



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA A ADQUISICIÓN DE “MATERIALES DE OFICINA” PARA EL CESFAM SOL DE ORIENTE, ESTABLECIMIENTO DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL DE CHILLÁN.

VISTOS:

1. La Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento Decreto Supremo N° 250, de Hacienda;
2. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
3. El Decreto (H) N° 250/2.004, sobre Reglamento de la Ley N° 19.886/03, que regula la aplicabilidad del cuerpo legal con respecto a los Contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones;
4. El Decreto Alcaldicio N° 6.404, de fecha 24 de junio de 2.019, que autoriza el uso de firma electrónica avanzada en documentos emanados de la Ilustre Municipalidad de Chillán;

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de adquirir materiales de oficina para el CESFAM Sol de Oriente, Establecimiento dependiente de la Dirección de Salud Municipal de Chillán.
- b) Que, los materiales requeridos son fundamentales para el desarrollo de las actividades diarias en el CESFAM, ya que, permite el desarrollo normal y adecuado de procesos administrativos.
- c) Financiamiento a través de Presupuesto, con cargo a la cuenta 215.22.04.001 denominada “Materiales de Oficina”, con un presupuesto estimado de \$2.600.000.- (Dos millones seiscientos mil pesos).
- d) Las presentes Bases Administrativas y Técnicas de la licitación pública.

DECRETO:

1°.- APRUÉBASE las Bases Administrativas de la presente licitación pública denominada “MATERIALES DE OFICINA” para el CESFAM Sol de Oriente, Establecimiento dependiente de la Dirección de Salud Municipal de Chillán.

BASES ADMINISTRATIVAS.

1. GENERALIDADES.

La Dirección de Salud de la Ilustre Municipalidad de Chillán, invita a participar a los proveedores de Chile compra en la licitación pública para adquirir **“MATERIALES DE OFICINA”**.

Las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones, la oferta técnica y económica formarán parte integrante del contrato que la Dirección de Salud Municipal celebre con el adjudicatario de ésta propuesta pública.

Los antecedentes técnicos, administrativos y el calendario de Licitación, están disponibles en el portal www.mercadopublico.cl.

2. NORMATIVA APLICABLE.

- a) Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, N°18.695.
- b) La ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento Decreto Supremo N° 250, de Hacienda;
- c) Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, N° 19.886 y su Reglamento, la Ley N°20.238 que modifica la anterior, y sus actualizaciones si las hubiere.
- d) Bases Administrativas (Normas Generales, Normas Especiales) y sus modificaciones si las hubiere.
- e) Bases Técnicas y sus modificaciones si las hubiere.

Las normativas señaladas son solo un listado enunciativo, por lo que el adjudicatario deberá ceñirse a la normativa vigente en todos los demás puntos que resulten pertinentes y que no se mencionen en las presentes Bases.

3. PRELACIÓN.

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación prevalecerán de acuerdo a la prioridad señalada a continuación:

- 1.- Aclaraciones.
- 2.- Respuestas a las consultas formuladas por los oferentes.
- 3.- Bases Técnicas.
- 4.- Bases Administrativas.
- 5.- Oferta.
- 6.- Contrato (Orden de Compra aceptada).

4. DISPOSICIONES GENERALES.

La propuesta será pública, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses. El oferente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento de la adquisición y entrega de los bienes solicitados en total conformidad.

5. PARTICIPANTES.

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas o Unión Temporal de Proveedores (asociación de personas naturales o jurídicas, para la presentación de una oferta) que estén habilitadas para efectuar ofertas a través de la Plataforma Licitaciones de Chilecompra www.mercadopublico.cl, en calidad de proveedores del rubro respectivo y que no tengan juicios pendientes con la Municipalidad, y además cumplan con las condiciones específicas indicadas en las presentes Bases Administrativas.

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas.

Esto se acreditará mediante la declaración jurada (**Anexo N° 2**) que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, sin perjuicio de las facultades de este organismo para verificar esta información, en cualquier momento, a través de Chileproveedores.

Al momento de la aceptación de la orden de compra, será requisito que el proponente esté inscrito en el Registro de Proveedores www.chileproveedores.cl, en Estado de Inscripción "HÁBIL". En caso que el adjudicatario no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, "Chileproveedores", deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles (de acuerdo lo indicado en Resolución Exenta N° 340B de fecha 09 de abril de 2007 que modifica artículo 30 de la Ley N° 19.886) contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.



