponda.

Si el Consultor reemplaza a un profesional sin la aprobación del ITE o presenta a alguien que no cumpla con el perfil técnico requerido, se aplicará una multa del 1% del valor total del contrato.



44. CONSULTAS DURANTE EL DESARROLLO DEL TRABAJO

La Unidad Técnica proporcionará oportunamente al Consultor toda la información y asistencia que haya sido estipulada en las Bases de la licitación.

Durante el desarrollo del trabajo, y sin perjuicio de las consultas efectuadas durante las reuniones de coordinación, el Consultor podrá solicitar mayores antecedentes atinentes al desarrollo del proyecto. Éstos deberán ser solicitados por intermedio del ITE, mediante correo electrónico, el que será respondido en el más breve plazo. El consultor sólo considerará válidas y oficiales las aclaraciones escritas, firmadas por la Unidad Técnica y aquellas que consten en las Actas de las reuniones de coordinación.

Estas aclaraciones de consultas, se consideran incorporadas al plazo total de ejecución de desarrollo del proyecto.

45. REUNIONES DE COORDINACIÓN Y REVISIÓN DEL TRABAJO

Durante el desarrollo de la Consultoría, la ITE, podrá realizar reuniones conjuntas entre el Consultor, el Jefe de Proyectos y todos sus Especialistas y personal del Departamento de RRFF e Inversiones de la Red, que lo asesore, con la periodicidad y oportunidad que se indique en las bases Administrativas o, en su defecto, una vez al mes y/o coincidentemente con el término de las etapas en las que se divida el trabajo, según carta Gantt del oferente.

En estas reuniones se evaluará el avance, y el cumplimiento del Contrato. Al término de cada reunión se levantará un Acta de lo acordado, la que debe quedar firmada por el ITE y el Consultor.

El Consultor deberá incorporar las correcciones que solicite el ITE después de cada revisión. El incumplimiento de esta exigencia, en forma reiterada, dará origen al término anticipado del contrato. Entendiéndose como reiterado lo definido por el I.T.E.

46. OFICINA DEL CONSULTOR

El Consultor deberá disponer de un local adecuado para la ejecución del trabajo encomendado.

El Consultor deberá permitir el libre acceso a sus oficinas a todo funcionario nominado por la Unidad Técnica, pudiendo ser el Jefe del Departamento de Inversiones y Proyectos del Servicio, Asesores o ITE, con el fin de inspeccionar los trabajos que se están desarrollando.

47. INFORMES PARCIALES

El consultor deberá informar al ITE, periódicamente del avance de los trabajos. La frecuencia de estos informes y su contenido será fijada en las bases Técnicas o, en su defecto, una vez al mes y/o coincidentemente con el término de las etapas en las que se divida el trabajo, según carta Gantt del oferente.

En el caso de desarrollo de proyectos, el informe periódico podrá ser acompañado o reemplazado por los planos respectivos, donde se advierta claramente el avance del período. Se entregará y analizará en las reuniones de coordinación previstas en las bases técnicas generales, entre el Consultor y la Unidad Técnica.

48. REVISIONES PARCIALES

Una vez recibido, en términos formales y completos, el avance de la etapa de diseño respectiva, la Unidad Técnica, por intermedio de sus profesionales designados en la ITE., procederá a su revisión cuyo resultado deberá comunicar al Consultor, de acuerdo con los siguientes plazos:



ETAPA	DÍAS CORRIDOS
Etapa 1°	72 días
Etapa 2°	82 días
Etapa 3°	77 días
Etapa 4°	69 días
Etapa 5°	30 días

Dicho período formará parte del plazo total de desarrollo del proyecto y el Consultor, en consecuencia, no tendrá derecho a ninguna reclamación de aumentos de costos o de plazos durante el tiempo que dure la revisión parcial. Si la ITE y/o Comisión de Recepción excede el tiempo fijado para la revisión de la Etapa respectiva, dará derecho al Consultor a un aumento de plazo similar al exceso.

49. PLAZO DE CORRECCIÓN DE OBSERVACIONES

Si hubiese observaciones, a raíz de las revisiones parciales de etapas del proyecto efectuadas por la Comisión Revisora de la consultoría, deberán ser resueltas en el plazo de desarrollo de la siguiente etapa según cronograma propuesto por el consultor

Para el caso de que se levanten observaciones por parte de la Comisión Revisora en la última entrega de etapa (Etapa 4), la ITE podrá definir un nuevo plazo, máximo para corregirlas, sobre los 20 días que el consultor debe considerar en su programación plazo el cual no significara atraso a la entrega del proyecto, en el caso que técnicamente este sea adecuado, esto deberá ser fundado con informe de la ITE y quedar establecido en libro de comunicaciones.

En caso de retrasarse la entrega de estas correcciones finales, el número de días hábiles empleados en exceso se contabilizará como atraso.

ETAPA	ENTREGA ETAPA	REVISIÓN	SUBSANACIÓN OBSERVACIONES	REVISION SUBSANACIÓN OBSERVACIONES	TOTAL ETAPA
ETAPA 1	40 días corridos	15 días corridos	10 días corridos	7 días corridos	72 días corridos
ETAPA 2	50 días corridos	15 días corridos	10 días corridos	7 días corridos	82 días corridos
ETAPA 3	50 días corridos	10 días corridos	10 días corridos	7 días corridos	77 días corridos
ETAPA 4	45 días corridos	10 días corridos	7 días corridos	7 días corridos	69 días corridos
ETAPA 5	20 días corridos	10 días corridos	0 días corridos	0 días corridos	30 días corridos

50. DOCUMENTOS Y PLANOS QUE DEBE ENTREGAR EL CONSULTOR

Los documentos y planos derivados del desarrollo de este proyecto, que debe entregar el consultor al término de su trabajo, individualizados en las bases técnicas.

51. ENTREGA DE DOCUMENTOS Y PLANOS A REVISORES EXTERNOS

El Consultor deberá entregar al Revisor Externo, dos copias de todos los planos y documentos, de los Proyectos encomendados o los que este último exija, de acuerdo con lo solicitado por la Dirección de Obras Municipales respectiva.

