



REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECRETO N°: 555,
EN CONCÓN,

10 MAR 2021

VISTO Y TENIENDO PRESENTE:

- a) Ley N° 19424 que creó la comuna de Concón.
- b) Las facultades emanadas de la Ley 19880, Artículo N° 3.
- c) La Ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su reglamento, Decreto N° 250. Artículo N° 9, inciso primero: “*Cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general las Entidades celebran sus Contratos de Suministro y/o servicios a través de una Licitación Pública*”
- d) La Ley N° 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, Art. 4°, número 7.
- e) Resolución 1.600/08 y 15.700/12, ambas de Contraloría General de la República.
- f) Solicitud de Pedido N°38, de fecha 10 febrero del 2021, requerida por encargado de bodega, para Adquisiciones.
- g) Bases administrativas y formularios anexos.
- h) Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°33, de fecha 22 de febrero 2021, que consignan Cuenta Presupuestaria, monto y modalidad de compra.
- i) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que según Solicitud de Pedido N°38, de fecha 10 de febrero del 2021, requerida por encargado de bodega y autorizada por el Director del Departamento de Salud Municipal, se requiere la adquisición de artículos de escritorio para uso del CESFAM-SAR y DESAM.

SEGUNDO: Que el Centro de Salud Familiar, CESFAM-SAR, requiere adquirir dichos artículos, con el objetivo de poder contar con un stock suficiente que permitan cumplir debida y oportunamente con las actividades administrativas de los funcionarios del establecimiento.

TERCERO: La política de adquisiciones del Sector Público definida en la Ley N°19.886 y su Reglamento, bajo el cual se establece la necesidad de obtener mejores condiciones económicas y técnicas en los procesos de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública.

CUARTO: Que de acuerdo a lo precedentemente mencionado, se ha estimado necesario, oportuno y conveniente para los intereses del municipio y su Centro de Salud Familiar la procedencia de la adquisición de estos productos.

DECRETO

1. **AUTORIZÁSE**, el llamado a Licitación Pública denominada “**ARTICULOS DE ESCRITORIO PARA USO DEL CESFAM-SAR**”, a través del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, según Solicitud de Pedido N°38, adjunta.
2. **APRUEBESE**, las Bases Administrativas y formularios anexos, para efectuar el llamado a Propuesta Pública y que regularan el proceso licitatorio.

BASES ADMINISTRATIVAS

“ARTICULOS DE ESCRITORIO PARA USO DEL CESFAM-SAR”

1.- GENERALIDADES

El Departamento de Salud Municipal Concón, DESAM, requiere proveer de artículos de escritorio y que tiene como objetivo mantener un stock suficiente que permita cumplir debida y oportunamente con las actividades administrativas de los funcionarios del establecimiento.

Para tal efecto, es de consideración que los oferentes cuenten con la idoneidad pertinente en la venta, distribución, almacenamiento y entrega que los productos ameritan, y acorde a las especificaciones que más adelante se detallan.

Las presentes Bases Administrativas, orientan, fijan y determinan normas y procedimientos por las que deben regirse quienes estén interesados en participar del llamado a propuesta y regularan el proceso de licitación y adquisición denominada “Artículos de escritorio para uso del CESFAM-SAR”.

2.- DISPOSICIONES GENERALES

2.1.- Podrán participar las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (Art. 4º, inciso 1ro.), así como también lo indicado en el Art. 4º inciso 6, de la Ley 19886 sobre conflicto de intereses, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

2.2.- Se deberá otorgar oportuno cumplimiento a los plazos de despacho y entrega de los productos convenidos con este Centro de Salud Familiar.

2.3.- Contar con experiencia en la producción, almacenamiento, venta y distribución de este tipo de productos a instituciones públicas/privadas.

2.4.- La omisión, distorsión, falsificación o modificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

2.5.- Oferente asumirá, aceptará y respetará que el periodo de validez de su oferta será hasta el momento en que concluya el proceso de adquisición, con el envío de la Orden de Compra correspondiente.