En caso que el adjudicatario sea Unión Temporal de Proveedores, y uno de los integrantes de ésta no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, "Chileproveedores", deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles (de acuerdo lo indicado en Resolución Exenta N° 340B de fecha 09 de abril de 2007 que modifica artículo 30 de la Ley N° 19.886) contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

5.1.- DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (U.T.P.).

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M., y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores www.chileproveedores.cl, en Estado de Inscripción "HÁBIL".

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta quedará fuera del proceso de licitación.

La vigencia de la unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopublico.cl, deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

6. MODIFICACIONES A LAS BASES.

Se podrá modificar los documentos de la Propuesta, ya sea por iniciativa propia o en atención a una Aclaración solicitada por alguno de los Oferentes, durante el proceso de la Propuesta y hasta la entrega de las Aclaraciones, informando de ello a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integrante de las bases y serán prioritarias sobre las bases.

7. PUBLICACIÓN Y CALENDARIO DEL LLAMADO A LICITACIÓN.

La publicación de los antecedentes de esta licitación se efectuará a través de la Plataforma Licitaciones de Chilecompra www.mercadopublico.cl, desde donde se podrán obtener los antecedentes técnicos y administrativos de la licitación mediante el ID 1069417-21-L123. Sin perjuicio de lo anterior, la unidad técnica podrá modificar los plazos de licitación lo que deberá ser informado a todos los oferentes por el mismo portal.

8. CONSULTAS Y ACLARACIONES.



Los oferentes podrán, para el mejor estudio y comprensión de los antecedentes de la licitación, formular preguntas a la Dirección de Salud Municipal sólo a través del portal www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora señalada en el Calendario del presente llamado.

La Dirección de Salud Municipal dará respuesta a las preguntas que se formulen de forma inmediata o a su vez, el día señalado en la publicación sólo a través del sistema de información del portal www.mercadopublico.cl, y quedarán a disposición de los interesados en el Portal Mercado Público a contar del día indicado en el calendario de la presente licitación.

Se responderán sólo preguntas atinentes a la licitación, y que pasarán a formar parte integrante de estas bases y/o del contrato respectivo. Las aclaraciones se entenderán siempre conocidas y será responsabilidad de los oferentes que participen en la licitación consultar la información en el sistema Mercado Público durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

9. FINANCIAMIENTO DEL CONTRATO.

El presupuesto estimado por la Dirección de Salud Municipal es de \$2.600.000.- (Dos millones seiscientos mil pesos) impuestos incluidos.

10. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS DEL PORTAL.

El sólo hecho de la presentación de la Oferta, significa la aceptación por parte de los proponentes de las presentes Bases y de los Antecedentes que la acompañan.

10.1.- DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS EN PORTAL.

- a. Las ofertas deberán ser realizadas a través del portal Chilecompra, no se recibirán ofertas por otro medio.
- b. Los oferentes deberán adjuntar oferta detallada según lo solicitado y especificado en los criterios de evaluación, quienes no cumplan con dicho requisito quedarán fuera de Bases.
- c. Las Ofertas deberán ser en Pesos Chilenos. No se considerarán ofertas en dólares o algún otro tipo de divisas.
- d. Todo gasto directo e indirecto como materiales, despacho, documentación u otros necesarios para la adquisición y entrega de los bienes requeridos, debe estar incluido en el precio total de la oferta.
- e. El Oferente deberá adjuntar Anexo N° 1 (identificación del Oferente).
- f. El Oferente deberá adjuntar Anexo N° 2 (suscripción de declaraciones juradas simples), en las que acepta las condiciones establecidas en los documentos de la licitación, según formato adjunto.
- g. El Oferente deberá adjuntar Anexo N° 3 (Formulario de Oferta).

10.2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR EN SOPORTE DIGITAL.

Toda la documentación ingresada, a través del portal www.mercadopublico.cl, debe ser legible, para que sea considerada como válida, Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, el portal www.mercadopublico.cl ha recibido dos (2) o menos propuestas, el plazo de cierre se podrá ampliar en dos (2) días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones de uso del portal, y según artículo 25, inciso final, del reglamento de la ley 19.886. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas, debiendo comprobar que los archivos ingresados pueden ser abiertos sin problemas, para su lectura e impresión posterior.



