



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE SALUD

REF.: Bases Administrativas y Técnicas para la adquisición de materiales e insumos de aseo y oficina II para establecimientos de salud comuna Antuco.
ANTUCO, **06 OCT 2025**

DECRETO ALCALDICIO N° 007631

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 Público.
- b) El Decreto Alcaldicio N°0063 de fecha 06 de enero 2025, que aprueba el Plan Anual de Compras 2025.
- c) La Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado.
- d) La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de Servicios y sus modificaciones posteriores.
- e) La ley N° 19.880 que "Establece Bases De Los Procedimientos Administrativos Que Rigen Los Actos De Los Órganos De La Administración Del Estado Procedimientos Administrativos".
- f) El Decreto Supremo N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento de la ley 19.886.
- g) El Manual de procedimientos de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N°162 del 14.07.2008.
- h) 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 e insumos de aseo y oficina para establecimientos de salud de la comuna Antuco, solicitado por la Sra. Pamela Valdes y la Sra. Carla Hernández Maldonado, según solicitud de compra N°108 de fecha 01 de octubre 2025.
- 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 igual o mayor a 100 UTM e inferior a 1000 UTM (LE).

DECRETO

1.- Apruébese, las bases administrativas, bases técnicas, especificaciones técnicas y demás anexos y antecedentes de la licitación pública denominada "Materiales e insumos de aseo y oficina para establecimientos de salud comuna Antuco".

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

"Materiales e insumos de aseo y oficina II para establecimientos de salud Antuco"

A. BASES ADMINISTRATIVAS

1. DESCRIPCION

Las presentes Bases de Licitación regirán el proceso de adquisición de materiales e insumos de aseo y oficina para los establecimientos de salud de la comuna, según recursos aprobados por el concejo municipal, a través del Presupuesto de Salud 2025.

2. REQUISITOS PARA OFERTAR

Podrán participar en la presente licitación, personas naturales y jurídicas (sociedades), unión temporal de proveedores y que estén inscritos y habilitados en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, que realicen sus propuestas a través de los medios establecidos por la Ley N° 19.886 y su Reglamento. Los proveedores deberán estar inscritos y habilitados en el registro ChileCompra para participar en esta licitación.

Inhabilidades de proveedores o proveedoras para contratar:

No poseer vínculos de parentesco con funcionarios Directivos de la Municipalidad de Antuco, Departamento de Salud, ni con personas unidas a ellas.

No registre deudas previsionales o de salud con sus trabajadores dependientes, en los últimos 12 meses si es para ser parte del Registro o en los últimos dos años a la hora de contratar.

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

No poseer condenadas por delitos de cohecho, financiamiento del terrorismo o lavado de activos
No poseer condenadas por delitos concursales o por incumplimiento contractual por culpa o falta de diligencia
No poseer condenadas por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores
No haber informado antecedentes falsos, maliciosamente enmendados o tergiversados

3. DOCUMENTOS SOLICITADOS

Todo oferente debe adjuntar a su cotización los siguientes documentos en el orden que se solicitan.

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)
- **PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y RESPALDO DE CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA**

En Anexos Económicos:

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

En Anexos Técnicos:

IMPORTANTE!! Informar características técnicas del Producto en el ítem "ESPECIFICACIONES DEL PROVEEDOR" en cada una de las líneas a ofertar.

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. DESCRIPCION DE LA OFERTA

Los artículos requeridos son: "**Materiales e insumos de aseo y oficina para establecimientos 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).

7. ETAPAS, PLAZOS Y CONSULTAS

Plazos y consultas del proceso, según fechas estipuladas en el portal www.mercadopublico.cl

8. 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.

9. 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°11 y por una comisión cuyos integrantes se identifican a continuación.