2.6.- Se entenderá que todo proveedor conoce y acepta irrevocablemente el contenido de estas Bases, por el solo hecho de presentar ofertas en los procesos de compra que se lleven de conformidad a ésta.

2.7.- Los oferentes no tendrán derecho a solicitar indemnizaciones de ninguna especie, por los eventuales gastos incurridos para participar en esta propuesta.

2.8.- Queda prohibida la subcontratación total o parcial para cumplir con las obligaciones que se generen con el oferente una vez adjudicado. De ocurrir dicha condición, habilita al Departamento de Salud Municipal para aplicar las sanciones correspondientes.

2.9.- Los oferentes serán responsables de suministrar toda la información que estimen pertinente para su adecuada evaluación, cuando corresponda, deberán estar disponibles de ser acreditadas.

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS ARTICULOS DE ESCRITORIO.

Ítem	Cant.	Un. / Med.	Descripción
1	10	UN	CAJA DE 12 CLIP APRETA PAPELES 32 MM NEGROS
2	400	UN	PILA 1,5 VOLT ALCALINA TIPO AAA
3	50	UN	TIJERA MEDIANA 22 CMS APP.
4	50	UN	SET DE BANDERITAS ADHESIVAS 5 COLORES
5	200	UN	ADHESIVO EN BARRA 36 GRS
6	300	UN	CAJA CARTON PARA ARCHIVAR ESTANDAR
7	50	KILO	BOLSA DE ELASTICOS DE BILLETES BLANCOS
8	4	UN	TAMPON DACTILAR ADIX TINTA NEGRA
9	300	UN	CUADERNO UNIVERSITARIO 100 HJS. MATEMATICAS DE CUADRO 7 MM
10	100	UN	PAPEL CRAFT PLIEGO COLOR CAFE
11	20	UN	CARPETAS TRANSPORTE DE DOCUMENTOS OFICIO CON ELASTICOS AZUL
12	300	UN	CARPETA PLASTIFICADA AZUL CON CLIP ARCHIVADOR
13	400	UN	NOTAS ADHESIVAS AMARILLA POST-IT 100 HJS. 76 X76 MM
14	100	UN	NOTAS ADHESIVAS AMARILLA POST-IT 34,9 X47,6MM
15	200	UN	PLUMON DESTACADOR NARANJO BISELADO
16	200	UN	PLUMON DESTACADOR AMARILLO BISELADO
17	200	UN	PLUMON DESTACADOR VERDE BISELADO
18	300	UN	ROLLO CINTA EMBALAJE 48MM TRANSPARENTE 30 MTS.
19	100	UN	ROLLO CINTA TRANSPARENTE SCOTCH 12MM X 20 M
20	100	UN	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA REDONDA
21	100	UN	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA REDONDA
22	100	UN	LIBRO DE ACTA LINEA FOLIADO 200 HJS.
23	10	UN	LIBRO DE CORRESPONDENCIA CORTO MEDIA CARTA
24	10	UN	LIBRETA DE BANCO
25	50	UN	DEDAL DE GOMA PARA CONTEO DE PAPELES DIFERENTES MEDIDAS

4.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE Y A PRESENTAR, EN ORDEN DE PRECEDENCIA:

Esta licitación se rige por lo previsto en la ley N° 19.866 y su reglamento, aprobado por Decreto N° 250 del 2004, del Ministerio de Hacienda y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancia se interpretarán de acuerdo a lo siguiente:

- a) Bases Administrativas
- b) Eventuales aclaraciones
- c) Respuestas a las consultas
- d) Modificaciones
- e) La adjudicación de la licitación sancionada por Decreto Alcaldicio
- f) Anexos: **(Se deberán adjuntar obligatoriamente)**
 - 1) Anexo N°1 Suministro de insumos. Anexo económico.
 - 2) Anexo N°2 Identificación del oferente.
 - 3) Anexo N°3, Declaración Jurada Simple Ley N° 18.575-19.886.
 - 4) Anexo N°4 Aceptación de Bases.
 - 5) Anexo N°5 Compromiso tiempo de despacho.