52. PAGO Y OBTENCIÓN DE LOS PERMISOS CORRESPONDIENTES

Todos los permisos, certificados y cualquier otra documentación que sea necesaria para la ejecución de las obras serán de responsabilidad del contratista que se adjudique la construcción de las obras civiles, relativas al presente diseño. No obstante, esta situación, el pago de los mismos será de cargo del Contratista que se adjudique los trabajos de construcción.

Los permisos y/o documentos que se pueden mencionar son los siguientes:

- Permiso de Edificación u Obra Menor o Ampliación y/o el que corresponda otorgado por la Dirección de Obras Municipales u organismo que corresponda.



- Solicitud de pertinencia de ingreso al Sistema de Evaluación de impacto Ambiental (SEIA) solicitada en la Comisión Nacional del Medio Ambiente (CONAMA) y en su caso el correspondiente Estudio o Declaración de impacto Ambiental debidamente tramitada y aprobada, si procede.
- Autorización del Consejo de Monumentos Nacionales de acuerdo a la Ley 17.288, si procede.
- Cambio de Uso de Suelo, aprobada por el Servicio Agrícola y Ganadero, si procede.
- Subdivisiones o fusiones, si procede.
- Obtención de la recepción definitiva otorgada por la Dirección de Obras Municipales (D.O.M.) u organismo correspondiente.
- Factibilidad eléctrica ante la empresa que corresponda
- Aprobación del proyecto informativo ante la empresa de servicios sanitarios que corresponda.
- Autorización Sanitaria para los recintos que así lo requieran, según las N.T.B. del Ministerio de Salud, y
- Otros que se requiera, de acuerdo a normativa vigente.

53. COMISIÓN DE RECEPCIÓN

Para efectos de la aprobación de las distintas etapas del diseño del proyecto y para la aprobación de los estados de pago, se conformará una Comisión de Recepción que estará compuesta por los siguientes funcionarios, o en quienes subrogue:

- Jefe Depto. de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá, o quien le subrogue.
- Jefe Unidad de Planificación de Análisis y Control de Infraestructura, Proyecto, Inspección Técnica e Inversiones de la Red, o quien le subrogue.
- Directora de Atención Primaria de Salud, del Servicio Salud Tarapacá, o quien le subrogue.
- Profesional del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red, o quien le subrogue.

Todos los integrantes serán designados mediante la dictación del acto administrativo correspondiente.

Cada entrega de Etapa por parte del consultor será revisada y analizada por Comisión de Revisión, la cual tendrá la función de acudir a las presentaciones de entrega de etapa, analizar y levantar observaciones si corresponde, de todos los antecedentes técnicos, memorias, informes, etc. con el objetivo principal de revisar el cumplimiento de normas, criterios de diseño, cumplimiento en lo referido al PMA, PME, recurso humano, TICs, etc.

El Inspector Técnico del Estudio (ITE) del Servicio de Salud Tarapacá, tendrá la función de realizar la presentación ante el Comité de Recepción en su calidad de fiscalizador técnico y administrativo del cumplimiento del contrato de consultoría, conforme a los términos establecidos en las presentes bases administrativas y bases técnicas y de conformidad a la oferta propuesta por el consultor.

Las revisiones de etapas deberán contar con visto bueno por parte de cada integrante de la comisión mediante acta, validándose la entrega para posteriormente proceder con los estados de pago correspondientes.

La Comisión procederá a realizar una revisión de la etapa de diseño realizada, a efectos de levantar observaciones (si existiesen), las que deberán ser resueltas por el Consultor en los plazos indicados en las presentes bases Administrativas Generales. De no existir observaciones, la comisión deberá emitir un acta de recepción en conformidad por la etapa de diseño aprobada, la que servirá como documento para la emisión de los respectivos estados de pago.

Cada integrante de la Comisión Revisora se reserva el derecho de hacer participar a asesores relacionados con la materia del proyecto, de modo de complementar y reforzar las revisiones.



54. ENTREGA FINAL DE LA CONSULTORÍA

El Consultor deberá entregar a la I.T.E. los siguientes Planos y Documentos, una vez finalizado el diseño del proyecto, además de las consideraciones hechas en las Bases Técnicas Generales:

- a) Una copia de los planos y documentos de los Proyectos encomendados; doblados tamaño Oficio (A4), y ordenados en archivadores en orden correlativo por Especialidades y con una carátula del listado de los mismos. Las EE.TT. deben estar anilladas y con tapas resistentes al uso (cartulina y mica por ambos lados).
- b) Archivos magnéticos de todos los Proyectos, en sistema AUTOCAD (versión 2004 a lo menos), con el respectivo código de colores.
- c) Archivos magnéticos de las Especificaciones Técnicas de Arquitectura, Especialidades y Memorias de cálculo.
- d) Archivos magnéticos y un ejemplar del Presupuesto Oficial y Carta Gantt de la programación, con igual secuencia de partidas que las EE.TT. (Anillado).
- e) Archivos magnéticos de la oferta (Base de datos en planilla de cálculo, para ser llenada por los Proponentes);

Por su parte, la Unidad Técnica deberá otorgar un Certificado de Recepción Conforme Definitiva, de acuerdo a lo observado por la Comisión de Recepción, según numeral 53, e indicando el tipo de proyecto, complejidad, superficie y fecha de ejecución, entre otros, señalando expresamente en que calidad intervino cada uno de los profesionales (Consultor, Jefe de proyectos y Especialistas principales).

