

	Formulario de solicitud y publicación para la adquisición de bienes y servicios de 3 UTM a 100 UTM para la modalidad de Compra Ágil	Versión: 1.0 Emisión: marzo de 2026
---	---	--

COMPRA ÁGIL

CONTENEDORES PLASTICOS ABISAGRADAS PARA EL TRASPORTE DE MATERIAL CONTAMINADO Y ESTERIL DE LOS CENTROS DE APS Y CENTRAL DE ESTERILIZACION APS CALAMA.

1. Antecedentes generales y justificación:

Para el traslado del material tanto contaminado o estéril, es necesario que el contenedor cumpla con las características de seguridad necesaria, evitando riesgo de contaminación cruzada, exposición del personal y posibles incidentes. No contar con cajas adecuados compromete la bioseguridad, la trazabilidad y la continuidad operativa.

2. Objetivo General y Específico con los alcances del bien/servicio:

Objetivo General:
Garantiza el transporte, eficiente y seguro, hacia y desde la Central de Esterilización, conforme a la normativa °199 sobre la esterilización, resguardando la bioseguridad de las personas y el entorno.

Objetivos Específicos:

- Seguridad durante el traslado de material sucio y estéril, evitando la contaminación cruzada entre ambos.
- evitar la exposición a agentes contaminantes durante su traslado.
- Asegurar que los insumos y materiales clínicos se movilicen en contenedores adecuados, resistentes y de fácil limpieza.

3. Descripción del bien o servicio que se requiere:

- Se requiere la adquisición de:
- 43 cajas abisagradas de capacidad nominal de 25 litros
- 53 cajas abisagradas de capacidad nominal de 52 litros
- 17 cajas abisagradas de capacidad nominal de 60 litros
- 17 cajas abisagradas de capacidad nominal de 70 litros
- Se aceptarán productos equivalentes o similares, siempre que su capacidad se encuentre dentro de un rango de ±10% respecto del volumen solicitado y que cumplan con las demás especificaciones técnicas establecidas (debe ser indicado en la cotización)
- Destinadas al transporte seguro de material sucio y material estéril dentro de las distintas áreas del establecimiento de salud.
- Las cajas deben contar con tapa abatible (abisagrada) de cierre seguro, diseño ergonómico para fácil manipulación y dimensiones adecuadas para su uso en unidades clínicas.
- El producto debe cumplir con normativas sanitarias vigentes relacionadas con bioseguridad, control de infecciones y manejo de material clínico.

4. Especificaciones del servicio o producto:

- 100 % de polipropileno virgen.
- Con estructura reforzada

	Formulario de solicitud y publicación para la adquisición de bienes y servicios de 3 UTM a 100 UTM para la modalidad de Compra Ágil	Versión: 1.0
		Emisión: marzo de 2026

- Resistentes a golpes y caídas
- Tapa abatible, con orificios en sus extremos para colocar amarra cables.
- Idealmente de color azul pero no es requisito incluyente.

- 43 cajas abisagradas de 25 litros, dimensiones 40x30x31 aprox, 25 kg de carga
- 53 cajas abisagradas de 52 litros, dimensiones 60x40x31 aprox, 50 kg de carga
- 17 cajas abisagradas de 60 litros, dimensiones 60x43x32 aprox, 60 kg de carga
- 17 cajas abisagradas de 70 litros, dimensiones 69x43x32 aprox, 70 kg de carga.



5. Monto de contratación: \$ 2.650.000.-

6. Tipo de Presupuesto:

Tipo de Presupuesto	Marque con una (x)
Presupuesto Disponible (se entenderá que aquel proponente que oferte un monto superior al indicado en el apartado anterior, será declarada inadmisibile en el proceso de evaluación de las ofertas)	X
Presupuesto Estimado (se entenderá que se aceptarán ofertas por sobre el monto indicado en el apartado anterior, siempre y cuando, estas sean convenientes para los intereses de la presente Entidad, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 32 del DTO 661.)	

7. Vigencia de contratación

30 días.

	Formulario de solicitud y publicación para la adquisición de bienes y servicios de 3 UTM a 100 UTM para la modalidad de Compra Ágil	Versión: 1.0
		Emisión: marzo de 2026

8. Modalidad y procedimiento para pago:

El servicio será pagado (orden de compra) por mes vencido, de acuerdo con la cantidad de bienes y/o servicios efectivamente ejecutados y recepcionados conforme por el Administrador de Contrato.