5.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas que se presenten serán estudiadas y evaluadas por una Comisión Evaluadora, integrada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes: El Director del Departamento de Salud Municipal, el Director del Centro de Salud Familiar, CESFAM-SAR, y encargado de Bodega.

De acuerdo con la Ley N°20.730 (Ley del Lobby), los miembros de la Comisión Evaluadora son sujetos pasivos, mientras se mantengan en tal calidad y les serán aplicables todas las exigencias y obligaciones que dicha Ley establece, en cuanto al registro de sus reuniones, viajes y donativos relacionados con el proceso de licitación.

La Comisión durante el proceso de evaluación, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, o realicen aclaraciones, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones, o las aclaraciones, no les otorguen una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes y se les informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl

No obstante, la Comisión permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, el oferente deberá acompañar las certificaciones o antecedentes dentro del plazo fatal de 48 horas, contado desde el requerimiento del DESAM informado a través del portal www.mercadopublico.cl

La Comisión Evaluadora deberá emitir un Acta de Evaluación que contenga un comparativo de las ofertas presentadas, considerando todos los requisitos, exigencias y consideraciones demandados, y hará una propuesta fundada de adjudicación al señor Alcalde.

Para los efectos del Acta, se deberán considerar los factores con las ponderaciones que para cada uno de ellos se indican en el punto siguiente.

5.1 Criterios de Evaluación

Los criterios de evaluación y las respectivas ponderaciones serán los siguientes:

N°	Factor de Evaluación	Ponderación
1	Precio	40%
2	Servicio Post Venta (Garantía)	30%
3	Plazo de entrega	25%
4	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación	5%
	TOTAL	100%

Detalle de los Criterios de Evaluación:

a)-**Precio: 40%**. Para la evaluación de este criterio se considerará la siguiente fórmula:

RANGO DE PRECIOS (VALOR NETO CANASTA)	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
2.457.983 – 2.621.848	100 puntos	40%
2.621.849 – 2.785.713	90 puntos	36 %
2.785.714 – 2.949.579	80 puntos	32%
2.949.580 – 3.113.445	70 puntos	28 %
3.113.446 – 3.277.311	60 puntos	24%

NOTA:

1. los oferentes que sobrepasen el valor total asignado serán declarados fuera de bases y no continuaran el proceso de licitación.

2. A las ofertas cuyo monto se ubiquen bajo los rangos del presupuesto asignado que se indican en las bases administrativas, serán consideradas ofertas de riesgo, por lo que se les asignara puntaje igual a 0 (cero) puntos en este concepto.

b).- **Servicio Post Venta (Garantía) 30%**: Se requiere que el proveedor ofrezca un tiempo de garantía post venta acorde a la naturaleza de los productos solicitados. Garantía superior 6 meses = 100 Puntos. Garantía igual a 6 meses = 70 Puntos. Garantía entre 5 y 3 meses = 50 Puntos. Menor 3 meses = No se evalúa. No indica = No se evalúa. OBSERVACIONES: b.1) Todos los oferentes deberán indicar, obligatoriamente, cobertura de garantía para los insumos en consulta. b.2) Las ofertas NO podrán estar por debajo del periodo mínimo de cobertura a garantizar (6 meses). En ambos casos (b.1 y b.2), la oferta será desestimada, quedando fuera de bases y consecuentemente NO será evaluada.

(Para evaluación, será considerada información entregada en formulario Anexo N°5)