La Dirección de Salud Municipal se reserva la facultad de verificar, ante los organismos que correspondan, la información contenida en la documentación presentada a través del portal www.mercadopublico.cl, que se solicitan en la presente licitación, la no concordancia o incongruencia que resulten de la verificación de la información contenida en la documentación, facultara a la Dirección de Salud Municipal para declarar fuera de bases las ofertas.

10.2.1.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

En la Oferta Administrativa, deberán ser ingresados en formato PDF o en algún otro formato, a través del portal www.mercadopublico.cl, los siguientes documentos:

- Anexo N° 1, Formulario Ficha Identificación del Oferente: Se deberá identificar tanto los datos propios de la Empresa como del representante de ésta.
- Anexo N° 2, Formulario Declaraciones Juradas Simples: Se deberá firmar en conformidad cada una de las declaraciones juradas ingresadas en anexo aceptando las condiciones estipuladas.

*** Para la Unión Temporal de Proveedores (U.T.P.),** cada uno de los integrantes deberá presentar a través del portal el anexo N° 1 (Formulario de Identificación del Oferente) y anexo N° 2 (Formulario Declaraciones juradas), además del documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar como Unión Temporal de Proveedores, si corresponde. El que debe indicar, además de lo requerido como contenido mínimo en el Reglamento de la Ley N° 19.886 en conformidad a lo dispuesto en el art. 67 bis; cuál de los integrantes de la U.T.P. será quien emitirá las respectivas facturas, para proceder al pago.

11.2.2.- ANTECEDENTES ECONÓMICOS.

En la Oferta Económica, deberán ser ingresados en formato PDF o en algún otro formato, a través del portal www.mercadopublico.cl, los siguientes documentos:

- Anexo N° 3, Formulario de Oferta: Se deberá detallar en especificaciones, valores y condiciones de lo ofertado según solicitado en Bases Administrativas y Técnicas de licitación.

10.3.- DE LA APERTURA DE LA PROPUESTA.

El Acto de Apertura se efectuará a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, en una etapa, en el día y hora, establecido en el portal del Mercado Público.

En caso de que en el Acto de Apertura no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses el Departamento de Salud Municipal fundadamente declarará, por Decreto Alcaldicio o Resolución, desierta la licitación, y no dando lugar por éstos motivos a reclamos, ni derecho a indemnización de ninguna clase o especie a favor de los oferentes.

11. EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN, REVOCACIÓN E INVALIDACIÓN PARCIAL DE LICITACIÓN.

11.1.- EVALUACIÓN:

11.1.1.- Comisión Evaluadora.

Debido a los montos de la presente licitación, no se asignará una Comisión Evaluadora, por consiguiente, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo mediante la emisión del Acta de Evaluación, documento emitido por un funcionario del departamento de adquisiciones, y



posteriormente aprobado por el Jefe de ésta Unidad o quien le subrogue al momento del acto. Para la evaluación respectiva, se podrá requerir de la participación y asesoría de uno o más funcionarios o asesores municipales y los informes técnicos que al efecto se precisen para la adecuada ponderación de las ofertas.

Se podrán admitir las propuestas que presenten defectos, omisión o errores menores o simplemente aritméticos siempre que estos defectos no sean cuestiones de fondo ni su corrección altere los principios de estricta sujeción de las bases e igualdad de los oferentes. Los rechazos o admisiones deberán constar en el informe.

Se podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de la igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Se declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas. Se declararán inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases de licitación.

11.2.- ADJUDICACIÓN:

11.2.1.- Evaluación de la oferta.

La Dirección de Salud Municipal, preparará un informe detallado sobre el análisis y comparación de propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la oferta evaluada como la más conveniente. Para determinar la conveniencia de las ofertas se considerará el siguiente criterio de evaluación por cada oferta:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.			
N°	Nombre Criterio a evaluar	Total %	Distribución de % según Criterio
1	Oferta Económica: Precio mínimo Ofertado.	55%	(Precio mínimo Ofertado/Precio o Oferta)*55%.
2	Plazo de Entrega:	25%	- 1 a 3 días hábiles: 25%; - 4 a 5 días hábiles: 15%; - 6 y más días hábiles: 5%.
3	Presencia Local:	20%	- Casa matriz en la ciudad de Chillán: 20%; - Casa matriz en la región de Ñuble: 10%; - Casa matriz fuera de la región de Ñuble: 5%.
Porcentaje máximo por Oferta:		100%	
Porcentaje mínimo para Adjudicar:			70%.