55. APROBACIONES DEL PROYECTO

- a. El Consultor deberá entregar el Proyecto completo, debidamente aprobado por todas las instancias y Organismos pertinentes, tanto Públicos como Privados, que legalmente aprueban la construcción del Proyecto. En consecuencia, deberá realizar todas las acciones tendientes a lograr oportunamente este propósito:
 - Deberá verificar el cumplimiento de la Ordenanza General de Construcciones y Urbanismo (OGUC), con la ordenanza local en cuanto a porcentaje de uso del suelo e índice de constructibilidad, distanciamientos y rasantes, líneas de cierre y de edificación, expropiaciones, cantidad de estacionamientos, etc., para lo cual deberá obtener los Certificados de Línea y Número y las condiciones de edificación;
 - Deberá preparar y corregir los antecedentes hasta completar el expediente que entregará al Revisor Independiente exigido por la Dirección de Obras Municipales (DOM).
 - Referente a la Ley N°20.958, se deberán considerar los estudios y aprobaciones correspondientes de: Informe de Mitigación de Impacto Vial (IMIV) y Aportes al Espacio Público.
 - Deberá tramitar y obtener el Permiso de Edificación el pago de derechos municipales serán responsabilidad del mandante.
 - El Consultor colaborará y asesorará al Mandante en estas materias y aprobaciones y entregará un expediente completo para presentarlo a la Dirección de Obras y a la Autoridad Sanitaria. El Mandante arbitrará las medidas a fin de tramitarlas y obtenerlas, generalmente por intermedio de la Empresa Constructora que realiza la obra.
- b. Será de cuenta del Consultor el pago de los honorarios de los Revisores Independientes de Arquitectura y Estructuras, que tramite la aprobación municipal.

Al finalizar la obra, una vez recibida conforme por la Inspección Técnica (ITO), por el Consultor y el Mandante, se procederá a oficializar las aprobaciones reglamentarias y legales tales como:

- Recepción Final de la obra por la DOM correspondiente.



- Aprobación y permisos especiales que afecten al Proyecto o a ciertos servicios de él y que estén estipulados en los reglamentos y leyes vigentes.

56. APROBACIÓN MUNICIPAL DEL PROYECTO

Será responsabilidad del Consultor la aprobación municipal del proyecto desarrollado por lo que deberá realizar todas las gestiones que sean necesarias para obtenerlo y ajustado a la normativa vigente al tiempo del ingreso de la carpeta a la DOM, dentro del plazo de la consultoría, así como el pago de los honorarios respectivos de los revisores independientes (arquitectura y cálculo). El consultor deberá entregar giro de pago de derechos municipales por concepto de Permiso de Edificación. El pago de los derechos será en la etapa de ejecución de obras y será de responsabilidad de la empresa contratista adjudicada.

57. PARTICIPACIÓN EN LA RECEPCIÓN PROVISORIA DE OBRAS

El Consultor y su equipo de colaboradores podrán participar de las Recepciones conformes parciales de las obras que haga la Unidad Técnica al Contratista una vez finalizada la construcción, en caso de que se requiera. Lo anterior no significará costos adicionales para el mandante.

58. PARTICIPACIÓN EN LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS

El Consultor y su equipo técnico no estarán obligados a participar en la Recepción Conforme Definitiva de las obras, la cual se efectúa transcurrido un año desde la última Recepción Conforme Parcial. No obstante, deberán colaborar entregando toda la información técnica y antecedentes que la Unidad Técnica o la Inspección Fiscal del Estudio estimen necesarios para el adecuado desarrollo de dicha actividad. Esta colaboración no generará derecho a pagos adicionales para el Servicio de Salud Tarapacá, en su calidad de Unidad Técnica, ni para el Gobierno Regional de Tarapacá, en su calidad de Mandante y entidad financiera del proyecto, quedando comprendida dentro de las obligaciones contractuales del Consultor.

59. RECEPCIÓN MUNICIPAL

El Consultor y su equipo de colaboradores deberán colaborar con la empresa ejecutora del Proyecto para la **Recepción Municipal de las obras** y lograr esta exigencia ante la Dirección de Obras respectiva. El valor de esta actividad estará incorporado en la presente propuesta, por lo que el/los profesionales involucrados, no podrán alegar un cobro adicional por esta actividad.

60. FACTURACIÓN Y ESTADOS DE PAGOS

60.1. FACTURACIÓN:

La factura correspondiente al pago de las etapas del desarrollo de la consultoría adjudicada será solicitada por el Inspector Técnico del Estudio. Se pagará al Consultor, el precio del estudio mediante estados de pago, de acuerdo al avance ejecutado de las etapas que indica y su oferta económica, previa certificación del cumplimiento y aprobación de las mismas por parte de la comisión de recepción y de conformidad a lo señalado en las presentes Bases.

Dicha factura deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de **cinco (5) días corridos**, contados desde la fecha de solicitud efectuada por el Inspector Técnico del Estudio. La factura deberá estar dirigida al **Gobierno Regional de Tarapacá**, según corresponda, y emitirse electrónicamente a través del sitio web del Servicio de Impuestos Internos (SII), conforme a la Ley N° 19.983.

Además, deberá enviarse una copia a los correos electrónicos que más abajo se señalan. El envío no podrá exceder los **dos (2) días corridos** desde la fecha de emisión del documento tributario. En conformidad al artículo 3° de la Ley N° 19.983, una factura podrá ser rechazada o reclamada dentro de los **ocho (8) días corridos** posteriores a su emisión, en los siguientes casos:



- **Reclamo al contenido del documento:**
 - La factura contiene errores o información incompleta.
- **Reclamo por falta parcial o total de los servicios contratados:**
 - Aplica cuando el Servicio no ha recepcionado conforme los productos o servicios facturados. En tal caso, podrá emitir un reclamo formal, quedando la factura sujeta a revisión hasta que se subsane el incumplimiento. De persistir la situación, se podrán aplicar las sanciones contractuales correspondientes, conforme a la Ley N° 19.886 y su reglamento.
- **Facturas duplicadas:**
 - Cuando se emite una nueva factura por una operación previamente facturada.

El Servicio de Salud Tarapacá **NO** se hará responsable de todas las facturas que contengan lo siguiente: En caso que la factura contenga errores en el precio, falta total o parcial de la entrega del servicio, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción se reclamará o rechazará la factura, según ley N°19.983 artículo N°3.

