ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA
Departamento de Salud Municipal
Unidad de Adquisiciones

DECRETO ALCALDICIO Nº 1294 /
LA LIGUA, 04 JUN 2026

MAT.: APRUEBESE BASES LICITACION COMPRA DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO Y OFTALMOLOGICO PARA LA UAPO.

VISTOS:

1.- La Ley N° 18.695, de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.
2.- La Resolución N°36 del 2024 y N° 08 del 2025, de la Contraloría General de la Republica que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
3.- La Sentencia de Proclamación de fecha 30 noviembre 2024, del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, que proclama Alcalde de la Ilustre Municipalidad de La Ligua al Sr. Patricio Pallares Valenzuela.
4.- Decreto Alcaldicio N° 10121, de fecha 31 de diciembre del 2025, que designa la subrogancia del Sr. Alcalde.
5.- Decreto Alcaldicio N° 1135, de fecha 31 de enero del 2024, que designa la subrogancia en la Secretaría Municipal.
6.- Ley de Compras Públicas N° 19.886 y su Reglamento Vigente.
7.- Decreto de Alcaldía N° 9.741 del 17/12/2025, que aprueba Presupuesto del área de Salud Municipal año 2026.
8.- Se adjunta Memo N°04 del 19/05/26, de la Encargada Resolutividad e Imágenes DESAM.

CONSIDERANDO

1° La Ilustre Municipalidad de La Ligua a través del Departamento de Salud, necesita adquirir Equipamiento Tecnológico y Oftalmológico para la Unidad de UAPO, Programa Resolutividad, Comuna La Ligua.

DECRETO

1º Apruébense las Bases Administrativas y Técnicas para la compra de Equipamiento Tecnológico y Oftalmológico para la Unidad de Oftalmología UAPO, Comuna La Ligua, cuyo texto es el siguiente:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA
Departamento de Salud Municipal
Unidad de Adquisiciones

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO Y OFTALMOLÓGICO PARA LA UAPO LA LIGUA

GENERALIDADES

Artículo 1. Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública efectuado por la I. Municipalidad de La Ligua, a través del Departamento de Salud Municipal, para la adquisición de equipamiento tecnológico y oftalmológico destinado a la Unidad de Atención Primaria Oftalmológica (UAPO) de la comuna de La Ligua, en el marco del Convenio de Resolutividad en APS 2026, correspondiente al Componente 1: "Resolución de Especialidades Ambulatorias, modalidad presencial Oftalmología (UAPO/Canasta Integral)".

- LICENCIA DE SOFTWARE CAPTURA RC
- LICENCIA DE SOFTWARE CAPTURA RX
- COMPUTADOR ALL IN ONE 1TB COMPATIBLE CON EQUIPOS CANON
- RETINÓGRAFO PORTÁTIL

La adquisición se realizará a través de un proceso de licitación pública, la que será publicada en el Portal www.mercadopublico.cl y tendrá la característica de Licitación Pública para contrataciones >= 100 y <1000 UTM.

OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN

Artículo 2. Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto la adquisición de equipamiento tecnológico y oftalmológico destinado a la UAPO de La Ligua, con el propósito de fortalecer la capacidad resolutiva, mejorar la oportunidad diagnóstica y ampliar la cobertura de atención en la población usuaria.
La UAPO del Establecimiento CESFAM Raúl Sánchez Bañados, dependiente del Departamento de Salud Municipal de la comuna de La Ligua, cumple un rol esencial en la pesquisa, diagnóstico y seguimiento de patologías oftalmológicas, especialmente en una comuna y provincia con alta dispersión geográfica y dificultades de acceso, lo que impacta directamente en la oportunidad de atención y en el cumplimiento de garantías sanitarias, como **el tamizaje de retinopatía diabética.**
En este contexto, se hace necesaria la adquisición de equipamiento que permita acercar las prestaciones a la comunidad, particularmente en sectores rurales y en usuarios con movilidad reducida, favoreciendo una atención más oportuna, equitativa e inclusiva.
Asimismo, resulta fundamental la adquisición de licencias de software de captura RC y RX, junto con un computador All in One de 1TB que cumpla con los requisitos técnicos de compatibilidad para equipos Canon, debido a que la cámara retinal no midriática modelo Canon SR-2 AF, serie N.° 100826, equipo esencial para el diagnóstico oftalmológico, presentó una falla asociada al encendido de su computador de operación. Considerando que la última mantención preventiva del equipo fue realizada en julio de 2025, el reemplazo del computador y la actualización del software asociado resultan indispensables para garantizar su correcto funcionamiento y asegurar la continuidad de las prestaciones oftalmológicas.
Adicionalmente, la incorporación de un Retinógrafo portátil permitirá fortalecer las estrategias de tamizaje en terreno, mejorando la detección precoz de patologías y contribuyendo a la prevención de la discapacidad visual evitable.
En consecuencia, esta adquisición se fundamenta en la necesidad de garantizar la continuidad operativa de los equipos existentes, optimizar la resolutividad de la UAPO y responder de manera efectiva a las condiciones territoriales y necesidades de salud de la población.

CARACTERÍSTICAS DE LA ADQUISICIÓN – PRESUPUESTO ESTIMADO

Artículo 3. La adquisición a que se refieren las presentes Bases Administrativas contempla un presupuesto estimado de **$12.000.000 impuesto incluido**. Para efectos de la evaluación y valorización de las ofertas, el Mandante considerará el monto informado por el proveedor en su Anexo Económico, el cual deberá expresarse con IVA incluido.

Ítem	Cantidad	Presupuesto estimado por ítem
LICENCIA DE SOFTWARE CAPTURA RC	1	$ 1.700.000
LICENCIA DE SOFTWARE CAPTURA RX	1	$ 800.000
COMPUTADOR ALL IN ONE 1TB COMPATIBLE CON EQUIPOS CANON	1	$ 1.500.000
RETINÓGRAFO PORTÁTIL	1	$ 8.000.000

*El presupuesto estimado es referencial. La entidad podrá adjudicar ofertas que lo excedan hasta en un 20%, siempre que exista disponibilidad presupuestaria debidamente certificada. Ofertas que superen dicho umbral deberán contar con justificación técnica y económica fundada.

NORMAS QUE RIGEN LA ADQUISICIÓN:

Artículo 4. La Adquisición deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según correspondan.

- La Ley Nº 19.886 Chile compra, sus modificaciones y su reglamento.
- Las presentes Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas.
- Convenio de Programa de Resolutividad en APS 2026 entre el Servicio de Salud y la Ilustre Municipalidad de La Ligua.
- Anexos.
- Aclaraciones y respuestas a consultas de los oferentes, si las hubiere.
- Oferta y aclaraciones a las mismas que hayan sido solicitadas por la I. Municipalidad de La Ligua.

DEL LLAMADO A LICITACIÓN:

Artículo 5. La Propuesta está definida por Decreto Alcaldicio. Todo el proceso se efectuará a través del "Portal Mercado Público".

Fecha de publicación en el portal www.mercadopublico.cl	La presente Licitación se publicará durante 10 días corridos en el Portal Web de Mercado público, sitio http://www.mercadopublico.cl
Periodo de consultas.	Las consultas de los proveedores interesados se recibirán a través del portal http://www.mercadopublico.cll, en las fechas que allí se indiquen.
Respuesta a Consultas	Las respuestas a las consultas y aclaraciones que sea necesario entregar, se harán por medio del portal http://www.mercadopublico.cl, en las fechas que allí se indiquen.
Fecha de cierre de recepción de propuestas.	El cierre se realizará 10 días corridos luego de la publicación, la fecha quedará establecida en el portal http://www.mercadopublico.cl
Fecha de apertura de las ofertas.	Se realizará, 11 días corridos posteriores a la fecha de publicación de la licitación, la fecha quedará establecida en el portal http://www.mercadopublico.cl
Adjudicación	Se realizará en 5 días corridos desde la fecha de cierre de la licitación, la fecha quedará establecida en el portal http://www.mercadopublico.cl
Orden de Compra	Dentro de los 5 días siguientes de informada la adjudicación en portal http://www.mercadopublico.cl se emitirá la Orden de Compra. En el caso de que el proveedor no cumpla con la aceptación de ésta, transcurridas las 48 horas desde la emisión, se rechaza la oferta procediéndose a Re adjudicar el proceso.

