



ANTUCO, 21 FEB 2023

DECRETO ALCALDICIO N° 001068 /

VISTOS:

- a) El Decreto Alcaldicio N°00188 de fecha 10 de enero de 2018 que delega a la Directora del Departamento de Salud las facultades y autoriza firma documentos relacionados con el Portal MERCADO PUBLICO.
- b) La Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de Servicios.
- d) La ley N° 19.880 que "Establece Bases De Los Procedimientos Administrativos Que Rigen Los Actos De Los Organos De La Administración Del Estado Procedimientos Administrativos".
- e) La Resolución N° 1600/2008 "Fija Normas Sobre Exención Del Trámite De Toma De Razón" de la Contraloría General de la Republica.
- f) El Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores.
- g) La Circular N° 4 del 20.01.2003, instructivo sobre la transparencia en las contrataciones públicas.
- h) La Resolución N° 217 B del 09 de julio del 2004, que aprueba las políticas y condiciones de uso del sistema www.mercadopublico.cl.
- i) El Manual de procedimientos de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N° 162 del 14.07.2008.
- j) En uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de adquirir materiales de aseo y oficina para el servicio de salud de la comuna Antuco, solicitado por la Sra. Pamela Valdés Ortiz, según solicitudes de compra N°08 y 09 de fecha 01 de febrero de 2023.
- b) Que, al no existir en catálogo electrónico chilecompra Express, convenio marco para la totalidad de lo requerido.
- c) Que, para tales efectos es necesario aprobar las bases de licitación, para realizar la adquisición de bienes a través del portal www.mercadopublico.cl.
- d) Que considerando el presupuesto estimado para esta adquisición, corresponderá ingresarla al portal electrónico www.mercadopublico.cl. Enmarcándola como licitación pública inferior a 100 UTM (L).

DECRETO

1.- Apruébese, las bases administrativas, bases técnicas, especificaciones técnicas y demás anexos y antecedentes de la licitación pública denominada "Material de aseo y oficina para el servicio de salud de la comuna Antuco".

Quedando las Bases administrativas, bases técnicas, especificaciones técnicas y demás antecedentes en el siguiente tenor:

"Materiales de aseo y oficina para el servicio de salud Antuco"

A. BASES ADMINISTRATIVAS

1. DESCRIPCION

Las presentes Bases de Licitación regirán el proceso de adquisición, según recursos aprobados por el concejo municipal a través del Presupuesto de Salud 2023.

2. REQUISITOS PARA OFERTAR

Podrán participar en la presente licitación, personas naturales y jurídicas (sociedades) que estén inscritos y habilitados en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, Chilecompra, de reconocido, acreditado prestigio y permanencia en el mercado, que realicen sus propuestas a través de los medios establecidos por la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

Los Proveedores **no inscritos** en el sitio www.chileproveedores.cl para acreditar que no se encuentran afectos a ninguna causal de inhabilidad para contratar con el Estado (artículo 92 del reglamento de la Ley 19.886) deberán adjuntar como anexo a su oferta, una declaración jurada simple por:

- No poseer vínculos de parentesco con funcionarios Directivos de la Municipalidad de Antuco, Departamento de Salud, ni con personas unidas a ellas.
- No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

No posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.

3. DOCUMENTOS SOLICITADOS

Todo oferente debe adjuntar a su cotización los siguientes documentos:

En Anexos Administrativos:

- **Formulario N° 1:** Identificación del Oferente. (Ver Anexos en la Plataforma)
- **Formulario N° 2:** Declaración Jurada simple de aceptación de condiciones. (Ver Anexos en la Plataforma)

En Anexos Económicos:

- **Formulario N° 3:** Oferta económica (Ver Anexos en la Plataforma)



4. PRESENTACION DE LA OFERTA

Se debe ofertar por el valor Total neto en pesos chilenos. En Formulario N°3 de oferta económica se solicita detallar la oferta.