10.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 estadística o quien la subrogue
- Encargada sala de estimulación o quien la subrogue

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

CRITERIOS DE EVALUACION	PONDERACION
Oferta Económica	30%
Calidad Bienes y Servicios	35%
Plazo de Entrega	20%
Cumplimiento de Requisitos Formales de la Oferta	10%
Programas de Integridad	5%
PUNTAJE FINAL	100%

a) OFERTA ECONOMICA (30%)

Este Criterio se evaluará de acuerdo al siguiente cuadro de conversión simple:

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

Observación: Se utilizará la fórmula matemática, la cual comparará las ofertas recibidas y asignará un puntaje entre 0 y 100 puntos (100 pts. la menor oferta que se enmarque dentro del presupuesto referencial).

b) CALIDAD TECNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS (35%)

Informar características técnicas del Producto en el ítem "ESPECIFICACIONES DEL PROVEEDOR" en cada una de las líneas a ofertar y en lo posible, adjuntar fotos de los productos a ofertar. Este Criterio se evaluará de acuerdo al siguiente cuadro:

Calidad Técnica	Puntaje
Materiales e insumos cumplen satisfactoriamente con todo lo solicitado	100
Materiales e insumos cumplen con la mayoría de las especificaciones solicitadas	70
Materiales e insumos cumplen medianamente con lo solicitado	40
No Cumple o No Informa	0

c) PLAZO DE ENTREGA (20%)

Este Criterio se evaluará de acuerdo al siguiente cuadro:

Criterio Plazo Entrega	Puntaje
De 1 a 4 días hábiles	100
De 5 a 6 días hábiles	70
De 7 a 10 días hábiles	30
Superior a 10 días hábiles o no informa	0

d) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (10%)

Este Criterio se evaluará de acuerdo al siguiente cuadro:

Sub Criterio, Cumple Requisitos (Formularios 1, 2 y 3) (5%)	Puntaje
Cumple con los formularios solicitados	100
Cumple con algunos de los formularios solicitados	50
No cumple, No Informa	0
Sub Criterio, Cumplimiento Requisitos Formales de Presentación de la Oferta (5%)	Puntaje
Oferta, cumple dentro del plazo con los requisitos formales en la presentación de la oferta	100
Oferta, no cumple dentro del plazo con los requisitos formales en la presentación de la oferta	0

e) PROGRAMAS DE INTEGRIDAD (5%): Medio verificación, formulario N°3, donde se debe indicar la información solicitada, donde **posteriormente se verificará con la información adjunta en el sistema de esta licitación en Anexos Administrativos.**

Programa de integridad	Puntaje
Oferente cuenta con programas de integridad y estas son conocidas por el personal (Adjuntar información de respaldo, que den cuenta que el personal se encuentra con sus respectivas capacitaciones respecto a este programa)	100
Oferente cuenta con programa de integridad (Adjunta información), personal no conoce dicho programa (No adjunta información de respaldo)	50
No Cumple, No Informa o No Adjunta Información	0

12. 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
- el proveedor con Programa de Integridad más conveniente

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

Los proveedores deberán estar inscritos y habilitados en el registro ChileCompra para participar en esta licitación.

17. 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 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 del Decreto de Adjudicación, por compromisos del director comunal 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.

18. 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.

19.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

20.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 antes o durante el transcurso del contrato y si el proveedor desiste por motivos de fuerza mayor de su oferta. 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.

21.DEL PAGO Y FACTURACIÓN

Una vez generada la Orden de Compra en el sistema, el proveedor adjudicado deberá aceptarla o rechazarla dentro de un plazo de 48 horas. Posterior a la adjudicación. El pago se realizará contra factura a 30 días, una vez recepcionado conforme el documento mercantil, con el producto solicitado.

22.MULTAS Y SANCIONES

En caso de incumplimientos se aplicarán las siguientes multas:

Atraso en la entrega de los productos o prestación de los servicios: la institución compradora está facultada para el cobro una multa por cada día hábil de atraso en la entrega de los productos o prestación de los servicios. La multa será el equivalente al 1% del total de la contratación (iva incluido) por cada día de atraso, con un tope de veinte (20) días.