En la oferta es obligatorio indicar todos los aspectos considerados en los criterios de evaluación, quienes no cumplan con esto, quedarán fuera de bases. A su vez deberán firmar las declaraciones juradas y demás anexos solicitados.

- **Oferta Económica:** Se considera el menor valor ofertado por línea y corresponde a la sumatoria del valor neto por material de oficina solicitado según detalle en Anexo N° 3 (Formulario de Oferta).
- **Plazo de Entrega:** Se deberá indicar el plazo en días hábiles que tomará realizar la entrega de los materiales de oficina en total conformidad. Considerar que, el plazo partirá desde la aceptación de la OC en portal.
- **Presencia Local:** Los oferentes deberán indicar la ubicación de la Casa Matriz de la empresa, información que deberá a su vez, ser respaldada adjuntando **Carpeta Tributaria Personalizada** del proveedor, además, se deberá adjuntar la **Patente Comercial Municipal**, vigente para las circunscritas a la Comuna de Chillán.

La Dirección de Salud Municipal de Chillán se reserva el derecho a corroborar si efectivamente la Casa Matriz de la empresa está ubicada en la dirección detallada en el documento.

La Dirección de Salud Municipal de Chillán, se reserva el derecho de solicitar mes a mes antecedentes y documentos para comprobar la efectividad del cumplimiento de todos los aspectos considerados en la Oferta por el Adjudicatario según los criterios de evaluación estipulados en las presentes bases.

11.2.1.1.- Resolución de Empates.

- I. Se adjudicará a aquel oferente que tenga un mayor puntaje en Oferta Económica.
- II. De persistir aún el empate, se adjudicará a aquel oferente que tenga mayor puntaje en Plazo de Entrega.
- III. De persistir aún el empate, se adjudicará a aquel oferente que tenga mayor puntaje en Presencia Local.
- IV. Finalmente, si considerando las alternativas de desempate mencionadas en los puntos anteriores, éste se mantiene, se adjudicará aquella oferta que parezca más conveniente a los intereses municipales.

11.3.- READJUDICACIÓN:

Será posible la readjudicación cuando así se considere necesario, y en el orden que indique la evaluación de las ofertas, de manera sucesiva.

Si el Oferente adjudicado tras ser consultado por medios electrónicos o formales manifiesta por alguno de dichos medios no estar interesado u otro motivo, se pasará a la siguiente oferta y así sucesivamente solo hasta que la vigencia de las ofertas lo permita.

11.4.- REVOCACIÓN:

Se podrá otorgar el estado de "REVOCADA" en aquellas situaciones donde la licitación ya está publicada y, en base a una decisión debidamente justificada, se desiste, deteniendo el flujo normal que conduce a la adjudicación. Este estado es similar al estado "DESIERTA" pero con la salvedad de que, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente.

Este estado será declarado de forma unilateral por la entidad licitante con la resolución fundada que así lo autorice (por razones de interés Municipal o de disponibilidad presupuestaria de la Fuente de Financiamiento), y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento, mediante publicación del documento correspondiente en el portal www.mercadopublico.cl.

11.5.- INVALIDACIÓN PARCIAL DE LICITACIÓN:

De existir vicios sustanciales en los procedimientos, "aquellos" serán subsanados por la Dirección de Salud Municipal, emisor del acto viciado, a través de la institución de la invalidación (dictamen N° 2.889, de 2014, entre otros).

Considerando que, el artículo 53 de la ley N° 19.880, dispone que la autoridad administrativa podrá, de oficio o a petición de parte, invalidar los actos contrarios a derecho, "previa audiencia del interesado", siempre que lo haga dentro de los dos años contados desde la notificación del acto. Dicha disposición legal agrega, asimismo, que la invalidación de un acto administrativo podrá ser total o parcial, no afectándose en este último caso las disposiciones que sean independientes de la parte invalidada.



