

MEMO. N°237.-  
CALAMA, 20 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. Mediante el presente solicito respetuosamente a Ud. tenga bien a autorizar la compra de reactivos e insumos de multidisco para poder realizar pruebas de sensibilidad de Antimicrobianos de microorganismos en muestras de orina por medio de la compra ágil, solicitados por la unidad de Laboratorio Clínico.
2. Adjunto se envía base técnica con valor a comprar y los requerimientos.
3. Lo anterior con cargo a ítem: “Subvención de salud”.
4. Para su conocimiento y fines pertinentes.

Le saluda atentamente.



**VºBº 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**

*Juntos por Calama*

|                                                                                   |                                                                                                                                     |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|  | 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<br>Emisión: febrero de 2025 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

## COMPRA ÁGIL

### ADQ. DE MULTIDISCOS PARA EL LABORATORIO CLINICO COMDES CALAMA

#### 1. Antecedentes generales y justificación:

Como laboratorio clínico estamos comprometidos con la comuna de Calama en entregar resultados óptimos y de calidad, sobre todo en tiempo y formas, la compra de estos reactivos es fundamental para el correcto funcionamiento eficiente del laboratorio clínico, ya que estos productos son utilizados para realizar pruebas de sensibilidad antimicrobianas e identificación de microorganismos en muestras de orina ayudando de esta forma a los médicos a la toma de decisiones clínicas y tratamiento de los pacientes.

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

El objetivo de la compra de estos productos es garantizar la disponibilidad de materiales y suministros de alta calidad para la realización de estas pruebas en laboratorio clínico de manera eficiente y precisa, y así contribuir a la atención médica y el tratamiento efectivo de los pacientes.

#### 3. Descripción del bien o servicio que se requiere:

- Multidisco Gram (-) Urocultivo Rojo: utilizado para realizar pruebas de sensibilidad antimicrobiana en microorganismos Gram Negativos (-) en muestras de orina-urocultivo.
- Multidisco secreción Gram (-) Verde: utilizado para realizar pruebas de sensibilidad antimicrobiana en microorganismos Gram Negativos (-) en muestras de secreción.
- Multidisco Gram (+): utilizado para realizar pruebas de sensibilidad antimicrobiana en microorganismos Gram Positivos (+).

#### 4. Especificaciones del servicio o producto:

- MULTIDISCO GRAM (-) UROCULTIVO ROJO, cantidad 4 (4CJ X 50 U = 200), debe contener los siguientes antibióticos: Amikacina, Amoxicilina, Cefadroxilo, Cefotaxima, Cefradina, Cefuroxima, Ciprofloxacino, Gentamicina, Nitrofurantoina, Sulfatrimetropim. Fecha de caducidad mínima hasta el primer semestre del año 2026 (En caso de tener otra fecha de vencimiento comunicarse con nosotros) Se deben distribuir de la siguiente manera: 4 en la primera semana de junio 2025.
- MULTIDISCO SECRECIÓN GRAM (-) VERDE, cantidad 2 (2CJ X 50 U = 100), debe contener los siguientes antibióticos: Amikacina, Ampic/sulbactam, cefalotina, Cefotaxima, Ceftazidima, Cefuroxima, Ciprofloxacino, Cloranfenicol, Gentamicina, Sulfatrimetropim. Fecha de caducidad mínima hasta el primer semestre del año 2026 (En caso de tener otra fecha de vencimiento comunicarse con nosotros) Se deben distribuir de la siguiente manera: 2 en la primera semana de junio 2025.
- MULTIDISCO GRAM (+), cantidad 2 (2CJ X 50 U = 100), debe contener los siguientes antibióticos: Ampicilina, Ciprofloxacino, Clindamicina, Eritromicina, Gentamicina, Oxacilina, Penicilina G, Sulfatrimetropim, Tetraciclina, Vancomicina. Fecha de caducidad mínima hasta el primer semestre del año 2026 (En caso de tener otra fecha de vencimiento comunicarse con nosotros) Se deben distribuir de la siguiente manera: 2 en la primera semana de junio 2025.