Las facturas deberán contener, al menos, los siguientes datos:

- **Razón Social:** Gobierno Regional de Tarapacá.
- **RUT:** 72.223.100-7.
- **Domicilio:** Arturo Prat Chacón 1099, ciudad de Iquique.
- **Giro:** Gobierno Central.
- **Correos electrónicos de contacto:** jvaras@goretarapaca.gov.cl

El pago de los bienes o servicios se realizará mediante transferencia electrónica a nombre del consultor adjudicado, dentro de un plazo de treinta (30) días corridos, contados desde la recepción conforme de la factura por parte del Servicio de Salud Tarapacá, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días, la cual señala que "*La obligación de pago del saldo insoluto contenido en la factura deberá ser cumplida de manera efectiva en el plazo máximo de treinta días corridos contado desde la recepción de la factura*".

En caso de que al consultor se le haya aplicado una multa conforme a estas Bases, la multa deberá ser pagada por el proveedor adjudicado dentro del plazo 5 días hábiles, contados de la notificación de la **resolución firme que aprueba la multa**. En caso que no pague dentro de dicho plazo, el monto de la multa se descontará de los estados de pago, y/o en las garantías vigentes hasta cubrir su monto.

Para proceder al pago, el Servicio deberá registrar previamente en el Sistema de Información:

- a) La entrega de los servicios, por parte del consultor, en el momento en que esta se materialice.
- b) La recepción conforme, efectuada por la Inspector Técnico del Estudio y la Comisión de Recepción correspondiente., establecida en las presentes bases.

En caso de disconformidad con los bienes y/o servicios entregados, deberá dejarse constancia fundada de los hechos, acompañando la documentación pertinente. Bajo estas circunstancias, no se procederá al pago, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas contractuales o legales que correspondan.

Pago Indebido y su restitución: Se entenderá que existe un pago indebido cuando por error material, aritmético o de hecho se efectúe un desembolso de fondos públicos a favor de un proveedor que no tiene derecho para recibir dicho pago, o en una cuantía que excede la obligación establecida en el contrato u orden de compra respecto de bienes y/o servicios afectos a la ley de compras. El consultor que reciba un pago indebido total o parcial queda obligado a restituir las cantidades percibidas en exceso, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de Compras públicas.

60.2. DE LOS ESTADOS DE PAGOS

El Servicio de Salud Tarapacá pagará al Consultor, el precio del estudio mediante estados de pago, de acuerdo al avance ejecutado de las etapas que indica y su oferta económica, previa certificación del cumplimiento y aprobación de las mismas por parte de la comisión de recepción.



De cada Estado de Pago cursado, se retendrá un 5% de su monto total, en resguardo por la buena ejecución y desarrollo dentro de plazo, de los servicios. Esta retención no reemplaza, en ningún caso, a la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.

La ITE evaluará el avance del Estudio y su coordinación con los otros proyectos concurrentes, autorizando los valores, según corresponda.

Cada proyecto independiente de la etapa de entrega, deberán entregarse de manera completa, es decir, la especialidad desarrollada totalmente en planimetría (planta, cortes, elevaciones, detalles. Etc.) y los antecedentes que respaldan el diseño como PMA comparativo, memorias explicativas, memorias de cálculo, EE.TT., etc.

Cualquier observación detectada en la etapa 1 por el Mandante, deberá ser subsanada por el Consultor en la etapa 2, junto con la entrega de la información correspondiente a la última etapa.

Permitir el paso de una etapa a otra sin tener finiquitada la etapa predecesora, con aprobación de Jefe del Departamento de Recursos Físicos y Financieros (en adelante RRFF), bajo informe técnico de la ITE. Sin perjuicio de lo anterior, el consultor deberá cumplir con el listado de antecedentes a entregar detallados en el punto "De los Estados de Pagos" de las presentes Bases Administrativas para cada una de las etapas. Cabe mencionar que en las etapas en que el ITE formule observaciones que no incidan en el avance del proyecto y en el normal desarrollo de las etapas de la consultoría, se podrá dar curso a los pagos. Lo anterior deberá fundarse bajo informe técnico del ITE y la aprobación unánime de la comisión revisora; debiendo indicarse al consultor un plazo para la subsanación de tales observaciones.

Si se suspende el estudio en alguna de sus etapas el Servicio notificará oficialmente por escrito al Consultor y se procederá a cancelar el porcentaje correspondiente al grado de avance de los trabajos a esa fecha.

Estado de Pago N.º 1: Contra entrega y aprobación de los elementos correspondientes a la primera etapa. Los elementos a entregar son:

- 1.1 Topografía y fotogrametría
- 1.2 Ensayos necesarios; mecánica de suelo y porchet
- 1.3 Propuesta de lógica de diseño de estructura
- 1.4 Anteproyecto de arquitectura (validación)

Estado de Pago N.º 2: Contra entrega y aprobación de los elementos correspondientes a la segunda etapa. Los elementos a entregar son:

- 2.1 Proyecto de arquitectura y PMA
- 2.2 Proyecto de ingeniería
- 2.3 Desarrollo de especialidades
- 2.4 Equipos médicos

Estado de Pago N.º 3: Contra entrega y aprobación de los elementos correspondientes a la tercera etapa. Los elementos a entregar son:

- 3.1 Proyecto de arquitectura y PMA
- 3.2 Proyecto de ingeniería
- 3.3 Desarrollo de especialidades
- 3.4 Equipos médicos
- 3.5 Proyecto IMIV (ingreso y obtención)
- 3.6 Ingreso carpeta dom
- 3.7 Ingreso de solicitud de permiso de edificación e informe favorable seremi de salud

Estado de Pago N.º 4:

- 4.1 Desarrollo de la totalidad de especialidades coordinadas
- 4.2 Presupuesto valorizado (con APU) cuadro de flujo de caja informe justificación valor proyecto.
- 4.3 Obtención de certificaciones (SEREMI-SERVIU-NO OBJECION MINSAL-SEREMI agua potable y alcantarillado)



Estado de Pago N.º 5:

- 5.1 Obtención y aprobación permiso de edificación.
- 5.2 Planos firmados digital

Para efecto de dar curso a los estados de pago N.º1, 2, 3, 4 y 5 el consultor deberá solicitar por escrito a la I.T.E. cada uno de estos pagos, adjuntando los siguientes antecedentes:

- Factura en original de la empresa o contratista a nombre del Gobierno Regional de Tarapacá, Rut. 72.223.100-7, con domicilio en Arturo Prat Chacón 1099, de Iquique, la cual deberá ser enviada al siguiente correo electrónico jvaras@goretarapaca.gov.cl
- Planilla Estado de Avance debidamente aprobada y firmada por la I.T.E.
- Informe Técnico emitido por la I.T.E.
- Informe del Consultor indicando etapa de estado de avance debidamente aprobada y firmada por la I.T.E.
- Acta de la Comisión de Recepción parcial, de la etapa correspondiente.
- Orden de Compra., en **estado de recepción conforme** de acuerdo a la etapa que se pagará.
- Bases de Licitación
- Resolución de Adjudicación.
- Resolución de Aprobatoria del Contrato.
- Copia Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales F-30, en estado vigente a la fecha de facturación.
- Certificación de Habilidad emitido por el Registro de Proveedores del Estado, que deberá acreditarse al momento de concretar el pago.

Estado de Pago N.º6 – Retenciones: Una vez aprobado el proyecto por la Comisión Receptora de diseño y emitido el respectivo Acta de Recepción Definitiva del diseño, el consultor podrá solicitar la devolución de las retenciones, equivalentes al 5% del monto contratado. Junto con esto, el Consultor deberá entregar una declaración Jurada, ante Notario, en la cual señale que se hará responsable de la participación en la recepción definitiva de obras y tramitación de Recepción Municipal, según lo señalado en los numerales 58 y 59 de las presentes Bases Administrativas Generales.

Para cursar el último Estado de Pago N.º 5, correspondiente a la devolución de retenciones por el 5%, se pagará presentando la siguiente documentación:

- Factura en original de la empresa o contratista a nombre del Gobierno Regional de Tarapacá, Rut. 72.223.100-7, con domicilio en Arturo Prat Chacón 1099, de Iquique, la cual deberá ser enviada al siguiente correo electrónico jvaras@goretarapaca.gov.cl
- Planilla Estado debidamente aprobada y firmada por la I.T.E.
- Informe Técnico emitido por la I.T.E.
- Permiso de Edificación, emitido por el organismo competente.
- Certificado de Recepción conforme Definitiva del Proyecto de Diseño, mencionado en el numeral 56.
- Orden de Compra., en **estado de recepción conforme** de acuerdo a la etapa que se pagará.
- Bases de Licitación.
- Resolución de Adjudicación.
- Resolución de Aprobatoria del Contrato.
- Copia Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales F-30, en estado vigente a la fecha de facturación.
- Certificación de Habilidad emitido por el Registro de Proveedores del Estado, que deberá acreditarse al momento de concretar el pago.

Se entenderá por devengado el pago de una etapa de proyecto, solamente si las etapas anteriores están totalmente aprobadas por el ITE.



61. PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

62. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes del proyecto que conozca con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos a las presentes bases y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio, revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato como después de su finalización.

Esta prohibición afecta al adjudicatario, su personal directo e indirecto y al personal de éstos, en cualquier calidad que se encuentren ligados al contrato en cualquiera de sus etapas, y su responsabilidad será solidaria.

En caso de incumplimiento, el Servicio podrá terminar anticipadamente el contrato, de acuerdo con lo especificado en la sección respectiva de estas bases, encontrándose facultado para cobrar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

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

63. CONSTANCIA

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

64. DOMICILIO Y JURISDICCION

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

65. REQUERIMIENTO DE INFORMACION

Durante la etapa de ejecución del proyecto, podrán surgir requerimientos de información y/o solicitudes de aclaración de antecedentes técnicos relacionados con el diseño adjudicado. Será responsabilidad del consultor adjudicado dar respuesta oportuna, completa y fundada a dichos requerimientos, dentro de los plazos que establezca el Servicio de Salud Tarapacá, en su calidad de Unidad Técnica.



Dichas solicitudes podrán originarse tanto en el marco del **proceso de licitación pública para la ejecución de las obras**, como durante la **etapa de ejecución material del proyecto**, con el objeto de facilitar la correcta interpretación, implementación y supervisión del diseño contratado. El incumplimiento injustificado de esta obligación podrá ser considerado como una falta a las condiciones contractuales, quedando sujeto a las medidas que correspondan según lo establecido en las presentes Bases Administrativas y demás normativa aplicable.

Se deja constancia expresa que **la atención de estos requerimientos no generará pagos adicionales** por parte del Servicio de Salud Tarapacá ni del Gobierno Regional de Tarapacá, en sus respectivas calidades de Unidad Técnica y Unidad Mandante/Financiera del proyecto.





ANEXO N.º 1: FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
(Presentar al Momento de Ofertar)

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:

Nombre Completo y/o Razón Social (si procede)	
RUT oferente	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Nombre Representante Legal (si procede)	
Rut Representante legal (si procede)	
Correo electrónico único para efectos de notificación	

DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EFECTOS DE LA LICITACION:

Nombre completo	
Rut	
Cargo	
Teléfono	
Celular (opcional)	
Correo electrónico único para efectos de notificación	
Dirección	

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, _de_____del 20 ____.





ANEXO N° 1-A
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES
(Presentar al Momento de Ofertar)

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

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

DATOS DEL APODERADO

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

Nota 1: Si son dos o más apoderados, se deberá completar por todos ellos.
Nota 2: Se entenderá por participación conjunta, aquellas UTP en las que cada uno de sus integrantes declare una participación distinta a 0%.

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, _de ____ del 20 ____.