Artículo 6. Consultas, respuestas y aclaraciones.

Si durante o con motivo del estudio de las presentes bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los oferentes deberán solicitar por escrito las consultas y aclaraciones pertinentes, a través del portal http://www.mercadopublico.cl, a la Ilustre Municipalidad de La Ligua, en los plazos que se establecen en el mismo portal. Dichas consultas y aclaraciones serán puestas en conocimiento de todos los oferentes interesados a través del mismo portal, sin indicar el autor de las mismas.

Artículo 7. Modificación a las bases.

La I. Municipalidad de La Ligua podrá modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una pregunta formulada por alguno de los proveedores, hasta antes del vencimiento para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante decreto que será sometido a la misma tramitación que el decreto aprobatorio de las presentes bases y una vez que se encuentre totalmente tramitado, será publicado en el portal mercado público.

Ante cualquier discordancia u omisión que se verifique entre las presentes bases y el formulario publicado en el portal www.mercadopublico.cl. Primara lo señalado en las bases aprobadas por la autoridad y publicadas en PDF en el portal.

DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS
Artículo 8. De los oferentes que pueden participar en la Adquisición.

8.1 Podrán participar en la Licitación: personas naturales o jurídicas que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases de Licitación.
El oferente deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores de ChileCompra. El no cumplimiento de esta obligación faculta a la Municipalidad a dejar sin efecto la adjudicación.
Que cumplan a cabalidad con las exigencias de las presentes bases administrativas y demás antecedentes de la Licitación.

8.2.- No podrán participar en la Licitación:
a) Las personas naturales que posean calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de La Ligua, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive. Según lo contemplado en el Artículo 54 de la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado.
b) El personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni 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 oferentes 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. Según lo establecido en el Artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.
La prohibición establecida en el párrafo 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 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 aquéllos 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.

c) Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo a lo señalado por el jefe de servicio, la Municipalidad podrá celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado. En el caso del Congreso Nacional, la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética y Transparencia del Senado o a la Comisión de Ética y Transparencia de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Artículo 9. La recepción de la propuesta electrónica se efectuará según lo establecido en el portal www.mercadopublico.cl, debiendo el oferente presentar su propuesta según corresponda, ingresando obligatoriamente los Anexos de Especificaciones técnicas, plazo de entrega y Oferta económica.
Todos los antecedentes solicitados deberán ser presentados en formato digital, con la firma del representante legal, adjuntándolos en los Anexos respectivos, salvo los que dicen relación con el currículum de los profesionales y documentación de instituciones u organismos externos, que deben presentarse en formato digital a través del portal.
Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión de la oferta. Los antecedentes deberán concordar entre sí, en caso contrario se invalidará la presentación de la propuesta.
Por el sólo hecho de presentarse a la propuesta, se entenderá que el proponente ha estudiado todos los antecedentes de la Licitación y conoce las condiciones de ésta.

9.1 Antecedentes generales

En los Anexos Administrativos, los oferentes deberán incluir los siguientes antecedentes:

a) Formulario de Identificación del Oferente según Portal Mercado Público
b) Identificación del proponente (Anexo Nº 1)

Declaración Jurada de Inhabilidades Oferente (Anexo N° 2)**Antecedentes técnico**

En los Anexos Técnicos, los oferentes deberán incluir los siguientes antecedentes:

a) Especificaciones técnicas (Anexo Nº 3, N°4 y N°5)
b) Plazos de entrega (Anexo N° 6)
c) Garantía (Anexo N° 7)
d) Política de Integridad y Compliance (Anexo N°9)

9.3 Oferta económica

a) Oferta económica (Se adjunta Anexo N.º 8)

DE LA APERTURA DE LA PROPUESTA:

Artículo 10.- La apertura de las propuestas presentadas por los oferentes, se realizará únicamente a través del portal www.mercadopublico.cl en la fecha y hora que en este se establezca de acuerdo al calendario señalado precedentemente. Dicha evaluación solo tendrá lugar respecto de aquellas que hayan cumplido los requisitos de admisibilidad, descritos a continuación:

- Adjunta Anexos de Especificaciones técnicas (Nº 3, N°4 y N°5 de las presentes Bases) y sus documentos de respaldo según corresponda.
- Adjunta Anexo plazo de entrega (N°6 de las presentes Bases).
- Adjunta Anexo Oferta económica (N°8 de las presentes Bases).
- Las ofertas NO superan en más de un 20% el presupuesto estimado.
- Las Ofertas incluyen los ítems en su totalidad con las cantidades requeridas.

Las propuestas que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las presentes Bases serán declaradas inadmisibles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N.º 19.886, el cual establece que: "El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses".
En el caso de producirse un problema de indisponibilidad Técnica de la plataforma mercado público, que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá que requerir certificado de la Dirección de Chile Compra, que puede ser solicitado hasta 24 horas, después al cierre de la recepción de ofertas. Y el oferente tendrá un plazo de dos días hábiles para la presentación de ofertas fuera del sistema.
En tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los antecedentes y de la oferta técnica y económica en la secretaría del Departamento de Salud Municipal de la Comuna de La Ligua ubicada en calle Ortiz de Rosas N°988. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado al sistema de contratación de compra y contratación pública, al momento de no poder ingresar la información.

DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Artículo 11.- Comisión de Evaluadora
Se constituirá una Comisión Evaluadora, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 19.886, "Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios", su Reglamento, y la Ley N.º 20.730, "Ley del Lobby", la que estará integrada por al menos tres funcionarios/as designados mediante el correspondiente acto administrativo. Los integrantes de la comisión deberán suscribir declaraciones de ausencia de conflictos de interés y de confidencialidad, previo al inicio del proceso de evaluación de las ofertas.
Dicha Comisión evaluará las ofertas conforme a la pauta, ponderaciones y criterios establecidos en las presentes bases, emitiendo un Informe de Adjudicación debidamente fundado en aspectos administrativos, técnicos y económicos. En virtud de dicho informe, propondrá al Alcalde la adjudicación de la oferta que cumpla íntegramente con los requisitos exigidos y resulte más conveniente para los intereses de la Institución, o bien el rechazo de las mismas.
Se excluirán del proceso aquellas ofertas que contengan información falsa, incompleta o fraudulenta, así como aquellas cuyos antecedentes resulten ilegibles o impidan una adecuada evaluación. Asimismo,

en caso de configurarse un conflicto de interés, los integrantes deberán inhabilitarse oportunamente, siendo reemplazados mediante el correspondiente acto administrativo.

Desígnese como parte de la comisión Evaluadora a los siguientes cargos y subrogantes:

- Referente del Convenio de Resolutividad, Kinesióloga Paz Álvarez Campos o quien se desempeñe en el cargo.
- Referente Técnico del DESAM, Enfermera María Valentina Fernández Lazcano o quien se desempeñe en el cargo.
- Profesional Tecnóloga Médica Oftalmología de la UAPO, Dahilyn Ramos Calle o quien se desempeñe en el cargo.

La Comisión evaluadora elaborará un Informe Comparativo fundado de las propuestas presentadas, teniendo como parámetros el precio, calidad, garantía, plazo de entrega y atención de usuarios de acuerdo a la siguiente tabla de ponderación.

Artículo 12.- Errores u omisiones detectados durante la evaluación
Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes aclaraciones respecto de errores u omisiones formales, así como la presentación de antecedentes omitidos, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Dichas aclaraciones se realizarán mediante foro inverso a través del portal mercado público. En ningún caso estas solicitudes podrán alterar la esencia de las ofertas ni otorgar ventajas comparativas a algún oferente, debiendo resguardarse estrictamente los principios de igualdad entre los oferentes y sujeción a las bases de licitación.