5. MEDIOS PARA ACREDITAR QUE NO REGISTRA SALDOS INSOLUTOS

Los Medios para acreditar a los proveedores postulantes a la licitación NO registran saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, será a través de DECLARACIÓN JURADA, la cual deberá adjuntar a la oferta realizada a través del Portal. Pero si esta acreditación se encuentra en el portal www.chileproveedores.cl no será exigible.

6.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

Según lo señala la Modificación al Art. 4 de la Ley 20285 Compras Públicas, que regula el caso de los proveedores contratados con el estado que registren saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los 2 últimos años. Los procedimientos a seguir son los siguientes:

- Para este caso la empresa deberá destinar los primeros pagos de sus prestaciones de Servicios a regularizar dichas Obligaciones (Saldos Insolutos).
- Las Empresas deberán acreditar que no tienen obligaciones Laborales y previsionales pendientes a la mitad de la duración del contrato, mediante la presentación de los certificados o acreditación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores, y, en su caso, con los dependientes de su subcontratista, si es que se permite la subcontratación, quedando facultado, en caso de detectarse incumplimientos, para retener el pago y actuar en conformidad a la ley laboral respecto de las empresas o servicios del Estado y/o de los solidaria o subsidiariamente obligados.
- La Municipalidad de Antuco – Departamento de Salud exigirá que la empresa proceda a los pagos y le presente comprobantes y planillas, cada vez que se proceda al pago, como señala en la cláusula Anterior.

7.- DESCRIPCION DE LA OFERTA

Los artículos requeridos son: **"Material de aseo y oficina para el servicio de Salud Antuco"**. Más detalles en la sección B de las presentes bases. De acuerdo a la cantidad ingresada en el portal, el proveedor debe ingresar en su cotización el monto unitario neto, considerando en él todo lo solicitado en las presentes bases. El monto total de la oferta será el valor neto unitario ingresado por el proveedor multiplicado por la cantidad ingresada en el portal (esta operación la realiza automáticamente el sistema).

8.- CONSULTAS

Las consultas durante el proceso, se realizarán en las fechas estipuladas en el portal www.mercadopublico.cl.

9.- INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La declaración de inadmisibilidad podrá ser hecha, en cualquier tiempo durante todo el proceso de licitación, incluso, en el acto mediante el cual éste se decide. Se considerarán siempre inadmisibles:

- Las ofertas extemporáneas, presentadas fuera de plazo.
- Las ofertas que no hubieren dado cumplimiento a las exigencias que establecen las bases. (requisitos administrativos y técnicos).

La declaración de inadmisibilidad se traducirá en el rechazo de la oferta, que se efectúa con motivo del proceso de validación técnica y/o administrativa a través del portal Chile Compra.

10.- DE LA EVALUACION DE LA PROPUESTA

La evaluación de las ofertas recibidas entre el período estipulado para ello en las bases de licitación, se realizará en virtud de los criterios descritos en el punto N°12 y por una comisión cuyos integrantes se identifican a continuación.

11.- COMISION EVALUADORA

Las ofertas validadas administrativamente serán sometidas a un proceso de análisis comparativo a cargo de una comisión técnica evaluadora integrada por:

- Director del CESFAM Antuco o quien lo subrogue
- Encargada de bodega CESFAM Antuco o quien la subrogue
- Directora comunal de salud o quien la subrogue

12.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los siguientes serán los criterios que se evaluarán en las ofertas que se presenten en la licitación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Oferta Económica	40%
Calidad Técnica Bienes y Servicios	35%
Plazo de Entrega	20%
Cumplimiento de Requisitos (Formularios solicitados)	5%
PUNTAJE FINAL	100%



a) Oferta Económica (40%)

Fundamento (RAZÓN MATEMÁTICA)	Puntaje
Puntaje Oferta mínima (que cumpla requisitos)	100
Las otras ofertas se trabajan	Oferta mínima x 100/ Oferta evaluada

Observación: Se utilizará la fórmula matemática, la cual comparará las ofertas recibidas y asignará un puntaje entre 0 y 100 puntos, según fundamento matemático descrito anteriormente.

