

MEMO. N°226.-
CALAMA, 16 de abril del 2025.-

DE : DIRECTORA TECNICA LABORATORIO CLINICO
A : DIRECTORA DEPARTAMENTO DE SALUD COMDES CALAMA
EU. PIA CORTES MALDONADO
AT : ENCARGADO DE ADQUISICIONES
SR. IGNACIO CARVAJAL

1. Mediante el presente solicito respetuosamente a Ud. tenga bien autorizar la adquisición de la compra de reactivos e insumos para análisis de sangre para el área de hematología por medio de la compra ágil, solicitados por la unidad de Laboratorio Clínico.
2. Esta solicitud es para poder completar el proceso según lo expuesto en el memo N°225, realizado así un 2 intento en el proceso.
3. Adjunto se envía base técnica con valor a comprar y los requerimientos.
4. Lo anterior con cargo a ítem: “Subvención de salud”.
5. Para su conocimiento y fines pertinentes.

Le saluda atentamente.



V°B° E.U. PIA CORTES MALDONADO
DIRECTORA DPTO. DE SALUD
COMDES

PCM/IHO/fag

Distribución:

- La indicada.
- Archivo Laboratorio Clínico.



DIRECTORA TEC. LAB. CLINICO
TM. ISABEL HUANCHICAY OCHOA



10.19
Juntos por Calama

COMPRA ÁGIL

ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA ANALISIS DE SANGRE

1. Antecedentes generales y justificación:

Como laboratorio clínico comdes Calama, queremos siempre brindar la mejor atención a los usuarios inscritos en cada cesfam/cecosf, postas rurales de la ciudad, queremos brindar siempre la mejor calidad de la atención y brindar un apoyo en el control, tratamiento y diagnóstico en sus resultados.

Estos reactivos nos permitirán: determinar el grupo sanguíneo de los usuarios que frente a una transfusión de sangre o trasplante se realice de forma segura por los profesionales asistenciales.

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

La adquisición de estos reactivos es con la finalidad identificar el grupo sanguíneo del paciente o donante, igualmente los distintos reactivos solicitados permiten realizar estos exámenes y poder detectar las presencias de anticuerpos, previsión de reacciones hemolíticas, detectar complejos inmunes en la superficie de los glóbulos rojos, entre otros en los usuarios y prevenir complicaciones a futuro.

3. Descripción del bien o servicio que se requiere:

Se requiere comprar lo siguiente:

- ANTI - A
- ANTI - B
- ANTI - AB
- ANTI - D IGM/IGG
- ANTI - IGG-C3D
- ANTI D VARIANTE D6

4. Especificaciones del servicio o producto:

- ANTI - A, cantidad 18, con fecha de caducidad mínima hasta el primer semestre del año 2027 (En caso de tener otra fecha de vencimiento comunicarse con nosotros) Se deben distribuir de la siguiente manera: 18 en la última semana de mayo 2025.
- ANTI - B, cantidad 15, con fecha de caducidad mínima hasta el primer semestre del año 2027 (En caso de tener otra fecha de vencimiento comunicarse con nosotros) Se deben distribuir de la siguiente manera: 15 en la última semana de mayo 2025.
- ANTI - AB, cantidad 16, con fecha de caducidad mínima hasta el primer semestre del año 2027 (En caso de tener otra fecha de vencimiento comunicarse con nosotros) Se deben distribuir de la siguiente manera: 16 en la última semana de mayo 2025.
- ANTI - D IGM/IGG, cantidad 19, con fecha de caducidad mínima hasta el primer semestre del año 2027 (En caso de tener otra fecha de vencimiento comunicarse con nosotros) Se deben distribuir de la siguiente manera: 19 última semana de mayo 2025.



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: febrero de 2025

- ANTI - IGG-C3D, cantidad 4, con fecha de caducidad mínima hasta el primer semestre del año 2027 (En caso de tener otra fecha de vencimiento comunicarse con nosotros) Se deben distribuir de la siguiente manera: 4 en la última semana de mayo 2025.
- ANTI D VARIANTE D6, cantidad 2, con fecha de caducidad mínima hasta el primer semestre del año 2027 (En caso de tener otra fecha de vencimiento comunicarse con nosotros) Se deben distribuir de la siguiente manera: 2 en la última semana de mayo 2025.