ANEXO Nº 2
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Presentar al Momento de Ofertar)

En _____, a ____ días del mes de _____ del 20 __, comparece _____, de nacionalidad _____, profesión _____ cédula de identidad Nº _____, estado civil _____, con domicilio en _____, en calidad de _____, quien bajo juramento expone lo siguiente:

1. Que acepta, conoce y no le merecen dudas las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y Formularios, las Respuestas a Consultas y/o Aclaraciones y los demás antecedentes de la propuesta en todas sus partes luego de haber estudiado y verificado la concordancia entre ellos.
2. Que, asimismo, declara haber tomado conocimiento expreso de las causales de inadmisibilidad establecidas en el numeral 20, titulado "Requisitos y Condiciones que deben cumplir los Oferentes", contenido en las Bases Administrativas.
3. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la ejecución del proceso de adquisición materia de encargo de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la propuesta.
4. Que acatará en toda la determinación del Servicio de Salud Tarapacá al resolver la adjudicación de la propuesta reconociendo la facultad privativa de él para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses, renunciando a todo tipo de demanda y/o indemnización en contra de aquél por tal determinación, incluyéndose la posibilidad de dejar nula tal adjudicación antes de la firma del contrato, cuando razones presupuestarias o administrativas así lo requieran.
5. Que acatará y efectuará las instrucciones que la Comisión Técnica determine para la optimización en la entrega y funcionamiento del equipo y/o equipamiento materia de encargo, de tal manera de dejarlo en perfectas condiciones para su uso inmediato.
6. Que para todos los efectos legales que pudieran derivar de la licitación, la adjudicación y el cumplimiento del contrato, el Oferente fija domicilio legal en la ciudad de Iquique y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.
7. Declara que la oferta y su documentación, contiene información veraz y apegada a la normativa técnica, asumiendo toda responsabilidad civil o penal que pudiere emanar del contenido de los documentos y las sanciones que procedan, en caso de que éstos sean falsos o adulterados u otros delitos penales que se pudieren configurar.

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, _de_____del 20 __.



ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y DELITOS FUNCIONARIOS E INHABILIDADES CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 4º, INCISO PRIMERO, 35 QUÁTER Y 35 SEPTIES DE LA LEY 19.886.-
(Presentar al momento de Ofertar)

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

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

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

Declaro bajo juramento que la empresa que represento cumple con lo dispuesto en el Artículo 35 quáter “Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La prohibición establecida en el inciso anterior debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.”

Declaro además que no me encuentro afecto a causales de inhabilidad indicadas en el artículo 35 septies de la Ley N°19.886.

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de ____ del 20__.



ANEXO N° 4:
“CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE INTEGRIDAD”
(Presentar al momento de Ofertar)

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

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

- Comunicado interno
- e-mail masivo
- Impresión de pantalla del sistema o programa
- Otro

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

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

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

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20__.



ANEXO Nº 5
“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
(LEY 20.393, DL211/1973 y Ley 21.595)”
(Presentar al momento de Ofertar)

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

INHABILIDADES POR CONDENAS

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

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

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

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20__.





ANEXO Nº 6
NÓMINA DE PROFESIONALES
(Presentar al Momento de Ofertar)

El Oferente _____, de la Propuesta Pública denominada “Diseño Arquitectónico y Especialidades Construcción Con Relocalización CESFAM Colchane, Código BIP N°40063613-0, ID. 1180968-17-LQ25”, viene a presentar al siguiente equipo de trabajo:

N°	Especialidad	Nombre Completo del Profesional	Profesión
1	Arquitectura		
2	Ingeniería		
3	Eficiencia energética		
4	Equipos Médicos		
5	Instalación Eléctrica		
6	Iluminación y Ahorro de Energía		
7	Instalación Térmica, Ventilación y Climatización		
8	Instalaciones Sanitarias (agua potable, alcantarillado, aguas lluvias)		
9	Proyecto de Seguridad y vías de escape		
10	Instalaciones de Cableado Estructurado y Corrientes Débiles Instalaciones de Control Centralizado		
11	Instalaciones de Gases Clínicos		
12	Mobiliario Clínicos y No Clínicos Adosados		
13	Señalética Interior y Exterior		
14	Pavimentación, Estacionamientos y Vialidad Interior		
15	Paisajismo		
16	Topografía		
17	Mecánica de Suelo		
18	Revisor Independiente de Arquitectura		
19	Revisor Independiente de Ingeniería		
20	Protecciones Radiológicas		

Nota 1: En el presente Anexo se deberá detallar de acuerdo a información solicitada en la Tabla, la totalidad de los profesionales que serán parte del Proyecto, esto aplica tanto para los profesionales descritos en el punto 28 de las Bases Administrativas Generales, cumpliendo con la experiencia y presentando la documentación que acredite la experiencia.

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20__.



ANEXO N° 7
PROGRAMA DE TRABAJO O CARTA GANTT
(Presentar al Momento de Ofertar)

Nombre Completo: _____ RUT. _____

Plazo Total Ofertado: (expresado en días corridos): _____ días corridos.

(El plazo de ejecución ofertado no podrá ser mayor 330 días corridos)

		DURACION	
ETAPA	PROYECTO	DESDE	HASTA
ETAPA 1	TOPOGRAFÍA Y FOTOGRAMETRÍA		
	ENSAYOS NECESARIOS; MECÁNICA DE SUELO Y PORCHET		
	PROPUESTA DE LOGICA DE DISEÑO DE ESTRUCTURA		
	ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA (VALIDACIÓN)		
	REVISIÓN APS – CALIDAD -MUNICIPIO -MINSAL - RRFF		
	REVISIÓN RRFF DE INFORMES DE PUNTO ANTERIOR Y CONSOLIDACION DE REVISION		
	SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES		
	REVISIÓN SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES		
ETAPA 2	PROYECTO DE ARQUITECTURA Y PMA		
	PROYECTO DE INGENIERÍA		
	ANTEPROYECTO Y CRITERIOS DE ESPECIALIDADES		
	EQUIPOS MÉDICOS		
	REVISIÓN APS – CALIDAD -MUNICIPIO -MINSAL - RRFF		
	REVISIÓN RRFF DE INFORMES DE PUNTO ANTERIOR Y CONSOLIDACIÓN DE REVISION		
	SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES		
	REVISION SUBSANACION DE OBSERVACIONES		
ETAPA 3	DESARROLLO DE ESPECIALIDADES		
	EQUIPOS MÉDICOS		
	REVISIÓN RRFF		
	SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES		
	REVISIÓN SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES		
ETAPA 4	INGRESO DE SOLICITUD DE PERMISO DE EDIFICACIÓN E INFORME FAVORABLE SEREMI DE SALUD		
	DESARROLLO DE LA TOTALIDAD DE ESPECIALIDADES COORDINADAS		
	REVISIÓN RRFF		
	SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES		
	REVISIÓN SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES		
	INGRESO DE SOLICITUD DE PERMISO DE EDIFICACIÓN E INFORME FAVORABLE SEREMI DE SALUD		
ETAPA 5	OBTENCIÓN Y APROBACIÓN PERMISO DE EDIFICACIÓN		
	REVISIÓN		
TOTAL DIAS CORRIDOS			

Nota 1: Se deberán detallar los plazos en días corridos de las etapas y Plazos de Entrega del Proyecto, definidas en las Bases Administrativas.