GARANTÍA POST-VENTA 30%	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
Superior 6 meses	100 pts.	30%
Igual a 6 meses	70 pts.	21%
Entre 5 y 3 meses	50 pts.	15%
Menor a 3 meses	No se evalúa	No se evalúa
No indica	No se evalúa	No se evalúa

c).- **Plazo entrega 25%**: Se evaluará en base a lo siguiente: Quienes tarden entre 1 y 3 Días hábiles = 100 Puntos. Quiénes tarden entre 4 y 7 días hábiles = 70 Puntos. Quiénes tarden entre 8 y 10 días hábiles = 30 Puntos Más de 10 Días hábiles = no se evalúa. No indica = no se evalúa. **Observaciones:** c.1).- El plazo corresponde al tiempo de entrega de los productos, y la recepción conforme por parte del CESFAM-SAR. c.2).- Toda oferta deberá indicar, obligatoriamente el periodo de entrega de los productos. Toda oferta que incurra en lo consignado en la letra c.2), quedara fuera de bases, por lo tanto será desestimada y no participará del proceso de evaluación. La escala calificador, se determinará de la siguiente forma:

(Para evaluación, será considerada información entregada en formulario Anexo N°5)

PLAZO DE ENTREGA 25%	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
Entre 1 y 3 días hábiles	100 pts.	25%
Entre 4 y 7 días hábiles	70 pts.	17,5%
entre 8 y 10 días hábiles	30 pts.	7,5%
Más de 10 días hábiles	No se evalúa	No se evalúa
No indica	No se evalúa	No se evalúa

d).- **Cumplimiento de los requisitos formales de presentación 5%:** Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo (100 puntos) lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas. Los proponentes que no cumplan esta exigencia y se requiera solicitar documentación de acuerdo al numeral IV de estas Bases Administrativas tendrán el puntaje mínimo (0 puntos)

PRESENTACIÓN REQUISITOS FORMALES 5%		
Presentación	Puntaje	Puntaje
<i>Dentro del plazo</i>	<i>100 pts.</i>	<i>5%</i>
<i>Fuera de plazo</i>	<i>0 pts.</i>	<i>0%</i>

6.- ADJUDICACIÓN

6.1 Se adjudicará bajo la modalidad de "Canasta", por los productos ofertados y a un solo proveedor. La adjudicación de los productos procederá cuando la mejor oferta evaluada contenga un mínimo de 50 puntos. Bajo ese puntaje la oferta se declarará inadmisibles y se desertará.

6.2 Toda oferta que no se ajuste a las especificaciones técnicas, requisitos, exigencias y consideraciones solicitados para el o los productos y/o servicios será desestimada y quedará fuera del proceso de evaluación. Especialmente lo referente a los Formularios Anexos N°1, N°2, N°3, N°4 y N°5, que deben ser completados correcta e íntegramente con la información allí requerida para cada campo, y que se deben adjuntar, obligatoriamente, a la oferta (SIN MODIFICAR su formato), puesto que constituyen un requisito técnico obligatorio y excluyente.

6.3 En el caso que el proceso de adjudicación de la licitación no se realice en la fecha y plazos estipulados, se procederá a fijar una nueva fecha para dicha adjudicación.

6.4 Las ofertas cuyo precio este por sobre el valor mercado y/o a la disponibilidad presupuestaria existente para la adquisición, el DESAM, evaluará las condiciones más convenientes y ventajosas para este Centro de Salud y determinará su aceptación o rechazo del proceso licitatorio, ya sea declarándola desierta o inadmisibles, según que aplique. Y revocará en caso de errores insubsanables generados al momento de la creación del proceso, licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y que impiden adjudicar conforme a lo previsto en las Bases. Siempre cautelando los intereses del municipio y del Departamento de Salud Municipal.

6.5 Adjudicada la oferta propuesta, no podrá el adjudicatario formular petición o reclamo de ninguna especie fundado en el desconocimiento de las bases administrativas o técnicas o de alguno de los documentos que forman parte de la presente licitación. Tampoco podrán solicitar el pago o reembolso de suma alguna.

6.6 La adjudicación de las ofertas será realizada, en base al Acta de Evaluación, emitida por la Comisión Evaluadora, la cual deberá consignar la aprobación, bajo firma, de todos sus integrantes o quienes les subroguen.

6.7 La adjudicación será publicada en el Portal www.mercadopublico.cl entendiéndose notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes transcurridas 24 horas desde dicha publicación, de acuerdo al Artículo N°6 del Reglamento de la Ley N°19.886.

