REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECRETO N°: 3804 /
EN CONCÓN, 28 NOV 2023

VISTO Y TENIENDO PRESENTE:

a) Ley N° 19424 que creó la comuna de Concón.
b) Las facultades emanadas de la Ley 19880, Articulo 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 Republica.
f) Solicitud de Pedido N°356, de fecha 14 de noviembre del 2023, requerida por encargado de bodega del CESFAM-SAR, para Adquisiciones.
g) Bases administrativas y formularios anexos.
h) Certificado Disponibilidad Presupuestaria N° 264, de fecha 15 de noviembre 2023, por un monto total de $ 4.000.000.- (con impuesto incluido) que consigna la Cuenta Presupuestaria 215-22-04-009-001-000 , y modalidad de compra licitación pública.
i) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
j) Sentencia de proclamación de fecha 29 de junio de 2021, del Tribunal Electoral Regional de donde nace la representación del alcalde Sr. Freddy Ramírez Villalobos.
k) Decreto Registrado N° 3.210, de fecha 25 de octubre del 2023, Ratifíquese nombramiento del Sr. Sebastian Tello Contreras en el cargo de Administrador Municipal, desde el 24 de octubre del 2023.
l) Decreto Alcaldicio N° 3.303, de fecha 25 de octubre del 2023, delegación de atribuciones que recaen en el Sr. Sebastian Tello Contreras, Administrador Municipal.
m) Decreto Alcaldicio N°3.654, de fecha 16 de noviembre del 2023, donde se establece orden de subrogancia del Sr. Alcalde.
n) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que según Solicitud de Pedido N° 356, requerida por encargado de bodega del CESFAM-SAR y autorizada por el Director del Departamento de Salud Municipal, se requiere la adquisición de tóners HP y BROTHER de preferencia originales para impresoras del CESFAM-SAR y DESAM.
SEGUNDO: 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.
TERCERO: 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. **AUTORÍZASE,** el llamado a Licitación Pública denominada **"TONERS PARA IMPRESORAS DEL CESFAM-SAR"**, a través del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, según Solicitud de Pedido N° 356, adjunta.

2. **APRUÉBESE,** las Bases Administrativas y formularios anexos, para efectuar el llamado a Propuesta Pública y que regularan el proceso licitatorio.

BASES ADMINISTRATIVAS

"TONERS PARA IMPRESORAS DEL CESFAM-SAR"

1.- GENERALIDADES

El Departamento de Salud Municipal Concón, DESAM, requiere adquirir de preferencia insumos originales para impresoras HP y BROTHER.

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 "Toners para impresoras del CESFAM".

2.- DISPOSICIONES GENERALES

2.1.- Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su idoneidad profesional según la normativa vigente y cumplan con los demás requisitos mínimos establecidos en las presentes bases.
2.2.- Quedaran excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años (Art. 4° inciso 1ro.) Así como también lo indicado en el Art.4° inciso 6, de la Ley 19.886, sobre Conflicto de Intereses
2.3.- Se deberá otorgar oportuno cumplimiento a los plazos de despacho y entrega del(los) producto(s) convenido(s) con este Centro de Salud Familiar
2.4.- Contar con experiencia en la producción, almacenamiento, venta y distribución de este tipo de insumos a instituciones públicas/privadas.
2.5.- 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.
2.6.- Oferente asumirá, aceptara 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.
2.7.- 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.
2.8.- Los oferentes no tendrán derecho a solicitar indemnizaciones de ninguna especie, por los eventuales gastos incurridos para participar en esta propuesta.
2.9.- 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.
2.10.- 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 INSUMOS

ÍTEM	CANTIDAD	UN. MEDIDA	DETALLE DEL PRODUCTO
1	16	UNIDAD	CARTUCHO DE TONER BROTHER TN-3479 "o equivalente"
2	2	UNIDAD	TAMBOR DRUM BROTHER DR-3460 "o equivalente"
3	50	UNIDAD	CARTUCHO TONER BROTHER TN-1060 "o equivalente"
4	6	UNIDAD	TAMBOR DRUM DR-1060 BROTHER "o equivalente"
5	4	UNIDAD	CARTUCHO TONER IMPRESORA HP 30ª "o equivalente"
6	12	UNIDAD	CARTUCHO TONER IMPRESORA HP 85ª "o equivalente"
7	4	UNIDAD	CARTUCHO TONER IMPRESORA HP 83ª "o equivalente"
8	4	UNIDAD	CARTUCHO TONER IMPRESORA HP 78ª "o equivalente"
9	2	UNIDAD	TAMBOR DRUM HP 32A "o equivalente"