Nota 2: El plazo para el desarrollo del diseño no podrá superar los 330 días corridos, de lo contrario la oferta será declara inadmisible.

Nota 3: El presente Anexo debe presentarse firmado y completado con la información solicitada.

Nota 4: De considerarlo necesario, el proponente podrá adjuntar adicioOnalmente una programación Gantt con un mayor detalle de los plazos y programación considerada en su oferta. Para el caso anterior deberá igualmente rellenar la información del presente anexo y firmarla debidamente.

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de ____ del 20__.





ANEXO N.º 8: PROGRAMA FINANCIERO
(Presentar al Momento de Ofertar)

NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE

:

RUT.

:

Estado de Pago N° 1

:

%

Estado de Pago N°2

:

%

Estado de Pago N° 3

:

%

Estado de Pago N°4

:

%

Estado de Pago N°5

:

%

TOTAL

:

100%

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20__.





ANEXO N° 9: DESIGNACION JEFE DE PROYECTO
(Presentar al Momento de Ofertar)

NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE : _____

RUT. : _____

Cargo	Nombre Completo	Profesión
Arquitecto Jefe de Proyecto (10 años de experiencia)		

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de ____ del 20__.





ANEXO N° 10: EXPERIENCIA DE LOS ESPECIALISTAS
(Presentar al Momento de Ofertar)

NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE : _____

RUT. : _____

Especialista	Profesión	Nombre Completo	Años de Experiencia	M2 construidos o diseñados en proyectos y/o obras Infraestructura de salud
Arquitectura Jefe de Proyecto				
Profesional Cálculo Estructural Elementos No Estructurales				

Nota 1: Para el presente anexo, deberá adjuntar el Currículum Vitae y el Certificado de Título Profesional de los especialistas mencionados, como el Arquitecto Jefe de Proyecto y el Profesional de Cálculo Estructural/Elementos No Estructurales. El Currículum Vitae debe pertenecer exclusivamente a la persona natural indicada en la oferta de la consultora; no se aceptarán Currículum Vitae de empresas o personas jurídicas.

Nota 2: Para la acreditación de la experiencia de los especialistas, solo se considerarán válidos los **Certificados de Permisos de Edificación y/o Recepciones Definitivas donde consten los profesionales proyectistas**, que demuestren experiencia para la evaluación de las ofertas. No se aceptarán certificados relacionados con permisos y/o recepciones de obras asociadas a regularizaciones de infraestructura. Esta condición es esencial para verificar el ejercicio efectivo en el diseño

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20__.





ANEXO N° 11: RESUMEN OFERTA ECONÓMICA
(Presentar al Momento de Ofertar)

El oferente _____ presenta su propuesta económica a suma alzada para la ejecución del proyecto “**Diseño Arquitectónico y Especialidades Construcción con Relocalización CESFAM Colchane, Código BIP N° 40063613-0, ID 1180968-17-LQ25**”, de acuerdo con los antecedentes técnicos y administrativos proporcionados por el Servicio. Declara que los montos ofertados corresponden al total del servicio licitado, sin corrección monetaria, e incluyen todos los gastos generales, impuestos y utilidades.

VALOR NETO	\$ _____	_____ _____ Pesos (Señalar en palabras)
VALOR BRUTO INCLUIDO	\$ _____	_____ _____ Pesos (Señalar en palabras)

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20__.

NOTA: En el valor de la oferta que debe ingresar en la plataforma ChileCompra es el Valor NETO por el total del servicio.



ANEXO N° 12: PRESUPUESTO DETALLADO
(Presentar al Momento de Ofertar)

NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE : _____

RUT. _____ :

Este formulario será en formato PDF, indicando precios unitarios de cada uno de los ítems, de acuerdo al atomizado entregado por la entidad Licitante y que no podrá ser modificado por el oferente.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	Topografía local	Un.	1	\$	\$
2	Mecánica de Suelos	Un.	1	\$	\$
3	Proyecto de Arquitectura	Un.	1	\$	\$
4	Proyecto de Cálculo Estructural	Un.	1	\$	\$
5	Proyecto de Instalaciones Sanitarias: Agua potable, Alcantarillado, Aguas Lluvias	Un.	1	\$	\$
6	Proyecto de Pavimentación	Un.	1	\$	\$
7	Proyecto de Electricidad y Corrientes Débiles Iluminación y Ahorro de Energía	Un.	1	\$	\$
8	Proyecto de Gases Clínicos	Un.	1	\$	\$
9	Instalaciones Térmicas, Climatización, Ventilación	Un.	1	\$	\$
10	Diseño de Muebles Adosados	Un.	1	\$	\$
11	Señalética Interior-Exterior	Un.	1	\$	\$
12	Proyecto Sistemas de Seguridad	Un.	1	\$	\$
13	Proyecto Eficiencia Energética	Un.	1	\$	\$
14	Planos de Coordinación BIM / Modelo	Un.	1	\$	\$
15	Especificaciones Técnicas de Arquitectura y Especialidades	Un.	1	\$	\$
16	Protección Anti X U Otras Radiaciones	Un.	1	\$	\$
17	Cubicación, análisis de precio y presupuesto oficial	Un.	1	\$	\$
18	Revisor de Arquitectura	Un.	1	\$	\$
19	Revisor de Cálculo	Un.	1	\$	\$
20	Ingreso tramitación y aprobación de permiso de edificación DOM	Un.	1	\$	\$
21	Desarrollo proyecto IMIV / IFC	Un.	1	\$	\$
				Costo directo	
				Gastos generales %	
				Utilidades %	
				Total valor neto	
				Valor con IVA incluido	

Escribir monto de oferta en palabras Total Valor total: _____

Nota 1: Los gastos generales y utilidades se calcularán sobre el costo directo.
Nota 2: El proponente deberá identificar el porcentaje de gastos generales y utilidades considerados para su oferta.
En caso de disconformidad entre monto expresado en cifras y en palabras, prevalecerá el expresado en palabras.