7.- READJUDICACIÓN:

En caso de que el o los proveedores adjudicados no estén en condiciones de cumplir con los servicios requeridos, el Departamento de Salud Municipal Concón, podrá readjudicar el proceso licitatorio a la segunda oferta mejor evaluada (evaluación por canasta de insumos y materiales), de acuerdo al Acta de Evaluación informada en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl

8.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Para la adquisición de los artículos de escritorio requeridos en consulta, se cuenta con una Disponibilidad Presupuestaria referencial de \$ 3.900.000.- (tres millones novecientos mil pesos), impuesto incluido.

9.- DE LA FACTURACIÓN Y PAGO

9.1 La cancelación se realizara en el DESAM, en la unidad de contabilidad, por el encargado de pagos a proveedores, en un plazo de 45 días (De acuerdo a las disposiciones establecidas en Circular N°34 del Ministerio de Hacienda donde se instruye pago a 30 días para todas las Dependencias del Gobierno Central y 45 días para el Sector Salud y la Ley de Presupuesto N° 21.053 en Glosa 02, letra d) de la partida del Ministerio de Salud, señala que las obligaciones devengadas de cada Servicio de Salud deberán ser pagadas en un plazo que no podrá exceder de 45 días, a contar de la fecha en que la factura es aceptada), contados desde la recepción conforme del(os) producto(s), acorde al documento de facturación previamente emitido por el proveedor. Dicha factura debe indicar detalle del(os) producto(s), además de mencionar el número de Orden de Compra, que deberá encontrarse en estado "ACEPTADA" en el portal Mercado Público y acorde a los precios ofrecidos por el adjudicado. Las facturas presentadas por la venta de los productos DEBERAN contar con la Copia CEDIBLE para ser sometidos a procesos de pago.

9.2 El DESAM podrá rechazar la factura en la página del SII o reclamar del contenido de la misma dentro de los 8 días hábiles siguientes a su recepción; si no lo hiciere, se entenderá recibida conforme el día de su entrega, momento a partir del cual se comenzará a contar la fecha de vencimiento para su pago. En el caso de reclamar del contenido de la factura, ello deberá ser puesto en conocimiento del emisor del mencionado documento a través de vía telefónica, correo electrónico o por cualquier otro modo fehaciente, seguidamente de la devolución de la factura y la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

9.3 NO SE ACEPTARAN FACTURAS ANTICIPADAS, mientras no sean recepcionados los servicios, bienes, productos, insumos.

9.4 Para los efectos del pago el Proveedor presentara ante el encargado de Pago Proveedores, la siguiente documentación:

- ✓ La factura, en duplicado, correspondiente al monto a pagar, la cual deberá indicar, además de las menciones tributarias, el número de la correspondiente Orden de Compra y, si corresponde, los datos de lote, partida y fecha de vencimiento.
- ✓ Copia de las guías de despacho en que conste la entrega de los productos.
- ✓ Copia de la respectiva Orden de Compra.
- ✓ La cuarta copia cedible da la factura.

9.5 En caso de celebrar el Adjudicatario un contrato de Factoring, éste deberá notificar al Departamento de Salud Municipal, de su celebración, junto con el estado de pago respectivo, indicando la empresa de Factoring a la que se debe hacer efectivo el pago de la factura. Para este efecto, deberá adjuntar una copia certificada ante notario, del respectivo contrato. **En ningún caso el Departamento de Salud Municipal se obliga al pago del Factoring de existir obligaciones y/o multas pendientes del adjudicatario.**

Dicha situación podrá ser comunicada a través de carta certificada o correo electrónico a los siguientes funcionarios: direcciondesam@concon.cl ; direccionsaludconcon@gmail.com ; pagosproveedores.saludconcon@gmail.com ; gromansalud@gmail.com ; franciscajvasquezm@gmail.com

9.6 Los productos provistos se cancelarán en moneda nacional, es decir, pesos chilenos.

10.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de existir igualdad de puntaje entre dos o más oferentes, que indique un virtual empate entre ellos, se hará una nueva evaluación entre las ofertas equiparadas, considerando únicamente como criterio de análisis el precio final del servicio.