Artículo 13.- Examen de Admisibilidad de las Ofertas.
Previo a las evaluaciones de las ofertas, la Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos en las presentes bases, serán consideradas admisibles y evaluadas conforme a los criterios de calificación. Aquellas que no cumplan con estos requisitos serán declaradas inadmisibles y no continuarán en el proceso de evaluación.
La declaración de inadmisibilidad de una oferta o la declaración de desierta de la licitación, conforme a lo indicado en el artículo 9 de la ley N°19.886, no dará derecho a indemnización alguna a los oferentes.

Artículo 14.- La evaluación de las propuestas se realizará mediante la aplicación de los criterios de evaluación con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo, según se indica en el siguiente recuadro de evaluación

PAUTA DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN		**PONDERACIÓN**
1	CUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS FORMALES	5%
2	OFERTA ECONÓMICA	25%
3	CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	45%
4	PLAZO DE ENTREGA	10%
5	AÑOS DE EXPERIENCIA EN SERVICIO TÉCNICO	10%
6	PROGRAMA DE INTEGRIDAD POR PARTE DE LOS PROVEEDORES	5%
	TOTAL	**100%**

1.- CUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS FORMALES: 5%

Los oferentes deberán adjuntar todos los archivos solicitados en el punto Nº 9.1 N°9.2 y N° 9.3 de las presentes bases administrativas y sus documentos de respaldo según corresponda.
Considerar, según lo establecido las presentes Bases que los Anexos de Especificaciones técnicas, plazo de entrega y Oferta económica son obligatorios.

CUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
Adjunta todos los anexos	100
Adjunta entre 4 y 8 anexos	70
Adjunta entre 1 y 3	30
No Adjunta	0

2.- OFERTA ECONÓMICA: 20%:

$$\frac{O.M}{O.E} * 100 = Valor$$

Donde:

O.M = Oferta Menor Valor
O.E. = Oferta Evaluada

3.- CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS: 48%

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	PUNTAJE
Cumple 100% funcionalidades solicitadas	10 0
Cumple 80–99%	1 5
Cumple <80%	Descartado de la evaluación

Este subcriterio se evaluará con el anexo N°3, N°4 y N°5 y su respectivo catálogo del producto, ambos documentos son complementos entre sí, por lo tanto, deberán ser coherentes

4.- PLAZO DE ENTREGA (EN DÍAS CORRIDOS) 10%:

Se evaluará con 100 puntos, en escala del 1 a 100 al oferente que proponga el menor plazo de entrega del equipo, los demás puntajes se determinarán de acuerdo a la siguiente fórmula:

Pje Oi = (Oe /Oi)*10, donde:
Pje Oi: Puntaje obtenido por oferente i
Oe: Oferta más conveniente
Oi: Oferta del oferente

5.- AÑOS DE EXPERIENCIA EN SERVICIO TÉCNICO 20%:

La experiencia del oferente deberá acreditarse mediante certificado emitido por el fabricante, en el que conste la prestación del servicio técnico autorizado o certificado, indicando su fecha de inicio y vigencia. Asimismo, el oferente deberá adjuntar certificado de inicio de actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII) o escritura de constitución de sociedad autorizada ante Notario, con el fin de respaldar la antigüedad de la empresa.
La experiencia será evaluada conforme a la siguiente tabla:

AÑOS DE EXPERIENCIA EN SERVICIO TÉCNICO	PUNTAJE
X > 10 años	100
5 ≤ X ≤ 10 años	50
1 ≤ X < 5 años	10
1 < año	0

Para la evaluación de este criterio, el oferente deberá adjuntar certificado que acredite inicio de actividades del SII o constitución de Sociedad por Notaria, con la fecha clara.

6.- PROGRAMA DE INTEGRIDAD POR PARTE DE LOS PROVEEDORES 2%

Los oferentes deberán acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal. Deberán adjuntar la documentación que acredite el cumplimiento de estos programas

PROGRAMA DE INTEGRIDAD POR PARTE DE LOS PROVEEDORES	PUNTAJE
Proveedor que acredite la existencia de programas de integridad y ética empresarial, y el conocimiento efectivo y la aplicación por su personal.	100
Proveedor que acredite la existencia de programas de integridad y ética empresarial, pero no el hecho de ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal	50
No acredita	0

MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

Artículo 15 En caso de producirse empate entre 2 o más oferentes participantes en la Licitación, para desempatar de la siguiente forma:
Se verá a aquella oferta que tenga mayor puntaje en el cumplimiento de Especificaciones técnicas.
En caso que aun así persista el empate se verá a aquella oferta que tenga mayor puntaje en el siguiente orden:

- Oferta económica
- Plazo de entrega en días corridos
- Años de experiencia en servicio técnico
- Cumplimiento de requisitos formales
- Programas de integridad

DE LA ADJUDICACIÓN y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Artículo 16.-La adjudicación de la presente propuesta se ejecutará mediante el acto administrativo correspondiente, según lo indicado en el artículo N°54 del Decreto 661. Asimismo, y respecto a la suscripción del contrato, las adquisiciones superiores a 100 UTM e inferiores a 1.000 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la Orden de Compra, cuando se trate de bienes y/o servicios estándar de simple y objetiva especificación, como en el caso de la presente Licitación Pública.

Artículo 17.-La Ilustre Municipalidad a través del Departamento de Salud Municipal se reserva el derecho de adjudicar la compra al proponente cuya oferta estime la más conveniente para sus intereses, aun cuando esta no sea la más baja en su precio o rechazarlas todas con expresión fundada de causa, no dando lugar por este motivo a reclamo ni derecho a indemnización alguna por parte de los proponentes, según lo indica la ley 19.886 y su Reglamento.

Artículo 18.- Envió y aceptación de orden de compra

La Orden de Compra será emitida dentro de los 5 días siguiente de informada la adjudicación en portal www.mercadopublico.cl. El proveedor adjudicado tendrá un plazo de 48 horas para aceptar la Orden de Compra en el portal, Si esto no ocurriera en el plazo indicado se re adjudicará el proceso, de conformidad a lo prescrito en artículo

Artículo 19.- Facultad de declarar desierta la licitación:

De acuerdo con lo establecido en el artículo N° 59 la Ley de Compras, La Ilustre Municipalidad de La Ligua podrá declarar desierta la licitación mediante resolución fundada, en el caso que no se hayan presentado ofertas, si las ofertas recibidas resulten inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases, o si no resultan convenientes a los intereses del Municipio.

Artículo 20.- Facultad de readjudicar

La Ilustre Municipalidad de La Ligua podrá readjudicar la licitación al o los oferentes que siga en orden de prelación de acuerdo al puntaje obtenido en los siguientes casos:

a) Si la orden de compra no se acepta en el plazo establecido por causas atribuibles al Proveedor adjudicado.
b) Si el Proveedor adjudicado se desistiese de su oferta. Esto debe efectuarse mediante notificación escrita.
c) Si él o el Proveedor adjudicado es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N.º 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
d) Si el Proveedor adjudicado no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de proveedores del Estado.
e) Si se constata que el o los Proveedores presentaron documentación falsa o adulterada.
f) Si el Proveedor adjudicado no cumple con la entrega del equipo dentro del plazo ofertado, según lo establecido en el Anexo N° 6: Plazos de entrega de las presentes Bases.

MONEDA DE LA OFERTA Y FORMA DE PAGO:

Artículo 21.-Las ofertas deberán expresarse en pesos con IVA incluido, a través del Portal "Mercado Público". Indicando el VALOR TOTAL de la oferta.

Artículo 22.-El valor contratado con el Proveedor adjudicado se cancelará en un estado de pago. Este pago se realizará con la emisión de recepción conforme realizada por el Referente Técnico, verificando el cumplimiento íntegro de las especificaciones técnicas. Solo con dicha certificación se autorizará el pago. El valor por cancelar se debe facturar a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Ligua, Departamento de Salud Municipal, Rut. 69.050.100-7 con domicilio en calle Ortiz de Rosas N° 988, La Ligua.