En consecuencia, en atención a las irregularidades previamente verificadas en la evaluación de las propuestas, para los casos en que la adjudicación de la licitación de la especie no se ajuste a derecho, se procederá a invalidar tanto la resolución aprobatoria del convenio suscrito, de conformidad con las normas contenidas en la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo retrotraerse el proceso a un estado previo, al momento de la etapa de evaluación de las ofertas, con el objeto que la Comisión evaluadora, proceda nuevamente a evaluar las ofertas ajustándose a lo dispuesto en las bases de licitación.

Este estado será declarado con la resolución fundada que así lo autorice (Decreto alcaldicio), mediante publicación del documento correspondiente en el portal www.mercadopublico.cl.

12. DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Resuelta la adjudicación de la Oferta, se celebrará el Contrato correspondiente mediante el envío y aceptación de la Orden de Compra respectiva al Proveedor adjudicado.

La no aceptación de la Orden de Compra en un plazo igual o mayor de 3 días hábiles desde la fecha de enviada al proveedor, dará derecho a la Dirección de Salud Municipal de Chillán para readjudicar al siguiente Oferente con mayor puntaje según los Criterios de Evaluación, siempre y cuando parezca conveniente para los intereses municipales.

12.1.- Requisitos y condiciones que deben cumplir los Oferentes para participar del proceso de evaluación y suscribir el Contrato.

12.1.1.- No contar con inhabilidades por Ley, para:

- Ofertar:
 - a. Condenados por prácticas antisindicales.
 - b. Condenados por infracción de los Derechos Fundamentales de los trabajadores.
 - c. condenados por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
 - d. Todas estas inhabilidades, dentro del plazo de dos años (24 meses) anteriores a la formulación de la propuesta.

- Contratar:
 - a. Afectos al Art. 4 inciso 6 de la Ley 19.886 (Funcionario Directivo, Familiares de éste y empresas de las que formen parte).
 - b. Personas Jurídicas condenadas por Ley 20.393 con prohibición de contratar: Se deberá certificar con Declaraciones Juradas Simples, según formato adjunto. Dichas declaraciones deberán ser presentadas a través del Portal Chilecompra.

12.2.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La Dirección de Salud Municipal de Chillán, tendrá facultad y pleno derecho para declarar administrativamente el término anticipado del Contrato, sin perjuicio de lo prescrito en el Artículo N° 13 de la Ley N° 19.886, en relación al Artículo N° 77 del Reglamento N° 250/2004. Serán causales de término inmediato del contrato, sin forma de juicio, y sin derecho a indemnización alguna, en los siguientes casos:



- a. Si el Adjudicatario fuere declarado en quiebra o manifiesta insolvencia financiera.
- b. Si se disolviese la empresa Adjudicataria.
- c. Si se produjese cualquier incumplimiento grave de las obligaciones del Adjudicatario.
- d. Si el adjudicado hiciese traspaso total o parcial del Contrato a intermediarios u a otra persona natural o jurídica.
- e. Si las multas a aplicar superan el límite establecido (5 días).
- f. Si el adjudicado fuera formalizado por algún delito que tuviese pena aflictiva o tratándose de una Empresa, sus socios, o en el caso de una Sociedad Anónima, alguno de los miembros del directorio o gerentes.
- g. Cuando la Dirección de Salud Municipal, de común acuerdo con el Proveedor Adjudicado, resuelvan poner término al Contrato.
- h. Disponibilidad Presupuestaria de la Dirección de Salud Municipal.

Para concretar lo indicado en párrafo precedente, la Dirección de Salud Municipal notificará vía correo electrónico al Adjudicatario de forma inmediata.

* El acto administrativo que disponga el término anticipado, deberá ser fundado.

12.3.- PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN:

El Proveedor Adjudicado de la presente licitación, No podrá subcontratar el Contrato de Prestación de Servicios. Lo anterior, de acuerdo a lo indicado en artículo N° 76 del Decreto N° 250 del 2004, Reglamento de la Ley de Compras Públicas de Chile, ya que la Adjudicación de la licitación, se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del Contratista.