Si la situación de empate subsiste, se seguirá el orden de ponderación de los criterios de evaluación, todos incluidos.

11.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Contratación se registrarán exclusivamente por estas bases y por los anexos, oficios y enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir el Departamento de Salud Municipal durante el proceso de licitación.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el proceso de prestación del servicio, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes que correspondan a la comuna de Concón.

12.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El oferente adjudicado no podrá ceder, traspasar ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación.

El incumplimiento, total o parcial, de esta obligación será causal suficiente para que el DESAM ponga término de inmediato al compromiso contraído, sin que el oferente adjudicado tenga derecho a indemnización de ninguna especie, circunstancia que éste declara conocer y que ha sido determinante para la celebración del compromiso.

13.- MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

El departamento de Salud Municipal de Concón podrá, por causa fundada, modificar los plazos y documentos de licitación, mediante enmienda debidamente sancionada por Decreto Alcaldicio, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un Oferente. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl, serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

14.- DE LOS REPAROS Y LA INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

El departamento de Salud municipal a través del portal de compras públicas (www.mercadopublico.cl) podrá solicitar a los oferentes que hayan omitido presentar, a la fecha de cierre de la oferta, certificaciones, documentos, modificaciones o completitud de anexos presentados, que salven dichas omisiones o errores, siempre que con ello NO se modifique la oferta y que dichas certificaciones o documentos hayan sido obtenidos con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones NO mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

14.1 La presentación de los Formularios Anexos es requisito indispensable de la oferta por lo que su NO presentación, la presentación con su contenido incompleto, erróneo o en blanco no puede subsanarse, e implica la declaración de inadmisibilidad de la oferta.

14.2 Tampoco será objeto de reparo los antecedentes que son evaluables.

14.3 Para subsanar los reparos, se dispondrá de un plazo máximo de 5 horas en horario de oficina (lunes a viernes de 09:00 a 16:50 horas), la cual se contabilizara transcurridas 24 horas desde la publicación de esta solicitud en el portal www.mercadopublico.cl Será responsabilidad del oferente el ingresar al portal a efectos de hacer seguimiento a la propuesta y a su oferta. Los reparos durante el periodo de evaluación solo se realizarán a través de dicho portal.

14.4 El documento que se acompañe en respuesta al reparo deberá ser presentado en forma digital a través del Sistema de Información de Compras Públicas, portal www.mercadopublico.cl

15.- OTRAS DISPOSICIONES

Este DESAM, con el fin de cautelar los intereses del municipio, así como los del Centro de Salud Familiar, adjudicará al proveedor que, en su conjunto, ofrezca en su propuesta las condiciones más convenientes y ventajosas para este Centro de Salud. Es decir, garantía, tiempo de entrega, y mejor relación costo beneficio que, de ser necesario, deberán aceptarse por escrito dentro de su oferta.

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal de internet www.mercadopublico.cl, no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

Las propuestas se presentarán en pesos chilenos, valores NETOS UNITARIOS (según unidad de medida requerida) en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas que este mismo indique y deberán incluir todos los gastos en los que incurra el oferente para su operación, costos y fletes incluidos. **Ante diferencias entre el valor estipulado en los antecedentes escritos y lo ingresado en el portal, primarán estos últimos.**

Se declarará inadmisibles la o las ofertas cuando no cumplieren con los requisitos, exigencias y consideraciones demandadas en las presentes bases. De igual manera, el DESAM declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos, los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna por este concepto.

La declaración de inadmisibilidad o de declarar desierta la presente licitación, se efectuará por resolución fundada, publicándose en Mercadopublico.cl

La recepción de los productos será realizada por el funcionario responsable en la dirección de entrega establecida, no obstante lo anterior, se podrá rechazar lo recibido con motivo de: diferencias entre lo entregado y lo facturado (bultos), por entrega fuera del plazo ofertado, deterioro o daño del bulto y/o producto; al momento de la recepción. Debe quedar constancia en la guía o factura, indicando además claramente fecha, nombre, Rut y firma de quien recibe. Ello sin perjuicio de la aplicación por parte del DESAM de las sanciones que correspondan. Cuando los productos sean devueltos por causas imputables al proveedor, la devolución será de cargo y costo del proveedor.