DE LAS SANCIONES Y MULTAS

Artículo 23.- En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, la Entidad Licitante aplicará las multas que se indican a continuación, conforme a la naturaleza y gravedad de la infracción.
Las multas asociadas al plazo de entrega, garantía y mantención se aplicarán considerando la afectación en la continuidad operativa del equipo dentro de los plazos establecidos en las presentes bases y/o comprometidos por el proveedor adjudicado, afectando la adecuada prestación de los servicios clínicos y la continuidad de la atención.

INFRACCION	CRITERIO DE APLICACION	MONTO DE MULTA (UF)
Incumplimiento en el plazo de entrega	Por cada día -hábil de atraso en la entrega de los bienes adjudicados, respecto del plazo establecido en el contrato.	1 UF por día
Incumplimiento de la garantía (tiempo de respuesta)	Por no responder requerimiento dentro de 48 horas hábiles desde el aviso del Referente Técnico	2 UF por evento
Incumplimiento de la garantía (tiempo de solución)	Por cada día hábil de atraso en la solución de la falla, superado el plazo máximo de 10 días hábiles para dejar el equipo operativo.	1 UF por día
Reiteración de falla	Por la ocurrencia reiterada de una misma falla sin solución definitiva, debidamente registrada por el Referente Técnico	3 UF por evento

*Para efectos de la aplicación de multas, se considerará como evento cada requerimiento formal ingresado por el Referente Técnico
El valor de la UF será establecido de acuerdo con la fecha de notificación de la infracción correspondiente. En el evento que un proveedor incurra 2 (dos) veces en un mes calendario en cualquiera de los incumplimientos señalados, el monto de cada multa sucesiva se elevará al doble.

Artículo 24- Procedimiento de la aplicación de multas y término anticipado del contrato:
En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del proveedor adjudicado, el Referente Técnico deberá informar la situación detectada y proponer la aplicación de las sanciones que correspondan a la Subdirección Administrativa.
Detectada una situación que amerite la aplicación de multas o el término anticipado del contrato, la Entidad Licitante notificará al proveedor mediante correo electrónico informado en su oferta o registrado en el sistema de información de compras públicas, indicando la infracción constatada, los hechos en que se funda y la eventual sanción a aplicar.
A contar de dicha notificación, el proveedor dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos por escrito ante el administrador del contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
Para efectos de este procedimiento, se entenderá como evento cada requerimiento formal ingresado por el Referente Técnico del establecimiento.

Si el proveedor no presenta descargos dentro del plazo señalado, la Entidad Licitante procederá a aplicar la sanción correspondiente mediante el respectivo acto administrativo fundado.
En caso de presentarse descargos dentro de plazo, la Entidad Licitante contará con un plazo de 10 días hábiles, contado desde su recepción, para acogerlos o rechazarlos total o parcialmente, lo que deberá formalizarse mediante resolución fundada, la cual será notificada al proveedor en la forma previamente indicada.
Las multas que se apliquen deberán ser pagadas por el proveedor dentro del plazo de 10 días hábiles contado desde la notificación de la resolución respectiva, mediante depósito o transferencia electrónica, o bien podrán ser descontadas de los pagos pendientes, conforme a lo establecido en las presentes bases.
La aplicación de multas es sin perjuicio del derecho de la Entidad Licitante de ejercer las acciones legales correspondientes ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del proveedor.
No procederá la aplicación de multas cuando el incumplimiento se deba a caso fortuito o fuerza mayor, conforme a lo dispuesto en los artículos 45 y 1547 del Código Civil, o a una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones. Estas circunstancias deberán ser debidamente acreditadas por el proveedor y serán calificadas fundadamente por la Entidad Licitante.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad Licitante podrá disponer el término anticipado del contrato en los siguientes casos:

- Cuando el monto total acumulado de las multas supere el 15% del valor total del contrato.
- Reiteración de incumplimientos contractuales debidamente acreditados.

DE LA FUERZA MAYOR

Artículo 25.- Si durante el desarrollo del Proceso de Adquisición, se presentaran eventos de fuerza mayor o casos fortuitos, que entorpecieran o generaran atrasos parciales en la entrega del equipo, el Proveedor deberá comunicar esa circunstancia a la Ilustre Municipalidad de La Ligua dentro de los 5 días corridos siguientes a su acontecimiento, acreditando el hecho y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento, solicitando la ampliación del plazo respectivo. La Ilustre Municipalidad de La Ligua en vista de los antecedentes que presente el Proveedor, calificará si el hecho da lugar a fuerza mayor o caso fortuito. Transcurrido el plazo de 5 días a que se hace referencia, no se aceptará reclamo alguno del proveedor fundamentándose en razones de caso fortuito o fuerza mayor. En este caso dará origen a incumplimiento a la Orden de Compra y Contrato, sometiéndose a las sanciones estipuladas en las presentes Bases.

DE LA ENTREGA E INSTALACIÓN DEL PRODUCTO

Artículo 26.- El proveedor deberá comunicar con 2 días de anticipación al referente técnico del Departamento de Salud Municipal de La Ligua la fecha de entrega del equipamiento clínico y tecnológico para coordinar el recibimiento y almacenaje.

Los Equipos deben ser entregados de lunes a viernes entre las 09:00 y 15:30 horas, considerando el despacho a la siguiente dirección:
DIRECCIÓN: Calle Papudo 655, La Ligua. CESFAM Raúl Sánchez Bañados.
CONTACTO/FONO/ E-MAIL: Referente Técnico Paz Alvarez Campos// 332713732// resolutividadlaligua@gmail.com

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA
Departamento de Salud Municipal
Unidad de Adquisiciones

BASES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO Y OFTALMOLÓGICO PARA LA UAPO LA LIGUA

1. PRODUCTOS OBJETO DE LA COMPRA

La compra contempla la categoría Licitación Pública, en conformidad al artículo 19 bis del reglamento de la Ley N° 19.886. El objetivo de este proceso es adquirir:

Ítem	Cantidad	Presupuesto estimado por ítem
LICENCIA DE SOFTWARE CAPTURA RC	1	$ 1.700.000
LICENCIA DE SOFTWARE CAPTURA RX	1	$ 800.000
COMPUTADOR ALL IN ONE 1TB COMPATIBLE CON EQUIPOS CANON	1	$ 1.500.000
RETINÓGRAFO PORTÁTIL	1	$ 8.000.000

Los proveedores deberán ofertar obligatoriamente los productos en su totalidad, con las especificaciones técnicas solicitadas y las cantidades requeridas. En caso de no ofertar todos los ítems, la oferta será declarada inadmisible.
Se aceptarán ofertas solamente por Equipos nuevos.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

SOFTWARE DE CAPTURA RX Y RC				
NOMBRE DEL PROVEEDOR: MARCA: MODELO: PROCEDENCIA:				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		SI / NO	Nombre Catálogo / N° pág.	OBSERVACIÓN
A	**CARACTERÍSTICAS GENERALES**			
1	Software original certificado			
2	Compatible con retinógrafo Canon CR-2 AF			
3	Permite captura, visualización y gestión de imágenes			
4	Licencias incluidas y vigentes			
5	Entrega de instaladores originales			
6	Proveedor autorizado por Canon Eye Care			
B	**CAPTURA Y ADQUISICIÓN**			
1	Captura con Canon CR-2 AF			
2	Autoenfoque (AF) y autoexposición (AE)			

1294

CONTINUACION DECRETO ALCALDICIO N° _____/

3	Rango de enfoque -20 a +20 D			
4	Identificación OD/OI			
5	Identificación modo captura pupila pequeña/normal			
6	Control de fijación			
7	Control de flash			
8	Captura segmento anterior			
C	**PROCESAMIENTO DE IMAGEN**			
1	Mejora de contraste			
2	Supresión de opacidades			
3	Edición sin pérdida			
4	Zoom sin pérdida			
D	**GESTIÓN DE PACIENTES**			
1	Registro con RUT			
2	Asociación imagen–paciente			
3	Búsqueda de exámenes			
E	**ALMACENAMIENTO Y EXPORTACIÓN DE IMÁGENES**			
1	Almacenamiento sin pérdida de resolución			
2	Exportación JPG			
3	Compatibilidad DICOM			
4	Exportación masiva			
5	Transferencia a USB			
6	Backups			
7	Recuperación ante fallas			
F	**SEGURIDAD**			
1	Respaldo de información			
2	Protección de datos en salud			
G	**OTROS**			
1	Debe incluir instalación y puesta en marcha en establecimiento de salud			
2	Capacitación presencial inicial al equipo clínico			
3	Soporte y garantía ≥ 12 meses			
4	Actualizaciones incluidas			
5	Mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía, frecuencia según indicaciones del fabricante			