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20__.



Nombre Completo y/o Razón Social (si procede)	
R.U.T.	

[illegible]

lrique, _____ de _____ de 202__.

ANEXO N° 14: CARTA COMPROMISO VISITAS A OBRAS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN
(Presentar al Momento de ofertar)

El oferente que suscribe se compromete a realizar 2 visitas a terreno en la etapa de ejecución del proyecto (etapa construcción) según los requerimientos del Servicio Salud Tarapacá. Declara que los montos presentados en el recuadro siguiente corresponden al valor por estas visitas en su conjunto y que estos valores no aplican corrección monetaria de ningún tipo para dichos montos, y que en ellos se consideran todos los gastos generales, impuestos y utilidades, del proyecto “**Diseño Arquitectónico y Especialidades Construcción con Relocalización CESFAM Colchane, Código BIP N° 40063613-0, ID 1180968-17-LQ25**”.

Se deja expresa constancia que los costos definidos en el presente anexo **no forman parte de la oferta económica de adjudicación**, sino que constituyen un insumo que se considerará únicamente para la etapa de ejecución de la obra.

1. Valor visita a obra:

Valor neto en UF: \$ _____

_____ pesos (indicar en palabras)

Observaciones:

- Los valores indicados no incluyen impuestos según correspondan.
- Los montos a cancelar en la etapa de ejecución serán actualizados en valor UF según corresponda a la fecha efectiva del pago.
- El monto total no se fusionará al valor de la oferta económica correspondiente al desarrollo del diseño del proyecto.

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20__.



ANEXO N° 15: REQUERIMIENTO DE INFORMACION
(Presentar al Momento de ofertar)

El oferente _____, en atención a lo establecido en el punto 65 de las presentes Bases Administrativas, presenta su oferta considerando los requerimientos técnicos y administrativos relativos al proyecto denominado: **“Diseño Arquitectónico y Especialidades Construcción con Relocalización CESFAM Colchane, Código BIP N° 40063613-0, ID 1180968-17-LQ25”**, conforme a los antecedentes proporcionados por el Servicio.

Asimismo, el oferente declara y se **compromete expresamente** a entregar, en tiempo y forma, toda la información técnica que sea requerida por el Servicio tanto durante el **proceso de licitación pública de ejecución de obras**, como durante el desarrollo de la **etapa de ejecución del proyecto**, a fin de facilitar y apoyar el cumplimiento cabal del contrato y la adecuada implementación del diseño adjudicado.

Se deja expresa constancia de que este anexo tiene carácter informativo y **no implica costo adicional** para el Servicio Salud Tarapacá en su calidad de Unidad Técnica ni al Gobierno Regional de Tarapacá, en su calidad de Unidad Mandante y Financiera del Proyecto.

Nombre, Firma
Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ del 20__.



V. **APRUÉBASE**, Formato de documento denominado “**Acta de Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses y de Confidencialidad de la Comisión Evaluadora**”, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 35 nonies del Capítulo VII, de la Ley 19.886 y que es del siguiente tenor:

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE
CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN EVALUADORA
LICITACIÓN PÚBLICA “Diseño Arquitectónico y Especialidades Centro Comunitario Salud Mental
Dr. Salvador Allende, Código BIP N°40052089-0, ID. 1057448-54-LQ24”

Yo, **[nombre completo del firmante]**, cédula nacional de identidad N° **[RUT del firmante]**, funcionario de el/la **[institución a la que pertenece]** en el cargo de **[nombre de perfil]**, domiciliado en **[dirección, comuna y ciudad]**, en mi calidad de integrante de la comisión evaluadora de la licitación ID _____, DECLARO bajo juramento que:

1. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
2. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.
3. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
4. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
5. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.
6. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios.
7. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, he o han tenido intervención como perito o como testigo en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
8. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen relación de servicio con persona natural o jurídica oferente o interesada directamente en el resultado del proceso de compra en cuya evaluación participo, ni he o han prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar a dichos oferentes o interesados.
9. No me he desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.



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

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

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

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

NOTA:

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

[Ciudad, fecha]

[NOMBRE]
[RUT]
[CARGO]
[INSTITUCIÓN]



V. PUBLÍQUESE, la presente Licitación y las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas y documentación anexa complementaria que se aprueban, en el portal www.mercadopublico.cl.

VI. IMPÚTESE el gasto que demande la presente contratación al Proyecto “Diseño Arquitectónico y Especialidades Construcción Con Relocalización CESFAM Colchane, Código BIP N°40063613-0, ID. 1180968-17-LQ25, al Subtítulo 31, Ítem Presupuestario 3102002 “Consultorías”, por un monto de \$227.145.000.- (Doscientos veintisiete millones ciento cuarenta y cinco mil pesos), del Presupuesto del Servicio de Salud Tarapacá.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE

Distribución:

yenifer.perez.t@redsalud.gob.cl

loreto.silvad@redsalud.gob.cl

mariano.carrasco@redsalud.gob.cl

macarena.carrasco@redsalud.gob.cl

romina.garin@redsalud.gob.cl

patricia.salinasm@redsalud.gob.cl

jurídica.ssi@redsalud.gob.cl

nina.maraboli@redsalud.gob.cl

opartes.ssi@redsalud.gov.cl

o.partes2@redsalud.gov.cl