NOMBRE OFERENTE:

Item	Cant.	Un./Med.	Descripción	Valor Unitario Neto	TOTAL
1	10	UN	CAJA DE 12 CLIP APRETA PAPELES 32 MM NEGROS		
2	400	UN	PILA 1,5 VOLT ALCALINA TIPO AAA		
3	50	UN	TIJERA MEDIANA 22 CMS APP.		
4	50	UN	SET DE BANDERITAS ADHESIVAS 5 COLORES		
5	200	UN	ADHESIVO EN BARRA 36 GRS		
6	300	UN	CAJA CARTON PARA ARCHIVAR ESTANDAR		
7	50	KILO	BOLSA DE ELASTICOS DE BILLETES BLANCOS		
8	4	UN	TAMPON DACTILAR ADIX TINTA NEGRA		
9	300	UN	CUADERNO UNIVERSITARIO 100 HJS. MATEMATICAS DE CUADRO 7 MM		
10	100	UN	PAPEL CRAFT PLIEGO COLOR CAFE		
11	20	UN	CARPETAS TRANSPORTE DE DOCUMENTOS OFICIO CON ELASTICOS AZUL		
12	300	UN	CARPETA PLASTIFICADA AZUL CON CLIP ARCHIVADOR		
13	400	UN	NOTAS ADHESIVAS AMARILLA POST-IT 100 HJS. 76 X76 MM		
14	100	UN	NOTAS ADHESIVAS AMARILLA POST-IT 34,9 X47,6MM		
15	200	UN	PLUMON DESTACADOR NARANJO BISELADO		
16	200	UN	PLUMON DESTACADOR AMARILLO BISELADO		
17	200	UN	PLUMON DESTACADOR VERDE BISELADO		
18	300	UN	ROLLO CINTA EMBALAJE 48MM TRANSPARENTE 30 MTS.		
19	100	UN	ROLLO CINTA TRANSPARENTE SCOTCH 12MM X 20 M		
20	100	UN	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA REDONDA		
21	100	UN	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA REDONDA		
22	100	UN	LIBRO DE ACTA LINEA FOLIADO 200 HJS.		
23	10	UN	LIBRO DE CORRESPONDENCIA CORTO MEDIA CARTA		
24	10	UN	LIBRETA DE BANCO		
25	50	UN	DEDAL DE GOMA PARA CONTEO DE PAPELES DIFERENTES MEDIDAS		

NETO	-
IVA	-
TOTAL	-

NOTAS

1.- El llenado de la información requerida en cada columna de producto ofertado es OBLIGATORIO puesto que es requisito técnico excluyente.

2.- La modificación, omisión o distorsión del formato de este formulario sera causal suficiente para RECHAZAR la propuesta presentada

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO ANEXO N° 2

LICITACIÓN PÚBLICA: “ARTICULOS DE ESCRITORIO PARA USO DEL CESFAM-SAR”

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL OFERENTE : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
MAIL : _____

En caso de personas jurídicas, deberá indicar además los siguientes datos:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
MAIL : _____

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concón, _____

FORMULARIO ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RELACIONADA A LA LEY N°18.575 Y LA LEY N°19.886.

PROPUESTA PÚBLICA “ARTICULOS DE ESCRITORIO PARA USO DEL CESFAM-SAR”

(Solo completar con los datos del Representante Legal o Persona Natural)

Yo, *<nombre de Representante Legal o Persona Natural>*, cédula de identidad N° *<RUT representante legal o Persona Natural>* con domicilio en *<domicilio>* *<comuna>*, *<ciudad>* en representación de *<razón social empresa>*, RUT N° *<RUT empresa>*, del mismo domicilio, declaro:

1. Que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
2. Que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
3. Que mi representada no posee a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.
4. Que mi representada no posee ningún tipo de demanda, juicio o condena con la Municipalidad de Concón.