Antes de emitir el Documento Tributario Electrónico (DTE) correspondiente, el proveedor deberá enviar al Administrador del Contrato, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del bien o prestación del servicio, los siguientes documentos a través del correo electrónico dispuesto para estos efectos:

- a) Orden de Compra en estado aceptada por el proveedor.
- b) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30), de la Dirección del Trabajo, que acredite la existencia o inexistencia de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores actuales.
- c) Certificado de Inscripción vigente en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compas Públicas, en Estado "HÁBIL".

El Administrador del Contrato tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar la documentación y, en caso necesario, rechazarla o solicitar la subsanación de observaciones, verificando la entrega total o ejecución del servicio requerido.

Una vez, verificado la correcta ejecución del contrato, el Administrador del Contrato emitirá un acta donde conste la Recepción conforme, la cual deberá ser remitida al proveedor, dando, en el mismo acto, la autorización de emitir el DTE correspondiente.

Una vez aprobado el estado de pago, el contratista podrá emitir el documento tributario correspondiente a nombre de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA, Rol Único tributario N°70.954.900-6. La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del Administrador del Contrato significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, y habilitará a la presente Entidad para rechazar el DTE, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983.

Los DTE deberán ser emitidos a través de la plataforma del Servicio de Impuestos Internos.

En caso que hubiere objeciones, el DTE será reclamado a través de la plataforma dispuesta para tal efecto por el Servicio de Impuestos Internos, y dicha circunstancia

	Formulario de solicitud y publicación para la adquisición de bienes y servicios de 3 UTM a 100 UTM para la modalidad de Compra Ágil	Versión: 1.0
		Emisión: marzo de 2026

será comunicada por el administrador contractual al proveedor para que subsane las objeciones formuladas.

Una vez subsanadas las objeciones, y de corresponder, el proveedor deberá emitir un nuevo DTE, para gestionar su pago dentro del plazo establecido.

La Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama podrá, en forma previa al pago y en cualquier momento, exigir al adjudicatario documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

Además, se reserva el derecho de actuar conforme a la legislación vigente en materia de subcontratación, pudiendo ejercer, entre otros, los derechos de información y retención establecidos en el Artículo 183-C del Código del Trabajo y lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley N° 19.886.

9. Procedimiento de Multa:

La notificación de la aplicación de sanciones y multas se realizará mediante el correo electrónico indicado por el proveedor.

Cuando se verifique uno o más incumplimientos a las obligaciones de los servicios y sean constitutivos de aplicación de una o más multas, el Administrador de Contrato, dejará constancia de esta situación mediante correo electrónico, donde se indicará y describirá de forma precisa los hechos que se le imputan. El contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar los descargos por escrito, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, como respuesta al correo electrónico enviado por el Administrador de contrato.

Presentados los descargos por el Contratista, el Jefe/a del Departamento del Administrador de Contrato, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles a contar del día siguiente de la recepción de los mismos para pronunciarse, a través de un Acto Administrativo, resolviendo si acoge o rechaza dichos descargos, debiendo notificarse por correo electrónico. Previo a resolver los descargos el Jefe/a de Departamento, podrá solicitar un informe a cualquier área de la presente Entidad, el que no será vinculante.

Con todo, el Contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles desde que se haya notificado mediante el Acto Administrativo que resolvió los descargos, para

	Formulario de solicitud y publicación para la adquisición de bienes y servicios de 3 UTM a 100 UTM para la modalidad de Compra Ágil	Versión: 1.0
		Emisión: marzo de 2026

presentar un recurso de reposición ante el mismo Jefe/a de Departamento, y además conjunta y subsidiariamente, recurso de apelación, ante el Jefe de Servicio, o quien le haya delegado esa facultad, el que será admisible sólo en caso de que se rechace el recurso de reposición, total o parcialmente.

Una vez que se haya ejecutoriado la multa, el Contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para pagarla. Si las multas no se enterasen en la oportunidad señalada, no se procederá a pago alguno. Si esta situación persiste, se procederá a término anticipado del contrato.