b) Calidad Técnica de los Bienes y Servicios (35%)

Informar características técnicas del Producto a ofertar en el ítem "ESPECIFICACIONES DEL PROVEEDOR"

Calidad	Puntaje
Material de aseo y oficina cumplen satisfactoriamente con todo lo solicitado	100
Material de aseo y oficina cumplen medianamente con lo solicitado	50
No cumple con lo solicitado o No informa	0

c) Plazo de Entrega (20%)

Plazo de Entrega	Puntaje
Entre 1 y 4 días hábiles	100
Entre 5 y 6 días hábiles	70
Entre 7 y 10 días hábiles	25
Plazo superior a 10 días hábiles	0

d) Cumplimiento de Requisitos solicitados (5%)

Cumple Requisitos	Puntaje
Cumple con los formularios solicitados 1, 2 y 3	100
Cumple con algunos de los formularios solicitados	50
No cumple, No Informa	0

13.- RESOLUCIÓN EN CASO DE IGUALDAD DE PUNTAJE

En caso de que se iguale en el puntaje final, se procederá de la siguiente manera o fases, según siguiente escala de prevalencia:

- el proveedor con Calidad Técnica más conveniente
- el proveedor con Oferta Económica más conveniente
- el proveedor con Plazo de Entrega más conveniente
- el proveedor con Cumplimiento de requisitos más conveniente

14.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud podrá solicitar a los oferentes, ante cualquier duda que surja en algunos miembros de la comisión evaluadora, una aclaración de los términos indicados en la propuesta respectiva a través del foro inverso que se encuentra en el portal www.mercadopublico.cl, siempre y cuando esta aclaración no otorgue una situación de privilegio respecto de los demás competidores. El plazo para el ingreso de la aclaración, no podrá ser superior a 48 horas. Si al concluir ese plazo el oferente no ha ingresado ningún tipo de aclaración, la oferta no será sometida al resto de la evaluación y podrá ser descartada del proceso.

15.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES

Se aceptarán documentos o antecedentes no esenciales, de carácter administrativo, que hayan sido omitidos por el oferente en el momento de ingresar la oferta en el portal www.mercadopublico.cl.

La forma para presentar documentos será a través de la aclaración de ofertas durante el proceso de evaluación, dicha elevación de documento no podrá pasar o exceder de 48 hrs. después de solicitada la aclaración.

Teniendo en consideración que dicha presentación de documento se hizo fuera de plazo, el proveedor sufrirá un descuento de 03 pts. sobre el puntaje total ponderado, siendo el resultante de este descuento el puntaje total obtenido por el proveedor para esta licitación. Si los documentos solicitados no llegan en el plazo señalado, a favor al cumplimiento de los plazos de la licitación se dejarán fuera del proceso.

16.- MODIFICACIÓN A LAS BASES

La Municipalidad de Antuco – Departamento de Salud, 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 Preguntas y Respuestas de la Propuesta, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos, por lo cual se modificará la fecha de cierre de recepción de ofertas. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, a través de otro documento denominado "Modificación o Aclaración a las bases". Estas modificaciones formarán parte integral de las bases.



17.- DE LA ADJUDICACIÓN

Este Servicio se reserva el derecho de rechazar todas las propuestas, declararla desierta, adjudicar solo algún ítem o aceptar cualquiera de ellas si lo estima conveniente, con expresión de causa y sin que los proponentes pueden pretender indemnización alguna por este hecho, o de adjudicar la Propuesta que mejor convenga a nuestros intereses, aunque esta no sea la de menor valor. Para la adjudicación, se analizarán los antecedentes técnicos y económicos entregados por las empresas que participen, se emitirá un informe de evaluación y posteriormente se redactará la Resolución de Adjudicación, antecedentes que serán ingresados al portal www.mercadopublico.cl con el fin de transparentar todo el proceso licitatorio.