#### 5. Monto de contratación: \$ 340.000



|                                                                                   |                                                                                                                                     |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|  | Formulario de solicitud y publicación para la adquisición de bienes y servicios de 3 UTM a 100 UTM para la modalidad de Compra Ágil | <b>Versión: 1.0</b><br><b>Emisión: febrero de 2025</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|

#### 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

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:

- Orden de Compra en estado aceptada por el proveedor.
- 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.
- 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

| Nº | SANCIÓN                                                                   | MULTA   |
|----|---------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1  | NO CUMPLIMIENTO CON LA FECHA DE VENCIMIENTO INDICADO EN EL PUNTO NUMERO 4 | 2 UTM   |
| 2  | MAL ESTADO DE LOS REACTIVOS                                               | 1 UTM   |
| 3  | TRANSPORTE INADECUADO                                                     | 1 UTM   |
| 4  | INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA EN LOS PLAZOS DE DESPACHO ESTABLECIDOS     | 1.5 UTM |
| 5  | PERDIDA DE CADENA DE FRIO EN TRANSLADO                                    | 2 UTM   |

#### 11. Administrador/a del contrato:

| ADMINISTRADOR DE CONTRATO          | NOMBRE                      | CARGO               | DEPARTAMENTO                      |
|------------------------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| ADMINISTRADOR DE CONTRATO TITULAR  | TM. ISABEL HUANCHICAY OCHOA | DIRECTORA TECNICA   | LABORATORIO CLINICO COMDES CALAMA |
| ADMINISTRADOR DE CONTRATO SUPLENTE | TM. PABLO ARIAS CORREA      | DIRECTOR SUBROGANTE | LABORATORIO CLINICO COMDES CALAMA |

#### 12. Dirección de entrega:

Esmeralda 1814, villa chica, Calama, II Región de Antofagasta

#### 13. Días de Publicación:

La publicación de este proceso durará 27 horas, en caso de no obtener oferentes o cotizaciones no acordes a lo solicitado, se extenderá 27 horas más en segundo llamado.

#### 14. Criterios de evaluación:

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN         | PONDERACIÓN |
|---------------------------------|-------------|
| Menor Precio *                  | _50_%       |
| Plazo entrega u otro            | _35_%       |
| Materias de alto impacto social | _15_%       |

\*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 a 4 DÍAS                 | 100 puntos |
|                          | 5 a 6 DÍAS                 | 75 puntos  |
|                          | 7 a 8 DÍAS                 | 50 puntos  |
|                          | 9 a 11 DÍAS                | 25 puntos  |
|                          | 12 o MAS DÍAS              | 0 puntos   |

#### C. Criterios de Alto Impacto Social

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

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: febrero de 2025 |

| ÍTEM                                                       | MEDIO DE VERIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La empresa fomenta prácticas ambientalmente sustentables   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado de Huella de Carbono, ya sea CUANTIFICACIÓN, REDUCCIÓN, NEUTRALIZACIÓN Y/O EXCELENCIA.</li> <li>2. Certificación de Empresa B emitido por B Lab.</li> <li>3. Certificado de Acuerdo Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI.</li> <li>4. Certificado ISO 14001: 2015 (o norma Chilena Equivalente).</li> <li>5. Certificado ISO 14024:2018 Vigente o norma Chilena Equivalente)</li> <li>6. Certificado ISO 50001 Gestión energética</li> <li>7. Reporte de sostenibilidad bajo estándar GRI - Iniciativa de Reporte Global -</li> <li>8. Convenio de Reciclaje (papel, latas y/o vidrios)</li> </ol> |
| La empresa tiene prácticas que fomentan la Economía Social | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sello empresa Mujer.</li> <li>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.</li> <li>3. Copia de Convenio Colectivo aplicables a los trabajadores.</li> <li>4. Sello 40 hrs.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                               |

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          |