RETINÓGRAFO PORTÁTIL (CÁMARA RETINAL PORTÁTIL NO MIDRIÁTICA)				
NOMBRE DEL PROVEEDOR: MARCA: MODELO: PROCEDENCIA:				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		SI / NO	Nombre Catálogo / N° pág.	OBSERVACIÓN
A	**CARACTERÍSTICAS GENERALES**			
1	Equipo portátil para fondo de ojo			
2	Campo de visión ≥ 40°			
3	Resolución ≥ 5 MP			
4	Operación no midriática			
5	Pupila mínima ≤ 3 mm			
B	**FUNCIONALIDADES DE CAPTURA**			
1	Autoenfoque -20D a +20D			
2	Autoexposición			
3	≥ 8 puntos de fijación			
4	Pantalla integrada			
5	Guías de alineación			
6	Captura rápida			
7	Color y Red-Free			
C	**ALMACENAMIENTO Y EXPORTACIÓN**			
1	Exportación JPG			
2	Memoria ≥ 16 GB			
3	Transferencia segura			
4	Plataforma local o nube segura			
5	Declaración de límites/uso/costos			
D	**SOFTWARE**			
1	Software incluido			
2	Registro de pacientes mediante RUT y/o Nombre			
3	Visualización de imágenes			
4	Almacenamiento/exportación			
5	Instaladores/licencias			
E	**CONECTIVIDAD**			
1	WiFi y/o USB para Transferencia externa			
F	**ALIMENTACIÓN Y AUTONOMÍA**			
1	Batería recargable			
2	≥ 4 horas de autonomía			
G	**PORTABILIDAD**			

1	Peso ≤ 1 kg			
2	Maletín incluido			
H	**GARANTÍA Y SERVICIOS**			
1	Garantía ≥ 18 meses			
2	Mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía, frecuencia según indicaciones del fabricante			
2	Debe incluir despacho y entrega en establecimiento de salud			
3	Instalación y puesta en marcha			
4	Capacitación a equipo clínico			
5	Manual en español en formato físico y/o digital			
6	Servicio técnico y disponibilidad de repuestos en Chile, debidamente acreditado y autorizado por el fabricante.			

COMPUTADOR ALL IN ONE				
NOMBRE DEL PROVEEDOR: MARCA: MODELO: PROCEDENCIA:				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		SI / NO	Nombre Catálogo / N° pág.	OBSERVACIÓN
A	**CARACTERÍSTICAS GENERALES**			
1	Equipo tipo All in One (CPU integrado en monitor)			
2	Procesador equivalente o superior a Intel Core i5-1334U			
3	Memoria RAM mínima 16 GB			
4	Pantalla de 24" o superior			
5	Resolución mínima Full HD (1920 x 1080)			
B	**FUNCIONALIDADES**			
1	Cámara integrada			
2	Micrófono integrado			
3	Parlantes integrados			
C	**ALMACENAMIENTO**			
1	Unidad de estado sólido (SSD o NVMe)			
2	Capacidad mínima 1TB			
3	Tecnología PCIe NVMe M.2			
D	**SOFTWARE**			
1	Sistema operativo instalado y licenciado			

2	Compatibilidad con software y equipo retinógrafo Canon CR-2 AF			
E	**CONECTIVIDAD**			
	Interfaz de red LAN 10/100/1000 GbE integrada			
	Conectividad Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2,4GHz y 5GHz			
	Bluetooth 5 o superior			
F	**PUERTOS Y EXPANSIÓN**			
1	1x USB-C 5 Gb/s			
2	2x USB-A 5 Gb/s (al menos uno con carga)			
3	2x USB-A 2.0			
4	1x RJ-45			
5	1x salida HDMI 1.4			
6	1x entrada HDMI 1.4			
G	**CÁMARA Y AUDIO**			
1	Cámara integrada funcional para videollamadas			
2	Micrófono integrado			
3	Parlantes integrados			
H	**GARANTÍA Y SERVICIOS**			
1	Garantía ≥ 18 meses			
2	Mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía, frecuencia según indicaciones del fabricante			
2	Debe incluir despacho y entrega en establecimiento de salud			
3	Instalación y puesta en marcha			
5	Manual en español en formato físico y/o digital			
6	Servicio técnico y disponibilidad de repuestos en Chile, debidamente acreditado y autorizado por el fabricante.			

3. PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACION:

Una vez recepcionado los equipos e instalados los softwares, el proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles para llevar a cabo su puesta en marcha y capacitación. Será de responsabilidad del Proveedor, con el fin que verifique que todo esté instalado correctamente.

Los gastos que se incurran por concepto de Mano de Obra, pasajes, viáticos, honorarios, etc., que involucre dicha puesta en marcha, son de responsabilidad del Proveedor.

Será de Responsabilidad del Proveedor completar el Certificado de Instalación y Puesta en Marcha de los Equipos, documento adjunto a las Bases Técnicas. Completar dicho Certificado con los datos y firmas correspondientes, entregándolo al Mandante junto a la factura, una vez concluida la puesta en marcha de los equipos.

Una vez instalado el equipo, el Proveedor deberá entrenar al personal técnico del Establecimiento y/o Servicio de Salud, en la operación del equipo y tareas de mantenimiento básico del mismo, para lo cual deberá informar del proyecto específico de capacitación.

En caso de que este plazo no pueda llevarse a cabo por impedimento del Establecimiento, el Mandante será quien coordine una fecha posterior para su realización, y se le exigirá a la Proveedor adjudicado una Carta de Compromiso en la cual se compromete a realizar la instalación y puesta en marcha del o los equipos.

4. GARANTÍA Y COBERTURA TÉCNICA

La garantía señalada por el proveedor en anexo N°7, deberá ser por el equipo completo (no se aceptará garantías parcializadas).
La garantía técnica del equipo comienza desde la fecha de instalación y puesta en marcha.
La garantía técnica del equipo no podrá ser condicionada con un contrato de mantenimiento.
Durante la garantía se incluirá un Servicio de Mantención Preventiva y Reparación a "Todo Evento", sobre el equipo suministrado, entendiendo como "todo evento" toda falla que no derive de un mal uso o daño del equipo, y siempre y cuando ésta evidencia sea corroborada por el Referente Técnico del Establecimiento, incluyendo entre otras prestaciones:

- Repuestos e insumos utilizados en mantenciones preventivas y reparaciones.
- Horas hombre de su personal.
- Traslados del equipo suministrado hacia el Establecimiento o del Establecimiento al Servicio Técnico del Proveedor adjudicado, no existiendo límite de veces.
- Viáticos del personal.
- Alojamientos del personal.
- Actualización del Software instalado y del equipo suministrado.
- Equipo de reemplazo de mismas especificaciones técnicas en caso de fallar al interior de un Servicio o Unidad clínica.
- Capacitación permanente de usuario sobre la correcta utilización del equipo suministrado.
- Capacitación Técnica permanente al personal (en caso de que se requiera)
- Entrega de manuales de usuario en español Impreso.
- Entrega de manuales técnicos de Mantención preventiva y reparaciones (impreso)
- Atención telefónica en horario hábil.