Incumplimiento en las especificaciones técnicas contratadas: la institución compradora está facultada para el cobro una multa por el incumplimiento en las especificaciones técnicas de los productos o servicios contratados determinados en la solicitud de compra y/o cotización y en la oferta del proveedor, lo cual será determinado por la contraparte técnica de la contratación. La multa será equivalente al 5% del total de la contratación (iva incluido). El proveedor tendrá la obligación de corregir las falencias y realizar la entrega nuevamente, a sus expensas, en un plazo no superior a tres (3) días hábiles, contado desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios.

Atraso en la entrega del producto o prestación de los servicios luego de solicitada su corrección: la institución compradora está facultada para el cobro una multa por cada día hábil de atraso en la nueva entrega de los productos o prestación de los servicios una vez transcurridos los tres (3) días hábiles contados desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios. La multa será el equivalente al 1% del total de la contratación (iva incluido) por cada día de atraso, con tope de veinte (20) días.

Con todo, la aplicación de multas al proveedor no podrá exceder del 20% del monto total de la contratación (iva incluido), cualquiera sea el periodo de contratación. Si excediere dicha cantidad, el servicio podrá poner término anticipado a la contratación.

PROCEDIMIENTO:

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa o el término anticipado del contrato, el organismo comprador notificará inmediatamente de ello al proveedor, por carta certificada y correo electrónico informado en el formulario administrativo N°1 entregado por proveedor, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquella se motiva.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar sus descargos por escrito y correo electrónico, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción por medio de una resolución fundada del organismo comprador.

Si el adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el organismo comprador tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del descargo para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada y correo electrónico.

Recurso de reposición: el proveedor dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación por medio de carta certificada y correo electrónico al proveedor, de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores para impugnar dicho acto administrativo, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva sanción. El organismo comprador tendrá un plazo no superior a treinta (30) días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Las multas deberán ser pagadas en el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que aplica la multa.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los tribunales ordinarios de justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor. No procederá el cobro de las multas señaladas en este punto, si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo a los artículos 45 y 1547 del código civil o una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, el cual será calificado como tal por la entidad licitante, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el oferente adjudicado acredite el hecho que le impida cumplir.

23.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 podrá cancelar y readjudicar 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

d) Despacho del producto

El proveedor adjudicado deberá enviar la totalidad de los productos 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 en la comuna de Antuco. Por lo tanto, deben postular con los días hábiles reales de entrega.

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**

e) Plazos y Condiciones de Entrega del Servicio

El plazo de entrega de los productos adquiridos, corresponderá al indicado por el oferente en Formulario N° 3

f) 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

g) Del término anticipado del contrato

La Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud, pondrá término anticipado al contrato por incumplimiento y de acuerdo a lo previsto en el artículo 13 bis de la Ley N° 19.886.

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.

h) 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.

24. 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 16:30 horas
- Día viernes, desde las 08:30 a 12:30 horas y de las 14:00 a 15:30 horas