En caso de que el proveedor adjudicado no esté inscrito en el Registro electrónico oficial de Proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl, estará obligado a inscribirse dentro de un plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de orden de compra.

18.- MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE ADJUDICACIÓN

La fecha aproximada de adjudicación será el día indicado en el calendario de fechas del formulario de bases de licitación del portal www.mercadopublico.cl y de acuerdo a lo que establece el art. 41 del reglamento de la ley 19.886, las razones de un eventual incumplimiento del plazo de adjudicación inicialmente establecido pueden ser las siguientes:

- No se logró conformar la comisión evaluadora dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso en la firma de la Decreto de adjudicación, por compromisos del Director del Departamento de Salud y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor emergencia y otros imprevistos.
- Por Reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

En caso que se produjese una prórroga esta será realizada en el icono respectivo del portal www.mercadopublico.cl "mostrar Fechas" de la Licitación, incluyendo las razones de incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

19.- DE LA CANTIDAD ADJUDICADA

La Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud, se reserva el derecho de modificar la cantidad adjudicada, hasta en un 20%, ya sea, antes de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl o posterior a ella. En caso de que la adjudicación sea por una cantidad inferior a la solicitada, la Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud, al momento de adjudicar, modificará el ítem en el portal www.mercadopublico.cl, por lo que la Orden de Compra se generará por un monto total inferior a lo ofertado.

Si la cantidad de productos debe aumentar según lo indicado en las presentes bases, al momento de adjudicar en el portal www.mercadopublico.cl, se ingresará la nueva cantidad, respetando el monto unitario ofertado por el proveedor adjudicado.

Si la Orden de Compra ya se hubiese generado, y posterior a ello se debe aumentar la cantidad de producto solicitado, la Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud, generará una nueva Orden de Compra que complemente al documento generado con anterioridad.

Para esto se deja establecido que no existirá impedimento en generar una nueva Orden de Compra que incluya en ella la cantidad de productos que fueron incorporados a última hora. Por lo tanto, se deja establecido que el valor unitario ofertado por el proveedor adjudicado, permanecerá invariable en caso de que la Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud deba modificar la cantidad final de productos a requerir.

20.- MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN

El mecanismo a utilizar en caso de que se manifiesten dudas o consultas de cualquier proveedor, **una vez adjudicada la licitación**, será el correo electrónico adquisicionesaludantuco@gmail.com

21.- READJUDICACIÓN

La Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud, se reserva el derecho de readjudicar la Licitación Pública cuando las condiciones en las cuales fue adjudicada la propuesta, hayan cambiado por motivos de fuerza mayor. Además, si existe un error involuntario en la evaluación administrativa o técnica de las ofertas el cual sea conocido antes de la entrega del producto o servicio, también se aplicará esta cláusula. En caso de que la Orden de Compra ya hubiese sido aceptada por el proveedor a través del portal www.mercadopublico.cl, éste deberá cancelar la Orden de Compra atendiendo a la declaración jurada simple de aceptación de condiciones (formulario N° 2), previa notificación por parte de la Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud. La declaración de readjudicación será hecha a través del portal www.mercadopublico.cl y el nuevo adjudicado será el proveedor que ocupe el 2º lugar en la evaluación original del proceso en los términos estipulados en estas bases de licitación.

22.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

De acuerdo a lo previsto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud, podrá poner término anticipado al contrato por incumplimiento del mismo. Causales de Término anticipado del contrato:

- Resiliación o mutuo acuerdo entre los contratantes
- No cumplimiento en los plazos de entrega
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, hecho que deberá certificar el Administrador del contrato
- Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato

El término anticipado del contrato no posibilitará ningún tipo de indemnización para el proveedor, además de facultar Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud, para readjudicar al segundo proveedor mejor evaluado.



23.- SANCIONES Y MULTAS

a) De las sanciones y multas por el establecimiento

Cualquier incumplimiento de las bases y del acuerdo establecido con el proveedor, facultará a la I. Municipalidad de Antuco – Departamento de Salud para aplicar una o varias de las siguientes multas o sanciones.