5. MANTENCIÓN DURANTE LA GARANTÍA

EL Proveedor adjudicado considerará el número de Mantenciones Preventivas, de acuerdo con los protocolos de Fábrica del equipo, siempre y cuando éstas no sean menores a 2 visitas al año. Antes de que comience el contrato, el Proveedor adjudicado entregará las fechas propuestas para realizar las mantenciones preventivas, los horarios de comienzo y duración de las actividades.
Las reparaciones, se efectuará según el llamado del Referente Técnico del Establecimiento.
La cobertura "Todo evento" excluye los daños producidos por mal uso, en tal caso la reparación será de cuenta del Depto. de Salud Municipal de La Ligua. En este contexto el Establecimiento cancelará el costo de repuestos de reemplazo de los equipos, cuando se compruebe con informe técnico del Proveedor adjudicado, que el daño se produjo por mala utilización o por deterioro de las instalaciones del Establecimiento. Para validar este informe, el Proveedor adjudicado deberá solicitar la firma de conformidad del Referente Técnico del Establecimiento.
En caso de requerir algún sistema de transporte para retirar el equipo, o alguna parte o pieza, los costos de ida y vuelta serán de cargo del Proveedor adjudicado. Luego de efectuada una reparación, el Proveedor adjudicado entregará el equipo en el servicio o unidad clínica, dejándolo instalado, con conformidad del Referente Técnico del Establecimiento.
Los trabajos de Mantención Preventiva y reparaciones, serán en consenso entre las Unidades Clínicas donde presten servicios los bienes adjudicados y de acuerdo a programación.

Al momento de efectuar una Mantención al equipo, se deberá entregar en forma "obligatoria", la siguiente documentación al Referente Técnico del Establecimiento en original y copia durante el día en que efectuó las acciones descritas:
1. Guía de Servicio, identificando claramente datos del técnico que realizó la intervención
2. Protocolo de Funcionamiento del equipo suministrado, según pautas del fabricante.

6. ASISTENCIA TELEFÓNICA DURANTE GARANTÍA

EL Proveedor adjudicado entregará una respuesta telefónica ante una consulta del funcionamiento del equipo suministrado en garantía, en un tiempo máximo de 72 horas.
El proveedor deberá entregar un número telefónico de servicio técnico tanto para horario hábil como inhábil. Junto a un correo electrónico.

7. TIEMPO DE RESPUESTA EN TERRERO Y FRENTE A REPARACIONES.

El tiempo de respuesta para indicar fecha de visita de servicio técnico, ante un llamado o correo electrónico del Establecimiento, requiriendo cualquier tipo de servicio, no podrá superar las 48 horas máximas (hábil). Frente a una reparación y como respuesta a un llamado o mail, el Proveedor tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para realizar la visita. Realizada la visita, el Proveedor tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para dejar el equipo operativo y funcionando, independiente de si éste requiere o no repuestos. En caso de que el tiempo de reparación supere los 10 días hábiles, el Proveedor está obligada a entregar un equipo en reemplazo de iguales especificaciones técnicas o mejores, nuevo o usado, por el tiempo que demore la reparación e instalación del repuesto. Adicionalmente el tiempo permitido para dejar el equipo en reemplazo no podrá superar los 60 días hábiles, desde la instalación del reemplazo, si cumplido dicho plazo el Proveedor no realiza la entrega del equipo reparado, el Establecimiento está facultado para exigir un equipo nuevo y sin uso en reemplazo permanente al adquirido.

8. ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO DE GARANTÍA QUE INCLUYE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN A TODO EVENTO.

El Referente Técnico del Establecimiento, será la contraparte técnica en el contrato durante garantía del equipo suministrado y en la ejecución del Servicio de Mantención Preventiva y reparación prestada.
Cuando se requiera a el Proveedor por algún problema de funcionamiento del equipo suministrado (Reparación), o cuando tenga programada una Mantención Preventiva, el procedimiento que efectuará el Proveedor para ingresar y salir del Establecimiento será el siguiente:

1. El Proveedor se presentará en el Establecimiento, anunciará su visita y el Referente Técnico o un funcionario destinado por éste último, acompañará al personal del Proveedor, a la Unidad Clínica donde se encuentre el equipo médico que requiere servicio.

2. El Proveedor se presentará ante la Tecnóloga Médica de la Unidad Clínica donde se encuentre el equipo, anunciando su ingreso y permanencia, explicando el motivo de su visita y acciones a efectuar al interior de la Unidad.

3. Luego de finalizada la Mantención Preventiva / Reparaciónca, el Proveedor entregará la documentación exigida en las presentes bases al Referente Técnico.

El Proveedor deberá entregar un calendario con todas las Mantenciones Preventivas Programadas durante todo el periodo de garantía al momento de comenzar sus actividades.

9. DEL STOCK DE REPUESTOS E INSUMOS

El Proveedor, tendrá la obligación de mantener en el país, un Stock de repuestos de uso corriente. Así mismo tendrá la obligación de traer al país, en un plazo no mayor de 30 días corridos, contados desde la fecha en que fueron solicitados, los repuestos necesarios para efectuar cualquier reparación a los equipos y/o equipamientos adquiridos. el Proveedor adjudicado deberá asegurar un stock de repuestos por 10 años mínim.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA
Departamento de Salud Municipal
Unidad de Adquisiciones

ANEXO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

(Presentar formulario por oferente)

Antecedentes Legales del Oferente	
Nombre de Fantasía	
Nombre o Razón Social del oferente	
Naturaleza Jurídica	
R.U.T.	
Giro	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Antecedentes Administrativos del Oferente	
Representante Legal	
Nombre	
R.U.T.	
Correo Electrónico	
Teléfono Fijo	
Teléfono Móvil	
Gerente General	
Nombre	
R.U.T.	
Correo Electrónico	
Teléfono Fijo	
Teléfono Móvil	
Ejecutivo Coordinador	
Nombre	
R.U.T.	
Correo Electrónico	
Teléfono Fijo	
Teléfono Móvil	

Fecha: DD / MM / AAAA *(ingresar fecha actual)*

Firma Representante Legal
(Nombre Representante Legal)
(R.U.T Representante Legal)

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA
Departamento de Salud Municipal
Unidad de Adquisiciones

1294

CONTINUACION DECRETO ALCALDICIO N° _____/

ANEXO N° 2: DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CELEBRAR CONTRATOS CON ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

(Presentar formulario por oferente)

Antecedentes Generales	
Nombre del Oferente	
RUT	

El proponente, abajo firmante, asegura y expone lo que sigue:

1. Que no se encuentre afectos a las inhabilidades e incompatibilidades que se indican a continuación:

1.1 Personas que tengan la calidad de funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de La Ligua incluyendo servicios traspasados.

1.2 Cualquiera que se encuentre unido a alguno de los señalados en la letra a) precedente por los vínculos de parentesco que se encuentran descritos en la letra b) del artículo 54, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de las Bases Generales de la Administración del Estado, esto es: cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

1.3 Personas Jurídicas en las que formen parte de aquellos mencionados en las letras 1.1 y 1.2 precedentes, ya sea bajo la forma de sociedades de personas, sociedades en comandita por acciones o anónimas cerradas en las que fueren accionistas, o sociedades anónimas abiertas en las que sean dueños de acciones que representen el 10% más del capital.

1.4 Gerentes, administradores, representantes o directores de las personas jurídicas mencionadas en el Punto N° 1.3.- precedente.

2. En el caso de persona jurídica, no está afecta a las inhabilidades contempladas en los Artículo Nº 8 y Nº 10 de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

3. No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los últimos dos años.

Fecha: DD / MM / AAAA *(ingresar fecha actual)*

_____

Firma Representante Legal

(Nombre Representante Legal)
(R.U.T Representante Legal)
(Nombre Proveedor)

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA
Departamento de Salud Municipal
Unidad de Adquisiciones

ANEXO N° 3: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SOFTWARE DE CAPTURA RX Y RC

(Presentar anexo y adjuntar los documentos de acuerdo a la respuesta solicitada)

YO, declaro cumplimiento de las EE.TT Solicitadas (Nombre del Proponente o Representante Legal)

_____

_, EN REPRESENTACIÓN DE (Nombre de la Empresa): Rut.: _____

Toda especificación técnica se debe cumplir y estar de acuerdo con el requerimiento. Se analizarán en su mérito y se aceptarán similares, siempre y cuando estas sean presentadas con todos sus antecedentes y características, para ser evaluados.