B. ESPECIFICACIONES TECNICAS

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

MATERIALES DE OFICINA

N°	CANTIDAD	DETALLE (CESFAM y Posta Villa Los Canelos)
1	100	Acoclip plásticos colores surtidos
2	10	Block de cartulina 14 colores 18 pliegos
3	5	Block de dibujo 99 1/4 grande
4	10	Cajas archivadoras
5	2	Cajas de papel continuo con duplicado 11x9,5
6	5	Cajas de papel continuo con triplicado 11x9,5
7	100	Carpeta plastificada con acoclip
8	50	Carpetas colgantes tamaño oficio
9	12	Carpetas medianas con botón a presión para documentos
10	30	Cartulina pliego colores verde, amarillo, rojo, celeste, rosado, blanco
11	12	Cinta adhesiva transparente de embalaje 48mm
12	12	Cinta de papel 18mm
13	5	Cinta matriz de punto microline 320 turbo
14	10	Corchetera para 25 hojas y mas
15	50	Corrector en cinta 5 mm
16	20	Cuchillo cartonero grande con freno
17	100	Destacadores colores amarillo, rosado, celeste, verde, lila
18	30	Espiral para encuadernación 18 mm negro plástico
19	200	Funda transparente tamaño carta
20	200	Funda transparente tamaño oficio
21	30	Goma de borrar de miga
22	10	Grapas 53/6-12mm o 13/6 12mm por 1000 un
23	2	Láminas para termolaminar tamaño carta x 100 un. 75 micrones
24	30	Lápiz grafico n°2
25	100	Lápiz pasta azul 1,0 mm
26	100	Lápiz pasta negro 1,0 mm
27	2	Libros de acta 400 hojas tapa dura
28	20	Ligas x 100 un.
29	200	Notas adhesivas 100 hj 7,6x7,6
30	300	Opalina lisa tamaño carta 180 gr.
31	2	Pack tinta impresora epson l-121 series color y negro
32	4	Pack tinta impresora epson l3250/l3110 series color y negro
33	2	Pack tinta impresora epson l-380 series color y negro
34	5	Palos de brocheta 30 cm x 50 u
35	3	Papel fotográfico brillante a4 , 180 gr. X 50 un
36	3	Papel fotográfico brillante a4 adhesivo, 135 gr. X 50 un
37	10	Perforadoras para 40 hojas o similar
38	200	Pila AA alcalina 1,5v de larga duración similar a duracell
39	200	Pila AAA alcalina 1,5v de larga duración similar a duracell
40	100	Pilas tipo botón 3V formato 2032 de larga duración
41	10	Pilas tipo botón lr41 de larga duración
42	20	PILAS TIPO BOTON LR44 1.5V 10mah
43	20	Pliego goma eva con glitter colores, dorado, plateado, verde, fucsia, rojo, azul
44	100	Plumón de pizarra color negro, rojo, azul, verde
45	30	Plumón permanente punta fina color negro
46	100	Plumones permanentes color negro, azul, rojo, verde
47	48	Resma tamaño carta 75 gr. X 500 un.

48	40	Separador de hojas tamaño oficio
49	100	Silicona en barra
50	100	Sobre tamaño carta color blanco
51	100	Sobres tamaño oficio color blanco
52	15	Tijera multiuso 19 cm.
53	1	Timbre automático, con enunciado "RECIBÍ CONFORME"
54	1	Timbre automático, redondo con enunciado "RECAUDACIÓN", "CENTRO DE SALUD FAMILIAR ANTUCO"
55	1	Timbre foliador automático 6 dígitos
56	1	Tinta impresora Epson L-805 series blanco/ negro
57	1	Tinta impresora Epson L-805 series color
58	3	Tinta tampón azul
59	2	Tinta tampón negra
60	10	Unidad de tambor cilindro DR-2340
61	50	Visores transparentes para carpetas colgantes

N°	CANTIDAD	DETALLE (Departamento de Salud)
1	5 cajas	Apretador doble clip 19mm 12 unidades, similar a Selloffice
2	10 cajas	Apretador doble clip 25mm 12 unidades, similar a Selloffice
3	10 pack	Banderillas autoadhesivas removibles y semitransparente pack 8 colores, similar a Stich'n
4	1 unidad	Cordel plástico corriente blanco, 1000 mt.
5	10 unidades	Cuaderno universitario 100 hojas de 7 mm, tapa extra dura
6	20 unidades	Destacador punta biselada amarillo flúor, similar a Faber- Castell Textliner 49
7	1 unidad	Destructor/trituradora de papeles 6 hojas 10 litros, similar a Eshopangie (destruye papel y tarjetas)
8	12 unidades	Goma de borrar, similar a Factis Softer
9	50 unidades	Lápiz de pasta azul, similar a Paper Mate Kilométrico Inkjoy
10	20 unidades	Llaveros de plástico con placa para identificar
11	20 unidades	Notas adhesivas amarillas 38 x 50mm, similar a Post-it
12	6 unidades	Porta Clip magnético
13	20 resmas	Resma papel fotocopia tamaño carta 500 hojas de 75 gr, similar Equalit
14	20 resmas	Resma papel fotocopia tamaño Oficio 500 hojas de 75 gr, similar Equalit
15	1 unidad	Sacapuntas de mesa con manivela, similar a Faber-Castell
16	10 unidades	Tabla porta paleles oficio con apretador, acrílico
17	4 unidades	Tinta impresora Epson L3110, Negro
18	4 unidades	Tinta impresora Epson L380, Negro
19	10 unidades	Tinta sello color azul 24 ml, similar a Hand
20	5 unidades	Toner CE505A, compatible con impresora HP Laserjet P2035n
21	5 unidades	Toner TN-2340, compatible con impresora Brother MFC-L2700DW
22	5 unidades	Unidad de tambor cilindro DR-2340, compatible con Toner TN-2340