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concón, _____

NOTA: Todos los datos solicitados entre *<xxxx>* deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada. Así mismo si esta presenta alguna modificación al formato establecido para esta propuesta.

FORMULARIO ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACEPTACIÓN DE BASES

LICITACIÓN PÚBLICA:

“ARTICULOS DE ESCRITORIO PARA USO DEL CESFAM-SAR”

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas que regulan el Llamado a Propuesta Pública “Artículos de escritorio para uso del CESFAM-SAR”.

Declara:

1. Conocer en detalle todo y cada uno de los antecedentes de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas que regulan la propuesta ya citada y que, habiendo obtenido las aclaraciones necesarias, las acepta a plena conformidad y no tiene reparo alguno que formular.
2. Autorizar a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad de Concón considere pertinente requerir.
3. Expresamos, asimismo, que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general, en virtud de lo que reconoce que la decisión de la Municipalidad se funda en dichos parámetros y que, en caso de adjudicación, ante alguna eventual discrepancia entre nuestra Cotización, las Bases y Especificaciones o cualquier indicación complementaria, las disposiciones de estas últimas se considerarán prevalecientes y serán íntegramente respetadas.

Nombre y Firma de Persona Natural
Representante Legal Oferente

Concón, _____

FORMULARIO ANEXO N°5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE COMPROMISO TIEMPO DE DESPACHO LICITACIÓN PÚBLICA:

“ARTICULOS DE ESCRITORIO PARA USO DEL CESFAM-SAR”

El proponente que suscribe, declara y acepta explícitamente que la canasta de productos adjudicados, serán despachados en el lugar o bodega que se indique en la Orden de Compra, ubicada en la comuna de Concón, dentro de un plazo máximo de:

_____ (Días hábiles desde aceptada la OC).

(SI SE OFRECE EL TIEMPO DE DESPACHO EN HORAS, Y SE COLOCAN HORAS QUE NO COMPLETAN UN DIA EXACTAMENTE SE APROXIMARA AL NUMERO INMEDIATAMENTE SIGUIENTE. POR EJEMPLO 36 HORAS OFERTADAS SE CONSIDERARÁN COMO 2 DIAS).

Trascurrido ese período, asumo que comienza a regir el período de emisión de las respectivas multas.

Y que los insumos despachados tendrán una garantía post venta mínima (se requiere 3 MESES) de _____ meses posterior al envío de la Orden de Compra.

DATOS DEL PROPONENTE:	
Nombre completo o Razón Social	
N° Cédula de Identidad o RUT	
Domicilio	
REPRESENTANTE LEGAL: (sólo en caso de persona jurídica)	
Nombre completo	
N° Cédula de Identidad	

Firma Representante Legal u Oferente

Lugar y Fecha: ____/____/____

3. **IMPÚTESE**, el gasto a la Cuenta Presupuestaria correspondiente.
4. **DESÍGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por los señores Manuel Cantarero D., director del Departamento de Salud Municipal; Carlos Muñoz R., director del Centro de Salud Familiar, CESFAM-SAR; y Gonzalo Roman encargado de bodega o quienes los subroguen. para la presente Propuesta Pública denominada: "Artículos de escritorio para uso del CESFAM-SAR", formadas en el marco de la Ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, Artículo 4, numeral 7.
5. **CÚMPLASE**, por los funcionarios designados en el numeral 4 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la Ley N°20.730, en lo concerniente a sus funciones.
6. **PROCÉDASE**, a la publicación respectiva de esta Propuesta Pública en el portal www.mercadopublico.cl.
7. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio de acuerdo a lo consignado en su distribución.
8. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DISTRIBÚYASE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**





SECRETARIA MUNICIPAL



OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ

ALCALDE

Distribución

1. Sec. Municipal
2. Adquisiciones Salud

OSG/MEG/MCD/mml.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO. DE CONTROL

10 MAR 2021
RECIBIDO HORA: 08:55