SOFTWARE DE CAPTURA RX Y RC				
NOMBRE DE POVEEDOR: MARCA: MODELO: PROCEDENCIA:				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		SI / NO	Nombre Catálogo / N° pág.***	OBSERVACIÓN
A	**CARACTERÍSTICAS GENERALES**			
1	Software original certificado			
2	Compatible con retinógrafo Canon CR-2 AF			
3	Permite captura, visualización y gestión de imágenes			
4	Licencias incluidas y vigentes			
5	Entrega de instaladores originales			
6	Proveedor autorizado por Canon Eye Care			
B	**CAPTURA Y ADQUISICIÓN**			
1	Captura con Canon CR-2 AF			
2	Autoenfoque (AF) y autoexposición (AE)			
3	Rango de enfoque -20 a +20 D			
4	Identificación OD/OI			
5	Identificación modo captura pupila pequeña/normal			
6	Control de fijación			
7	Control de flash			
8	Captura segmento anterior			
C	**PROCESAMIENTO DE IMAGEN**			
1	Mejora de contraste			
2	Supresión de opacidades			
3	Edición sin pérdida			
4	Zoom sin pérdida			

CONTINUACION DECRETO ALCALDICIO N° 1294 /

D	**GESTIÓN DE PACIENTES**			
1	Registro con RUT			
2	Asociación imagen–paciente			
3	Búsqueda de exámenes			
E	**ALMACENAMIENTO Y EXPORTACIÓN DE IMÁGENES**			
1	Almacenamiento sin pérdida de resolución			
2	Exportación JPG			
3	Compatibilidad DICOM			
4	Exportación masiva			
5	Transferencia a USB			
6	Backups			
7	Recuperación ante fallas			
F	**SEGURIDAD**			
1	Respaldo de información			
2	Protección de datos en salud			
G	**OTROS**			
1	Debe incluir instalación y puesta en marcha en establecimiento de salud			
2	Capacitación presencial inicial al equipo clínico			
3	Soporte y garantía ≥ 12 meses			
4	Actualizaciones incluidas			
5	Mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía, frecuencia según indicaciones del fabricante			

*****El oferente deberá adjuntar ficha técnica, manuales y/o catálogos que respalden el cumplimiento de cada una de las especificaciones señaladas, indicando claramente página y sección.**

Fecha: DD / MM / AAAA *(ingresar fecha actual)*

Firma Representante Legal

(Nombre Representante Legal)

(R.U.T Representante Legal)

(Nombre Proveedor

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA
Departamento de Salud Municipal
Unidad de Adquisiciones

ANEXO N° 4: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS RETINÓGRAFO PORTÁTIL

(Presentar anexo y adjuntar los documentos de acuerdo a la respuesta solicitada)

YO, declaro cumplimiento de las EE.TT Solicitadas (Nombre del Proponente o Representante Legal)

_____
_, EN REPRESENTACIÓN DE (Nombre de la Empresa): Rut.: _____
Toda especificación técnica se debe cumplir y estar de acuerdo con el requerimiento. Se analizarán en su mérito y se aceptarán similares, siempre y cuando estas sean presentadas con todos sus antecedentes y características, para ser evaluados.

RETINÓGRAFO PORTÁTIL (CÁMARA RETINAL PORTÁTIL NO MIDRIÁTICA)				
NOMBRE DEL PROVEEDOR: MARCA: MODELO: PROCEDENCIA:				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		SI / NO	Nombre Catálogo / N° pág.***	OBSERVACIÓN
A	**CARACTERÍSTICAS GENERALES**			
1	Equipo portátil para fondo de ojo			
2	Campo de visión ≥ 40°			
3	Resolución ≥ 5 MP			
4	Operación no midriática			
5	Pupila mínima ≤ 3 mm			
B	**FUNCIONALIDADES DE CAPTURA**			
1	Autoenfoque -20D a +20D			
2	Autoexposición			
3	≥ 8 puntos de fijación			
4	Pantalla integrada			
5	Guías de alineación			
6	Captura rápida			
7	Color y Red-Free			
C	**ALMACENAMIENTO Y EXPORTACIÓN**			
1	Exportación JPG			
2	Memoria ≥ 16 GB			
3	Transferencia segura			
4	Plataforma local o nube segura			
5	Declaración de límites/uso/costos			
D	**SOFTWARE**			

CONTINUACION DECRETO ALCALDICIO N° 1294

1	Software incluido			
2	Registro de pacientes			
3	Visualización de imágenes			
4	Almacenamiento/exportación			
5	Instaladores/licencias			
E	**CONECTIVIDAD**			
1	WiFi y/o USB para Transferencia externa			
F	**ALIMENTACIÓN Y AUTONOMÍA**			
1	Batería recargable			
2	F2 ≥ 4 horas de autonomía			
G	**PORTABILIDAD**			
1	Peso ≤ 1 kg			
2	Maletín incluido			
H	**GARANTÍA Y SERVICIOS**			
1	Garantía ≥ 18 meses			
2	Mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía, frecuencia según indicaciones del fabricante			
2	Debe incluir despacho y entrega en establecimiento de salud			
3	Instalación y puesta en marcha			
4	Capacitación a equipo clínico			
5	Manual en español en formato físico y/o digital			
6	Servicio técnico y disponibilidad de repuestos en Chile, debidamente acreditado y autorizado por el fabricante.			

*****El oferente deberá adjuntar ficha técnica, manuales y/o catálogos que respalden el cumplimiento de cada una de las especificaciones señaladas, indicando claramente página y sección.**

Fecha: DD / MM / AAAA *(ingresar fecha actual)*

Legal	**Firma**	**Representante**
Legal)	*(Nombre*	*Representante*
Legal)	*(R.U.T*	*Representante*
	(Nombre Proveedor	

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA
Departamento de Salud Municipal
Unidad de Adquisiciones

ANEXO N° 5: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS COMPUTADOR ALL IN ONE

(Presentar anexo y adjuntar los documentos de acuerdo a la respuesta solicitada)

YO, declaro cumplimiento de las EE.TT Solicitadas (Nombre del Proponente o Representante Legal)

_____

_, EN REPRESENTACIÓN DE (Nombre de la Empresa): Rut.: _____

Toda especificación técnica se debe cumplir y estar de acuerdo con el requerimiento. Se analizarán en su mérito y se aceptarán similares, siempre y cuando estas sean presentadas con todos sus antecedentes y características, para ser evaluados.

COMPUTADOR ALL IN ONE				
NOMBRE DEL PROVEEDOR: MARCA: MODELO: PROCEDENCIA:				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		SI / NO	Nombre Catálogo / N° pág.***	OBSERVACIÓN
A	**CARACTERÍSTICAS GENERALES**			
1	Equipo tipo All in One (CPU integrado en monitor)			
2	Procesador equivalente o superior a Intel Core i5-1334U			
3	Memoria RAM mínima 16 GB			
4	Pantalla de 24" o superior			
5	Resolución mínima Full HD (1920 x 1080)			
B	**FUNCIONALIDADES**			
1	Cámara integrada			
2	Micrófono integrado			
3	Parlantes integrados			
C	**ALMACENAMIENTO**			
1	Unidad de estado sólido (SSD)			
2	Capacidad mínima 1TB			
3	Tecnología PCIe NVMe M.2			
D	**SOFTWARE**			
1	Sistema operativo instalado y licenciado			
2	Compatibilidad con software y equipo retinógrafo Canon CR-2 AF			
E	**CONECTIVIDAD**			
1	Interfaz de red LAN 10/100/1000 GbE integrada			
2	Conectividad Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac (2x2) o superior			
3	Bluetooth 5 o superior			

F	**PUERTOS Y EXPANSIÓN**			
1	1x USB-C 5 Gb/s			
2	2x USB-A 5 Gb/s (al menos uno con carga)			
3	2x USB-A 2.0			
4	1x RJ-45			
5	1x salida HDMI 1.4			
6	1x entrada HDMI 1.4			
G	**CÁMARA Y AUDIO**			
1	Cámara integrada funcional para videollamadas			
2	Micrófono integrado			
3	Parlantes integrados			
H	**GARANTÍA Y SERVICIOS**			
1	Garantía ≥ 18 meses			
2	Mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía, frecuencia según indicaciones del fabricante			
2	Debe incluir despacho y entrega en establecimiento de salud			
3	Instalación y puesta en marcha			
5	Manual en español en formato físico y/o digital			
6	Servicio técnico y disponibilidad de repuestos en Chile, debidamente acreditado y autorizado por el fabricante.			