13. DEL PAGO.

La Dirección de Salud Municipal, pagará los bienes contra la respectiva factura, dentro de los 30 días corridos, desde la aceptación de la factura a través del sistema SII (Servicio de Impuestos Internos), se adjuntará, además, la recepción conforme por parte del Administrador Interno del establecimiento o quien les subrogue al momento del acto, dicha aceptación y recepción conforme dará lugar al trámite para el pago correspondiente.

La factura como medio de cobro de estos servicios deberá extenderse a nombre del Dirección de Salud Municipal de Chillán, calle Herminda Martin N° 557, R.U.T. N° 69.270.200-K.

* En caso de uso de Factoring:

El oferente adjudicado tiene la obligación de notificar oportunamente enviando el informe de cesión de la factura a la Dirección de Salud Municipal de Chillán, calle Herminda Martin N° 557, o vía correo electrónico: adquisiciones@daschillan.cl; dirigido al Jefe de Adquisiciones de la Dirección de Salud Municipal, para lo cual no deberán existir obligaciones o multas pendientes.

13.1.- Pagos a U.T.P. (Unión Temporal de Proveedores): En el caso de una U.T.P., será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la factura respectiva para cursar los pagos mensuales que se generen de la ejecución contractual.

14. MULTAS Y SANCIONES.

14.1.- El Adjudicatario podrá ser objeto de la medida de pago de multas por atrasos en la entrega comprometida y/o sanciones, las cuales serán aplicadas por la Dirección de Salud Municipal vía acto administrativo.



Las multas y sanciones se aplicarán por el incumplimiento en cualquiera de los ámbitos en los servicios contratados:

- MULTAS:
 - a. Se aplicará una multa del 4% valor neto de la factura, por día hábil de atraso en la entrega comprometida, los plazos partirán desde el día hábil siguiente a la aceptación de la Orden de Compra respectiva.

Esta multa tendrá un tope de aplicación de 5 días. Un plazo mayor de retraso, será considerado como falta grave de las obligaciones contractuales.

En el caso que la Orden de Compra no haya sido aceptada formalmente en el portal al tercer día hábil de haber sido enviada a proveedor, y se haga entrega total o parcial de los bienes solicitados con fecha posterior a este acto, se entenderá aceptada al tercer día hábil desde enviada a proveedor (Plazo límite de aceptación).

- SANCIONES:
 - a. Se notificarán a través de correo electrónico al proveedor adjudicatario, el término anticipado del contrato en los siguientes casos:
 1. Cuando las multas a aplicar superen el límite de aplicación (5 días) sin haber sido recepcionado los bienes en conformidad.
 2. Cuando la Orden de Compra no haya sido aceptada en los plazos establecidos (3 días hábiles desde enviada a proveedor), se procederá a su cancelación en portal. Para los casos en que el estado de la Orden de Compra sea "En proceso", se solicitará su cancelación, entendiéndose cancelada transcurrido el plazo de 24 horas desde dicha solicitud.

14.2.- La Dirección de Salud Municipal, pagará lo requerido contra factura, una vez que se haya recibido conforme por parte del establecimiento requirente y en caso de existir cobro de multa, esta se descontará de la factura.

14.3.- Procedimiento de cobro de multa.

En caso de existir cobro de multa se notificará al proveedor vía oficio, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

Se informa, además, que el Proveedor a contar del tercer día hábil del despacho de la comunicación precedente tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Entidad dictará la respectiva resolución o acto administrativo aplicando la multa.

Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, esta Entidad tendrá un plazo de diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, comunicándose a través de correo electrónico y/o carta certificada al adjudicatario o a su Representante Legal.

14.4.- De Fuerza mayor.



Si durante el desarrollo del proceso de la prestación de los servicios solicitados, se presentara un evento de fuerza mayor o caso fortuito, será el Departamento de Adquisiciones de la Dirección de Salud Municipal de Chillán, quien calificará su condición de hechos que entorpecieran o generaran atrasos parciales en los plazos establecidos para la prestación de los servicios solicitados.

Si por fuerza mayor o caso fortuito, se haga imposible ejecutar lo requerido en los plazos estipulados, no se cobrará multa y se podrá reprogramar la solicitud de esta contratación con la Empresa Adjudicada.