CAUSAL	MULTAS Y SANCIONES
Atraso en la entrega	<p>Si el proveedor no cumple con los tiempos de entrega de los materiales establecidos por el mismo proveedor en el formulario económico N°3, faculta a la Municipalidad de Antuco-Depto de salud a la aplicación de una multa equivalente a:</p> <p>2% por cada día hábil de atraso (de lunes a viernes) con IVA incluido, calculado sobre el total de la respectiva facturación. El plazo máximo de atraso que se aceptará será de 10 días hábiles. De lo contrario, además de la multa, se procederá a ingresar en la ficha del proveedor el reclamo respectivo.</p> <p>El cálculo de días para aplicar la multa se inicia después de la suma de:</p> <p>48 horas a contar del envío de la OC + Días plazo de entrega informado en su oferta por cada proveedor en el formulario económico N°3.</p> <p>Plazo para aceptar OC 48 horas, si esta no es aceptada en el plazo indicado, será cancelada y readjudicada al segundo mejor proveedor evaluado.</p>
Servicio de entrega	<p>Los oferentes deben contar con el servicio de entrega DIRECTA de los productos en el Centro de Salud Familiar de la comuna de Antuco, ubicado en B. O'Higgins N°560 de la comuna de Antuco. De lo contrario, la Municipalidad de Antuco-Depto de salud, podrá aplicar una multa equivalente a: 5% calculado sobre el total de la respectiva facturación.</p> <p>Informar en el formulario económico N°3 el monto mínimo para el despacho de los productos al CESFAM Antuco, ubicado en B. O'Higgins N°560 de la comuna de Antuco.</p>

Los encargados de bodega, informarán al Departamento de Salud de aquellos proveedores que no dieron cumplimiento, hecho que deberá quedar registrado en el formulario de recepción de cada factura, al igual que el motivo de incumplimiento.

La unidad de abastecimiento informará al proveedor por correo electrónico u otro medio en un plazo no superior a 5 días, si su pedido está afecto a multas.

El proveedor deberá presentar sus descargos a través de correo electrónico a adquisicionesaludantuco@gmail.com en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

La unidad de abastecimiento revisará los descargos y su pronunciamiento de aceptación o rechazo será comunicado por correo electrónico, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad deba efectuar al adjudicatario en las facturas o boletas más próximas.

b) Procedimiento de aplicación de multas

En todos los casos, detectada una situación que amerite la aplicación de multas, por parte de la entidad licitante o del funcionario responsable, éste le informará al adjudicatario por carta certificada o email, presencial u otro, indicando la infracción cometida, los hechos que le atribuyen y el monto de la multa. A contar del quinto día hábil del despacho de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinente. Dichos descargos deberán presentarse por correo electrónico a adquisicionesaludantuco@gmail.com o ser entregados en el Departamento de Salud de la comuna de Antuco, ubicado en Arturo Prat N°105 los días hábiles de lunes a viernes desde las 08:00 a 13:00 horas y desde las 14:00 a 17:00 horas.

Vencido el plazo para presentar descargos, la entidad dictará la respectiva Resolución o Acto Administrativo aplicando la multa. Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la entidad tendrá un plazo de 20 días hábiles, a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que determinará mediante resolución o acto administrativo, comunicándose por carta certificada o vía email al adjudicatario o a su representante legal.

La no recepción del correo certificado (postal) o correo electrónico por razones no imputables a la Municipalidad de Antuco-Depto de Salud, serán de responsabilidad exclusiva del proveedor.

El documento donde conste los descargos deberá indicar expresamente como referencia en número de documento de la Municipalidad de Antuco-Depto de Salud que informa la proposición de la multa.