*****El oferente deberá adjuntar ficha técnica, manuales y/o catálogos que respalden el cumplimiento de cada una de las especificaciones señaladas, indicando claramente página y sección.**

Fecha: DD / MM / AAAA *(ingresar fecha actual)*

Legal	**Firma**	**Representante**
Legal)	*(Nombre*	*Representante*
Legal)	*(R.U.T*	*Representante*
	(Nombre Proveedor)	

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA
Departamento de Salud Municipal
Unidad de Adquisiciones

ANEXO N° 6: PLAZOS DE ENTREGA

(Presentar formulario por ítem ofertado)

Antecedentes Generales	
ID N º	
Nombre Oferente	
Nombre del Ítem	
Antecedentes de la Oferta	
Plazo de Entrega	

Fecha: DD / MM / AAAA *(ingresar fecha actual)*

Firma y Timbre Representante Legal

(Nombre Representante Legal)

(R.U.T Representante Legal)

CONTINUACION DECRETO ALCALDICIO N° 1294 /

ANEXO N° 7: GARANTÍA

Antecedentes Generales	
Nombre Oferente	
Nombre del Ítem	
Nombre del ejecutivo post venta	
Fono ejecutivo post venta	
Correo electrónico ejecutivo post venta	
Garantía Ofertada:	

Fecha: DD / MM / AAAA *(ingresar fecha actual)*

Firma y Timbre Representante Legal

(Nombre Representante Legal)

(R.U.T Representante Legal)

(Nombre Proveedor)

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA
Departamento de Salud Municipal
Unidad de Adquisiciones

ANEXO N° 8: DESCRIPCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

(Presentar formulario por oferente)

Antecedentes Generales	
Nombre Oferente	

A. Antecedentes Económicos según Ítem

ID	Nombre Ítem	Cantidad	Precio Total Neto	Precio Total IVA incluido
		1	$	$
		1	$	$
		1	$	$
		1	$	$

IMPORTANTE:
La oferta económica debe incluir los gastos de flete y el proveedor debe estar en conocimiento que el despacho se exigirá a la comuna de La Ligua.

Fecha: DD / MM / AAAA *(ingresar fecha actual)*

Firma y Timbre Representante Legal

(Nombre Representante Legal)
(R.U.T Representante Legal)
(Nombre Proveedor)

CONTINUACION DECRETO ALCALDICIO N° 1294 /

ANEXO N° 9: DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE

(Presentar formulario por oferente)

Yo, _____ Cédula de Identidad Nº _____, con domicilio en _____, _____, en representación de _____, R.U.T. Nº _____, declaro se [cuenta/no cuenta] con programa (s) de integridad que sean conocidos por el personal que desempeña funciones en ella:

Detalle	**Marcar alternativa**
Si cuenta con programa (s) de integridad y compliance que sean conocidos por el personal.	
No cuenta con programa (s) de integridad y compliance que sean conocidos por el personal.	

Si cuenta con programas de integridad y compliance que sean conocidos por el personal, individualizar el (los) programa (s) de integridad y compliance según corresponda, y señalar respecto de cada uno de éstos los medios de verificación que adjunta para acreditar que son conocidos por el personal:

Nombre del Programa de Integridad y compliance y fecha de éste.	Medio (s) de verificación acompañado (s) para de acreditar que el Programa de Integridad y compliance es conocido por el personal.

Nota: Los oferentes que señalen que cuentan con programas de integridad y compliance conocidos por el personal deberán individualizar el nombre del Programa correspondiente y fecha de emisión y deberán acompañar medio(s) de verificación que acredite que éstos son conocidos por el personal, en caso contrario tendrá 0 puntos en este criterio

.

***Fecha: DD / MM / AAAA** (ingresar fecha actual)*

_____

Firma y Timbre Representante Legal

(Nombre Representante Legal)
(R.U.T Representante Legal)
(Nombre Proveedor)

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA
Departamento de Salud Municipal
Unidad de Adquisiciones

Entrega en CESFAM Raúl Sánchez bañados ubicado el Papudo # 655, La Ligua, región de Valparaíso de lunes a jueves de 8:00 a 12:30 y 14:30 a 17:00
Viernes de 8:00 a 12:30 y 14:30 a 16:00 hrs.

2° Publíquese en el Portal Mercado Publico en el presente documento según corresponda.

3° Desígnese a la comisión de Apertura y Evaluación en las bases, como sujetos pasivos de acuerdo a la Ley N° 20.730 la que, además deberá dar cumplimiento a lo indicado en el Artículo 35 nonies de la Ley N°19.886 respecto a la Declaración Jurada de ausencia de conflicto de Interés y Confidencialidad:

- Referente del Convenio de Resolutividad, Kinesióloga Paz Álvarez Campos o quien se desempeñe en el cargo.
- Referente Técnico del DESAM, Enfermera María Valentina Fernández Lazcano o quien se desempeñe en el cargo.
- Profesional Tecnóloga Médica Oftalmología de la UAPO, Dahilyn Ramos Calle o quien se desempeñe en el cargo.

Anótese, Comuníquese y Archívese.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIA MUNICIPAL DE LA LIGUA

María Ignacia Ibacache Gallardo
SECRETARIA/O MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA ALCALDE PATRICIO PALLARES

Patricio Pallares Valenzuela
ALCALDE

DISTRIBUCION
-CORRELATIVO
-ARCHIVO DESAM
-ARCHIVO
-PAC/yss.

RECIBIDO 22 MAY 2026 A.M. P.M. 16:35

RECIBIDO 25 MAY 2026 16:41 ALCALDIA A.M. PM.

RECIBIDO 04 JUN 2026 12:30 SECRETARIA MUNICIPAL A.M. PM

EXAMINADO 25 MAY 2026 CONTRALORIA LALIGUA

I. MUNICIPALIDAD CONTRALOR MUNICIPAL LA LIGUA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
19 MAY 2026
ADQUISICIONES DESAM

DESAM
DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL
LA LIGUA

MEMO N°: 04/2026
MAT : COMPRA DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO Y OFTALMOLÓGICO PARA LA UAPO LA LIGUA

La Ligua, 19 de Mayo de 2026

De: Srta. Paz Alvarez Campos
Encargada Resolutividad e imágenes
DESAM La Ligua.

A: Sra. Yanina Serey.
Encargada de adquisiciones.

Junto con saludar cordialmente, solicito a usted gestionar licitación pública para **la ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO Y OFTALMOLÓGICO PARA LA UAPO LA LIGUA**, conforme a las Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas adjuntas al presente memorándum, las cuales además fueron enviadas el día de hoy vía correo electrónico para su correspondiente gestión.

Asimismo, se adjunta correo electrónico emitido por el Referente Técnico del SSVQP, mediante el cual se autoriza dicha adquisición a través del Convenio de Resolutividad en APS 2026, para respaldo del proceso.

Presupuesto estimado para la adquisición **$12.000.000 impuesto incluido.**
Agregar a la cuenta **22.04.004.005**, Imputar al programa de resolutividad 2026.

Paz Alvarez Campos
Kinesiólogo
Nº Registro

Klga. Paz Alvarez Campos
Encargada Programas resolutividad La Ligua

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DESAM LA LIGUA

Lic. Leslie Salazar Peña
Subdirección administrativa DESAM La Ligua

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE SALUD

Catalina Correa Valdes
Encargada de finanzas

Distribución: Oficina de Finanzas
: Oficina adquisiciones.