MATERIALES DE ASEO

N°	CANTIDAD	DETALLE (CESFAM y Posta Villa Los Canelos)
1	20	Aromatizador en gel para auto
2	100	Bolsa de basura negra 110*140*40 rollo de 10 un.
3	100	Bolsa de basura negra 50*70*20 rollo de 10 un.
4	150	Bolsa de basura negra 70*90*30 rollo de 10 un.
5	4	Caja organizadora de 45 lt. Con tapa y ruedas
6	3	Cajonera plástica con 3 compartimentos
7	48	Cloro gel 900ml
8	20	Cloro tradicional 4lt
9	30	Cubre camilla 120x220cm. Desechable con esquinas elasticadas
10	5	Desinfectante amonio cuaternario con aroma 5 lt.
11	50	Desinfectante en aerosol 360 cc
12	30	Desodorante ambiental cítrico 360 cc
13	30	Desodorante ambiental frutal 360 cc
14	30	Desodorante eléctrico más recarga 21 ml
15	1	Desodorante perfume de telas formato 5lt.
16	10	Escobillón tradicional
17	20	Esponja espumita colores
18	12	Lavalozas con dosificador 750 ml
19	24	Limpiador en crema 500 ml

20	30	Limpia piso formato 5 lt.
21	10	Lustramuebles 500ml
22	40	Paño de sacudir de microfibra 40*40 cm.
23	200	Papel higiénico industrial 500 mt.
24	6	Repuesto mopa de microfibra 45. Cm
25	6	Repuesto mopa de microfibra 60. Cm
26	5	Rociador con pulverizador 1 lt.
27	600	Sabanilla 50 mt. X 2 rollos con prepicado
28	100	Toalla de papel industrial 250 mt.
29	48	Toalla desinfectante 40 un.
30	600	Toalla interfoliada doble hoja 200 hojas.
31	40	Trapero de microfibra 50*70
32	48	Trapero húmedo multiuso 10 un.
33	30	Virutilla fina con jabón

N°	CANTIDAD	DETALLE (Departamento de Salud)
1	4 unidades	Aparato aromatizante toque más repuesto, similar a Glade toque
2	10 unidades	Aromatizante ambiental cono gel, aromas variados (excluye manzana-canela)
3	10 unidades	Desodorante ambiental spray 360cc, aromas variados (excluye manzana-canela), similar a Glade
4	3 unidades	Escobillón multiuso mediano, similar a Clorinda
5	20 unidades	Jabón líquido 350 ml c/dosificador, similar a Ballerina, aromas variados
6	10 unidades	Paño para sacudir 30x40 cm, color naranja
7	40 rollos	Papel higiénico doble hoja de 50 mt, similar a elite ultra
8	10 unidades	Pilas alcalinas AAA, similar a Duracell
9	10 paquetes	Toalla de papel doble hoja, 26 mt x2 rollos., similar a Nova Extra
10	20 paquetes	Toallas interfoliadas doble hoja 200 unidades extra blanca, similar a elite

Presupuesto Estimado para esta licitación: \$8.250.000 (Ocho millones doscientos cincuenta mil pesos)

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

3.- **Nómbrese**, a la comisión evaluadora de la Propuesta Pública denominada "Materiales e insumos de aseo y oficina para establecimientos de Salud de la comuna Antuco" a los siguientes profesionales:

- Director del CESFAM Antuco o quien lo subrogue
- Encargada de estadística o quien la subrogue
- Encargada sala de estimulación o quien la subrogue

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE, DESE COPIA Y ARCHÍVESE



SBC/CPG/VEM/RTM/CH/JS/lpu
DISTRIBUCION:

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