24.- CONDICIONES CONTRACTUALES Y OTRAS CLAUSULAS

a) Suscripción del Contrato

El contrato se formalizará con la Orden de Compra.

b) De la Orden de Compra

SI EL PROVEEDOR, NO "ACEPTA" LA ORDEN DE COMPRA DENTRO DE LAS 48 HORAS, SE CANCELARA Y READJUDICARA AL SEGUNDO OFERENTE MEJOR EVALUADO.

c) De los Productos

Postular y/o Ofertar los productos, solo si el Proveedor tiene stock suficiente para la demanda de ellos.

a) De las políticas de canje

El proveedor debe informar e indicar sus políticas de canje, según corresponda y en caso de contar con ellas.



d) Despacho del producto

El Proveedor adjudicado deberá enviar la totalidad de los materiales solicitados en la Orden de Compra, evitando así, los despachos parciales. De lo contrario, se procederá al ingreso de reclamo en la ficha correspondiente del proveedor.

Los postulantes deben contar con el servicio de entrega DIRECTA de los productos en el CESFAM DE ANTUCO ubicado en O'Higgins N° 560 de la comuna de Antuco. Por lo tanto, deben postular con los días hábiles reales de entrega de los productos al CESFAM ANTUCO. En el formulario N°3 debe indicar los días hábiles de entrega. De no cumplir, se procederá a la aplicación de multas.

IMPORTANTE

Al momento de enviar los productos, el proveedor debe informar la fecha, medio de transporte, cantidad de bultos entre otras al correo electrónico: **adquisicionesaludantuco@gmail.com**

d) Plazos y Condiciones de Entrega del Servicio

EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS, CORRESPONDERÁ AL INDICADO POR EL OFERENTE EN SU OFERTA (Formulario N° 3).

e) Plazos y condiciones de pago

Los productos contratados se cancelarán dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme y completa de los productos contenidos en la orden de compra. Si el proveedor realiza despachos parcializados, se contarán los 30 días corridos desde la llegada del último producto que complete la orden de compra. La entrega completa de la orden de compra debe ser dentro de los días hábiles considerados en el plazo de entrega comprometidos. Se debe enviar la factura junto con los productos y la orden de compra asociada a esa factura. La forma de pago es a través de cheque y/o transferencia electrónica.

f) Del término anticipado del contrato

De acuerdo a lo previsto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, Municipalidad de Antuco – Departamento de Salud, podrá poner término anticipado al contrato por incumplimiento del mismo. Causales de Término anticipado del contrato:

- No cumplir con el plazo de entrega de los productos estipulados en el formulario N°3.
- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratante.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, hecho que deberá certificar el Administrador del contrato.
- Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. El término anticipado del contrato no posibilitará ningún tipo de indemnización para el proveedor, además de facultar Municipalidad de Antuco – Departamento de Salud, para readjudicar al segundo proveedor mejor evaluado.

g) Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.



25.- HORARIO DE RECEPCION EN BODEGA

La entrega de los productos se deberá realizar en el Centro de Salud Familiar de la comuna de Antuco, ubicado en B.O'Higgins N°560.

El horario de atención para la recepción de los productos son los siguientes días hábiles:

- Días lunes a jueves, desde las 08:30 a 12:30 horas y de las 14:00 a 17:00 horas.
- Día viernes, desde las 08:30 a 12:30 horas y de las 14:00 a 16:00 horas.

B. ESPECIFICACIONES TECNICAS

La oferta debe realizarse a través del portal www.chilecompra.cl por lo siguiente:

MATERIALES DE OFICINA

N°	CANTIDAD (Unidades)	DETALLE
1	500	ACOCLIP PLASTICO DE COLOR
2	15	ACUARELAS
3	10	ALFILERES DE COLORES CABEZA GRANDE (CAJA)
4	80	APRETA PAPELES 15 MM
5	100	APRETA PAPELES 51 MM
6	80	ARCHIVADOR TAMAÑO OFICIO ANCHO
7	10	ARCHIVADOR TAMAÑO OFICIO ANGOSTO
8	10	BANDEJA ARCHIVADORA METALICA
9	20	BANDERAS ADHESIVAS
10	150	BARRAS DE SILICONA
11	4	BORRADOR PARA PIZARRA
12	15	CAJA ARCHIVADOR REVISTERA TAMAÑO OFICIO
13	40	CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO
14	250	CARPETAS PLASTICAS TAMAÑO OFICIO
15	5	CINTA DE DOBLE CONTACTO
16	40	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE
17	20	CINTA DE PAPEL ANCHA 40X48 MM
18	20	CLIP 33 ML (CAJA 100U)
19	10	CLIP ARCI 80 ML (CAJA)
20	10	CORCHETERA
21	30	CORCHETES 26/6 X10.000 UNIDADES
22	50	CORRECTOR EN LAPIZ
23	10	CORTAPAPEL
24	5	CROQUERA CUADRICULADA UNIVERSITARIA
25	50	CUADERNO COLLEGE 100 HOJAS CUADRICULADO
26	30	CUADERNO UNIVERSITARIO TAPA DURA
27	30	DESTACADOR AMARILLO FLUOR
28	30	DESTACADOR CELESTE
29	30	DESTACADOR LILA
30	30	DESTACADOR NARANJO FLUOR
31	30	DESTACADOR ROSADO
32	30	DESTACADOR VERDE FLUOR
33	5	DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA
34	10	ETIQUETAS ADHESIVAS PARA ARCHIVADOR
35	100	FUNDAS TRANSPARENTES OFICIO
36	15	GLITER X 6 UNIDADES
37	50	GOMA DE BORRAR
38	15	LAPICES DE COLORES X 12 COLORES
39	5	LAPIZ GEL 12 COLORES
40	100	LAPIZ GRAFITO
41	500	LAPIZ PASTA AZUL



Ilustre Municipalidad de Antuco
Departamento de Salud Municipal

42	300	LAPIZ PASTA NEGRO
43	50	LAPIZ PASTA ROJO
44	10	LIBRO DE ACTA 100 HOJAS
45	10	LIBROS DE ACTA 200 HOJAS
46	3	LIGAS X100 U
47	150	NOTAS ADHESIVAS 76X76
48	200	OPALINA TAMAÑO CARTA
49	10	PAPEL ADHESIVO TAMAÑO CARTA
50	10	PAPEL FOTOGRAFICO 180 GR. TAMAÑO A-4
51	200	PAPEL PARA TARJETA AMERICANA
52	6	PAPEL TRIPLICADO DE IMPRESIÓN CONTINUA 11X9,5
53	50	PEGAMENTO EN BARRA 36 GR.
54	5	PERFORADORAS
55	250	PILAS AA
56	150	PILAS AAA
57	45	PILAS TIPO BOTON 9 V
58	30	PILAS TIPO C 1,5 V
59	15	PINCEL PLANO N°2
60	20	PLASTICINA X 12 COLORES
61	24	PLUMON PARA PIZARRA AZUL
62	24	PLUMON PARA PIZARRA NEGRO
63	24	PLUMON PARA PIZARRA ROJO
64	24	PLUMON PARA PIZARRA VERDE
65	24	PLUMON PERMANENTE VERDE
66	24	PLUMON PERMANENTE AZUL
67	24	PLUMON PERMANENTE NEGRO
68	50	PLUMON PERMANENTE PUNTA FINA NEGRO
69	24	PLUMON PERMANENTE ROJO
70	1	REGLA 100 CM
71	5	REGLA 30 CM
72	200	RESMA HOJAS TAMAÑO CARTA
73	50	RESMA HOJAS TAMAÑO OFICIO
74	15	ROLLO TERMICO 80X80X13 (Baucher)
75	5	SACACORCHETES
76	20	SCOCH CHICO
77	20	SEPARADOR DE HOJAS
78	20	SOBRE A3 BLANCO
79	250	SOBRE AMERICANO BLANCO
80	120	SOBRE OFICIO BLANCO
81	10	TEMPERA SOLIDA X 12 COLORES
82	20	TIJERAS 21 CM.
83	1	TIMBRE RECEPCIÓN CONFORME
84	8	TINTA IMPRESORA EPSON L 3250/L3110 (544) COLOR Y NEGRA
85	4	TINTA IMPRESORA EPSON L380 664 COLOR NEGRO
86	1	TINTA IMPRESORA EPSON L805 COLOR Y NEGRO
87	5	TINTA IMPRESORA MATRIZ DE PUNTO MICROLINE 320 TURBO
88	5	TINTA PARA SELLOS AZUL
89	5	TINTA PARA SELLOS NEGRA
90	6	TONER IMPRESORA HP LASER JET P1005
91	60	TONER IMPRESORA LASER BROTHER TN -2370
92	6	UNIDAD DE TAMBOR CILINDRO DR-2340