15. CONSIDERACIONES GENERALES.

- a) La Dirección de Salud Municipal de Chillán, se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes si así lo estimara conveniente, además de rechazar la Oferta, sin lugar a indemnización alguna, a aquellos Proponentes que no acompañen los documentos o antecedentes indicados en las presentes Bases.
- b) Si el oferente adjudicado no acepta la Orden de Compra en un plazo igual o mayor a 3 días hábiles, se podrá readjudicar al siguiente oferente con mayor puntaje obtenido según criterios de evaluación.
- c) El oferente adjudicado al momento de aceptar la Orden de Compra respectiva, deberá encontrarse "Hábil" en registro de Chileproveedores de lo contrario se readjudicará al oferente que le siga en puntaje según criterios de evaluación.
- d) La formalización de los servicios solicitados se hará mediante la aceptación de la Orden de Compra.
- e) El proveedor deberá contar con todo lo necesario para entregar en forma adecuada los bienes solicitados.
- f) En caso de accidentes durante la entrega de los bienes contratados, por parte del personal de la empresa, será la empresa adjudicada quien deberá cancelar todos los gastos asociados.
- g) La entrega de lo requerido deberá efectuarse dentro de los plazos ofrecidos por el oferente. De no cumplirse este requisito, se hará cobro de multas y/o sanciones según proceda.
- h) Que, el contrato suscrito, podrá variar (disminución o aumento) en un 30% del monto originalmente pactado.
- i) En caso que la Dirección de Salud Municipal lo estime conveniente a sus intereses, podrá rechazar o desistirse del presupuesto, lo que no representará ningún costo para ésta. Por lo anterior se entiende que no se cobrará por la presentación de presupuestos.

16. CONSULTAS A LA ADJUDICACIÓN.

Los oferentes podrán hacer consultas referidas a la adjudicación al siguiente correo electrónico adquisiciones@daschillan.cl dentro de los 10 días corridos siguientes a la adjudicación y éstos serán contestados dentro de los 10 siguientes a las consultas.

2°.- APRUÉBASE las Bases Técnicas de la presente licitación pública denominada "MATERIALES DE OFICINA" para el CESFAM Sol de Oriente, establecimiento dependiente de la Dirección de Salud Municipal de Chillán.

BASES TÉCNICAS.

1. GENERALIDADES.

La necesidad de adquirir materiales de oficina para el CESFAM Sol de Oriente, Establecimiento dependiente de la Dirección de Salud Municipal de Chillán.



El oferente deberá considerar en su oferta todos los gastos directos e indirectos que cause el cumplimiento del contrato.

2. ANEXO TÉCNICO.

Se solicitan los siguientes materiales de oficina:

Línea	Ítem	Características	Cantidad
1	1	PAPEL MULTIUSO: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> Tamaño: Carta. Formato: Caja de 10 unidades. Cantidad: 500 hojas por resma. Dimensiones de hoja: 216X279 mm. 75 g/m2. Marca: Equalit o equivalente. 	15 cajas.
	2	PAPEL MULTIUSO: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> Tamaño: Oficio. Formato: Caja de 10 unidades. Cantidad: 500 hojas por resma. Dimensiones de hoja: 216X330 mm. 75 g/m2. Marca: Equalit o equivalente. 	10 cajas.
2	1	ARCHIVADOR: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> Tamaño: Oficio. Lomo ancho. Formato: Caja de 20 unidades. Marca: AUCA o equivalente. 	5 cajas.
	2	SEPARADOR: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> Tamaño: Oficio. Material: Cartulina. Formato: Paquete de 6 divisiones. 	50 paquetes.
	3	SEPARADOR: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> Tamaño: Carta. Material: Cartulina. Formato: Paquete de 6 divisiones. 	50 paquetes.
	4	PAPEL TÉRMICO: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> Tamaño: 80mm.x80mts. Papel para impresora térmicas. Formato: Caja de 50 unidades. 	5 cajas.
	5	CARPETA: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> Tamaño: Oficio. Carpeta plastificada simple s/archivador, variedad de colores. Formato: Unidad. 	100 unidades.