5. Monto de contratación: \$ 700.000.-

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 inadmisibles 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

La contratación tendrá una duración de 1 mes, partiendo desde la contratación o aceptación de la orden de compra.

8. Modalidad y procedimiento para pago:

El servicio será pagado (1) 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.

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 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 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	CADA 2 DIAS HABILES DE ATRASO SE APLICARÁ MULTA POR NO INCUMPLIMIENTO CON LOS PLAZOS DE ENTREGA	1 UTM
2	NO CUMPLIMIENTO CON LA FECHA DE VENCIMIENTO INDICADO EN EL PUNTO NUMERO 4	2 UTM
3	MAL ESTADO DE LOS REACTIVOS	2 UTM
4	TRANSPORTE INADECUADO	0.5 UTM

CORPORACION MUNICIPAL DE
DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
DEPARTAMENTO SALUD

27 MAY 2025

REG. N°. 1339

HORA.

MEMO N.º 243.-
CALAMA, 27 de mayo del 2025.-

DE : **DIRECTORA TECNICA LABORATORIO CLINICO**

A : **DIRECTORA DEPARTAMENTO DE SALUD COMDES CALAMA
EU. PIA CORTES MALDONADO**

AT : **ENCARGADO DE ADQUISICIONES
SR. IGNACIO CARVAJAL**

1. Junto con saludar, adjunto envié, pauta de evaluación de los proveedores que postularon en la compra ágil publicada el día 22 de mayo en portal del mercado público por título: "ADQ. DE REACTIVOS PARA ANALISIS DE SANGRE".
2. Adjunto cotización realizada por las empresas.
3. Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Le saluda atentamente



VºBº E.U. PIA CORTES MALDONADO
DIRECTORA DPTO. DE SALUD
COMDES



DIRECTORA TEC. LAB. CLINICO
TM. ISABEL HUANCHICAY OCHOA

PCM/IHO/fag

Distribución:

- La indicada.
- Archivo Laboratorio Clínico.

DE:	DIRECTORA DEPTO. SALUD
A:	<i>adegu</i>
<input type="checkbox"/>	SU CONOCIMIENTO
<input type="checkbox"/>	GESTIONAR LO SOLICITADO.
<input type="checkbox"/>	FINES PERTINENTES
<input type="checkbox"/>	APORTAR ANTECEDENTES
<input type="checkbox"/>	ANALIZAR Y EMITIR OPINION
<input type="checkbox"/>	ARCHIVO
<input type="checkbox"/>	CONVERSAR CON EL SUSCRITO

Admisibilidad Técnica y Económica

N°	Ofertas	Estado	Motivo
1	COMERCIAL A&B S.A.	EVALUABLE	Cumple con los requerimientos Técnicos y valor Económicos establecidos en el pliego de condiciones

Evaluación de las ofertas

Criterio de Oferta Económica

N°	Ofertas	Monto ofertado	Ponderador	Puntaje
1	COMERCIAL A&B S.A.	\$ 862.155	50%	40,60

Plazo de Entrega

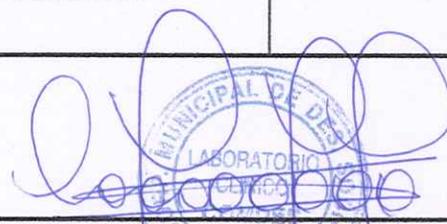
N°	Ofertas	Plazo ofertado	Puntaje	Ponderador	Puntaje del criterio
1	COMERCIAL A&B S.A.	1 A 3 DIAS	100	35%	35

Criterios de Alto Impacto Social

N°	Ofertas	Entrega de medios de verificación	Puntaje	Ponderador	Puntaje del criterio
1	COMERCIAL A&B S.A.	\$ -	0	10%	0

Ranking de las ofertas Evaluadas

N°	Ofertas	Prioridad	Puntaje total
1	COMERCIAL A&B S.A.	1	75,60



V°B° DIRECTORA TÉCNICA LABORATORIO CLINICO
TM. ISABEL HUANCHICAY OCHOA