MATERIALES DE ASEO

N°	CANTIDAD (Unidades)	DETALLE
1	3	BALDE ESTRUJADOR CLASICO 14 LT.
2	5	BIDONES JABON LIQUIDO 5 LT.
3	100	BOLSAS DE BASURA 110*120
4	150	BOLSAS DE BASURA 50*70
5	250	BOLSAS DE BASURA 70*90
6	20	BOLSAS DE TRAPERO HUMEDO PARA PISO X10 UN.
7	24	CLORO GEL 900 ML
8	60	DESINFECTANTE EN AEROSOL
9	40	DESODORANTE AMBIENTAL EN AEROSOL
10	4	DISPENSADOR PARA PAPEL HIGIENICO 500 MT.
11	10	ENVASE PULVERIZADOR 500 ML
12	6	ENVASE PULVERIZADOR DE 1 LITRO
13	4	ESCOBILLA LIMPIA SANITARIO
14	12	ESCOBILLON TRADICIONAL
15	20	ESPONJAS MULTIUSO
16	150	JABON LIQUIDO 250 ML.
17	24	LAVALOZAS 750 ML
18	2	LAVAVIDRIOS EXTENSIBLE
19	24	LIMPIAPISOS LIQUIDO 900 ML.
20	12	LIMPIAVIDRIOS CON GATILLO 500 ML
21	1	MANGUERA DE RIEGO 30 MT.
22	2	MOPA SECA DE MICROFIBRA
23	40	PAÑOS ABSORVENTE MULTIUSO
24	200	PASTILLAS DESODORANTE PARA BAÑO CON CANASTILLO
25	400	SABANILLAS CUBRE CAMILLA 50 MT.
26	24	SILICONA PARA AUTO EN AEROSOL
27	50	TOALLAS DE PAPEL EN ROLLO 250 MT.
28	175	TOALLAS DESINFECTANTES DE CLORO
29	15	TRAPERO MICROFIBRA CON OJAL
30	30	UNIDADES DE PAPEL HIGIENICO DE 100 MT.
31	90	UNIDADES DE PAPEL HIGIENICO DE 500 MT.
32	450	UNIDADES DE TOALLAS DE PAPEL INTERFOLIADA 200 UN.

2.- Procedase a efectuar el ingreso al portal www.mercadopublico.cl para su licitación respectiva.

3.- Nómbrase, a la comisión evaluadora de la Propuesta Pública denominada "Materiales de aseo y oficina para el servicio de Salud de la comuna de Antuco" a los siguientes profesionales:

- Director del CESFAM Antuco o quien lo subrogue
- Encargada de bodega o quien la subrogue
- Directora comunal de salud o quien la subrogue

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE, DESE COPIA Y ARCHÍVESE

"Por Orden del Señor Alcalde"


MUNICIPALIDAD
SECRETARIO MUNICIPAL

CLAUDIO PANES GARRIDO
SECRETARIO MUNICIPAL

MJAL/EJP/CPG/RTM/CCH/CHM/Ibu
DISTRIBUCION:

- Secretaria Municipal (SECMUN)
- Dirección de Salud Municipal (DISAM)
- Archivo


MUNICIPALIDAD D. D. S.
Departamento de Salud
DIRECTOR

CLAUDIA CIFUENTES HERRERA
DIRECTORA COMUNAL DE SALUD