6	NOTAS ADHESIVAS: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: 76x76mm. • Variedad de colores. • Formato: Paquete de 500 hojas. 	10 paquetes.
7	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: Ancho 48 mm. x 40 mts. • Formato: Unidad. 	200 unidades.
8	MASKING TAPE (Papel): Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: Ancho 18 mm. x 40 mts. • Formato: Unidad. 	100 unidades.
9	LÁMINAS DE TERMOLAMINADO: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: Oficio. • 175 mic. • Formato: Paquete 100 unidades. 	1 paquete.
10	CLIP REDONDO: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: 50 mm. • Material: Metálico cromado. • Formato: Caja de 50 unidades. 	20 cajas.
11	CORCHETE: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: 26/6. • Material: Metal. • Formato: Caja de 5.000 unidades. 	30 cajas.
12	CORRECTOR LÍQUIDO: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo pincel. • Volumen neto por botella: 20 ml. • Formato: Caja de 12 botellas. 	4 cajas.
13	LÁPIZ KILOMÉTRICO: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Lápiz de pasta azul 1.0 mm. • Formato: Caja de 50 unidades. 	25 cajas.
14	LÁPIZ GRAFITO HEXAGONAL: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Marca: TORRE o equivalente. • Formato: Caja de 12 unidades. 	5 cajas.
15	TIJERA DE OFICINA: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: 19 cm. • Material: Hoja metálica y mango plástico. • Formato: Unidad. 	10 unidades.

16	LLAVERO PLÁSTICO CON PLACA: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Incluye argolla metálica. • Color: Variedad de colores. • Tamaño: 2,1 x 5 cms. aproximados. • Formato: Caja de 200 unidades. 	1 caja.
17	FUNDA TRANSPARENTE: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: Carta. • Formato: Paquete de 100 unidades. 	50 paquetes.
18	REGLA: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Regla plástica transparente. • Tamaño: 20 cm. • Formato: Unidad. 	20 unidades.
19	REGLA: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Regla plástica transparente. • Tamaño: 30 cm. • Formato: Unidad. 	20 unidades.
20	OPALINA LISA: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • 200 grs. • Tamaño: Carta. • Color: Blanca. • Formato: Paquete de 100 unidades. 	2 paquetes.
21	CARTULINA BURANO: Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • 200 grs. • Tamaño: Carta. • Color: Variedad de colores. • Formato: Pliego. 	40 pliegos.
*	DESPACHO: Bodega de Abastecimiento, ubicada en Avenida O'Higgins, Panamericana Norte S/N, Lote 5, Chillán, los horarios de atención son de lunes a viernes, en la mañana de 08:30 hrs. a 14:00 hrs. y en la tarde de 15:00 hrs. a 17:00 hrs.	
*	PRESUPUESTO ESTIMADO: \$2.600.000.-	

*** CONSIDERAR:**

- Que, la **Oferta económica** deberá incluir el total de los gastos, esto significa que todos los materiales, insumos, despacho y demás gastos asociados a la entrega de los bienes en total conformidad, deberán estar incluidos en el Precio total de la Oferta.
- Que, se adjudicará partiendo por la línea N° 1, de haber presupuesto suficiente, se continuará con la línea N° 2.
- La garantía de los productos adquiridos se ajustará según la Ley N° 19.496 de protección de los derechos de los consumidores y sus modificaciones y sus modificaciones si las hubiere.

*** INDICAR:**

- Costo total y unitario por artículo.
- Plazo de entrega en días hábiles.
- Presencia local.
- Detalle técnico e imagen de los artículos ofrecidos.

3°.- LLÁMESE a Propuesta Pública a licitación ID 1069417-21-L123, denominada "MATERIALES DE OFICINA" – CESFAM SOL DE ORIENTE.

4°.- Las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y demás antecedentes serán publicados en el portal www.mercadopublico.cl.

5°.- Los gastos por los bienes solicitados serán de cargo del Presupuesto del CESFAM Sol de Oriente, y se imputarán a la Cuenta N° 215.22.04.001 denominada "Materiales de Oficina".

6° ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, DISTRIBÚYASE Y ARCHÍVESE.



Digitally signed by PEDRO IVAN
SÁN MARTÍN LOPEZ
Date: 2023.03.31 11:02:59 -03:00
Reason: Firma Decreto
Location: Chillán

Secretario Municipal



Digitally signed by CAMILO
FRANCISCO BENAVENTE
JIMENEZ
Date: 2023.03.31 10:37:07 -03:00
Reason: Firma Decreto
Location: Chillán

Alcalde de Chillán