10. Sanciones y Multas

N°	SANCIÓN	MULTA
1	ENTREGA FUERA DE PLAZO	1 UTM
2	ENTREGA ALGO DISTINTO A LO OFERTADO	1 UTM
3	RETRASO EN LA ENTREGA	1 UTM
4	FALLAS EN LA CALIDAD	1 UTM
5		

11. Administrador/a del contrato:

ADMINISTRADOR DE CONTRATO	NOMBRE	CARGO	DEPARTAMENTO
ADMINISTRADOR DE CONTRATO TITULAR	Jonathan Rojas Cortes	Encargado central de esterilización	Unidad Transversal
ADMINISTRADOR DE CONTRATO SUPLENTE	Leslie Muñoz Araya	Encargada de procesos Central de esterilización.	Unidad Transversal

12. Dirección de entrega:

Alonso de Ercilla N°2902 esquina Frei Bon, población Alemania, Calama

13. Días de Publicación:

Publicar por 3 días hábiles.

14. Criterios de evaluación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Menor Precio *	50 %

	Formulario de solicitud y publicación para la adquisición de bienes y servicios de 3 UTM a 100 UTM para la modalidad de Compra Ágil	Versión: 1.0
		Emisión: marzo de 2026

Plazo entrega u otro	40 %
Materias de alto impacto social	10 %

**El criterio de evaluación de precio siempre debe tener la mayor ponderación.*

A. Menor Precio

El criterio de evaluación de las ofertas económicas está orientado a determinar, dentro de aquellas ofertas cuál resulta económicamente más ventajosa para el Instituto. Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio. Se considerará el valor total del servicio o bienes. Para el cálculo del puntaje de la oferta económica deberá considerar los siguientes valores a ofertar:

$$P_E = 100 \times \frac{M_{\min}}{M_i}$$

Min: Monto de la oferta mínima

Mi: Monto de la oferta a evaluar

B. Plazo entrega

CRITERIO DE EVALUACIÓN	DÍAS DE PLAZO PARA ENTREGA	PUNTAJE
Días de plazo de entrega	1-5	100 puntos
	6-10	75 puntos
	11-16	50 puntos
	17-19	25 puntos
	20 o más	0 puntos

C. Criterios de Alto Impacto Social

El oferente declara tener cualquiera de los ítems indicados con su respectiva acreditación.

	Formulario de solicitud y publicación para la adquisición de bienes y servicios de 3 UTM a 100 UTM para la modalidad de Compra Ágil	Versión: 1.0
		Emisión: marzo de 2026

Sólo se considerará la información declarada que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

La asignación de puntaje se efectuará de conformidad con los siguientes criterios, para ello los oferentes podrán optar con entregar uno o más medios de verificación.

	Formulario de solicitud y publicación para la adquisición de bienes y servicios de 3 UTM a 100 UTM para la modalidad de Compra Ágil	Versión: 1.0
		Emisión: marzo de 2026

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
La empresa fomenta prácticas ambientalmente sustentables	1. Certificado de Huella de Carbono, ya sea CUANTIFICACIÓN, REDUCCIÓN, NEUTRALIZACIÓN Y/O EXCELENCIA. 2. Certificación de Empresa B emitido por B Lab. 3. Certificado de Acuerdo Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI. 4. Certificado ISO 14001: 2015 (o norma Chilena Equivalente). 5. Certificado ISO 14024:2018 Vigente o norma Chilena Equivalente) 6. Certificado ISO 50001 Gestión energética 7. Reporte de sostenibilidad bajo estándar GRI - Iniciativa de Reporte Global - 8. Convenio de Reciclaje (papel, latas y/o vidrios)
La empresa tiene prácticas que fomentan la Economía Social	1. Sello empresa Mujer. 2. Formulario 29 del SII de los últimos doce meses anteriores al cierre de las ofertas hacia atrás, Certificado del SII que lo acredite, o Ficha del proveedor en el portal de mercado público en el apartado de Idoneidad. Que acredite que la empresa es Mipyme o pyme. 3. Copia de Convenio Colectivo aplicables a los trabajadores. 4. Sello 40 hrs.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación de la siguiente tabla:

CONTIENE	PUNTAJE
ACREDITA LOS 3 ÍTEMS CON UNO O MÁS LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN ESTABLEIDOS	100 puntos
ACREDITA 2 ÍTEMS CON UNO O MÁS LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN ESTABLEIDOS	60 puntos
ACREDITA 1 ÍTEM CON UNO O MÁS LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN ESTABLEIDOS	40 puntos
NO ACREDITA, NO INFORMA	0

	Formulario de solicitud y publicación para la adquisición de bienes y servicios de 3 UTM a 100 UTM para la modalidad de Compra Ágil	Versión: 1.0
		Emisión: marzo de 2026