*** PRODUCTOS DE PREFERENCIA ORIGINALES ***

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 Identificación del oferente.
    2) Anexo N°2, Declaración Jurada Simple Ley N° 18.575-19.886.
    3) Anexo N°3, Declaración jurada simple aceptación de bases
    4) Anexo N°4, 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 Directora del Centro de Salud Familiar ,CESFAM-SAR, y encargado de bodega del Departamento de Salud Municipal.

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
a	Precio	45%
b	Servicio Post Venta	20%
c	Plazo de entrega	30%
d	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación	5%
	TOTAL	**100%**

Detalle de los Criterios de Evaluación:

a)-Precio: 45%. Para la evaluación de este criterio se considerará los siguientes rangos:

PRECIO DE LA OFERTA	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
O(min) Precio oferta más económica	P(min) = 100 puntos	45%
O(2) Precio segunda oferta más económica	P(2) = 95 puntos	42,75%
O(3) Precio tercera oferta más económica	P(3) = 90 puntos	40,5%
O(4) Precio cuarta oferta más económica	P(4) = 85 puntos	38,25%
O(5) Precio quinta oferta más económica	P(5) = 80 puntos	36%

En caso que dos ofertas tengan el mismo precio, ambas recibirán el puntaje asociado al puesto en que estén dentro del ranking. Si se reciben más de 5 ofertas, es decir, desde la sexta posición de oferta más económica, el mecanismo de asignación de puntaje será el siguiente: la sexta oferta más económica recibirá 60 puntos, y de ahí en adelante se irán restando 5 puntos por cada posición, con lo que la séptima queda en 55 puntos, la octava en 50 y así sucesivamente.

NOTA: los oferentes que sobrepasen los **$ 4.000.000.-** valor presupuestario disponible para esta licitación serán declarados fuera de bases y no continuaran el proceso de licitación.

b).- Servicio Post Venta 20%: Se refiere al periodo de tiempo que el producto estará garantizado, una vez entregado. Garantía superior 18 meses = 20%. Garantía entre 13 meses y 18 meses = 18%. Garantía igual a 12 meses = 14%. Garantía entre 6 meses y 11 meses = 10%. Garantía menor a 6 meses = No se evalúa. No indica = No se evalúa. **OBSERVACIÓN:** Quienes no indiquen periodo de cobertura de la garantía del producto NO será evaluada.

(Para evaluación, será considerada información entregada en formulario Anexo N°4)

POST VENTA 20%	*PUNTAJE*	*PUNTAJE PONDERADO*
Superior 18 meses	*100 puntos*	*20%*
entre 13 meses y 18 meses	*90 puntos*	*18%*
Igual a 12 meses	*70 puntos*	*14%*
entre 6 meses y 11 meses	*50 puntos*	*10 %*
Menor a 6 meses	*no se evalúa*	*No se evalúa*
No indica	*no se evalúa*	*No se evalúa*

c).- Plazo entrega 30%: Se evaluará en base a lo siguiente: Quienes tarden entre 1 y 2 Días hábiles = 30 %. Quiénes tarden entre 3 y 4 días hábiles = 24 %. Quiénes tarden entre 5 y 6 días hábiles = 15%. Más de 6 Días hábiles = no se evalúa. No indica = no se evalúa. **Observaciones**: c.1).- El plazo corresponde al tiempo de entrega y la recepción conforme por parte del CESFAM-SAR. c.2).- Toda oferta deberá indicar, obligatoriamente el periodo de entrega del producto. Toda oferta que incurra en lo consignado en las letras c.1) y c.2), quedara fuera de bases, por lo tanto será desestimada y no participará del proceso de evaluación. La escala calificadora, se determinará de la siguiente forma:

(Para evaluación, será considerada información entregada en formulario Anexo N°4)

ENTREGA 30%	*PUNTAJE*	*PUNTAJE PONDERADO*
Entre 1 y 2 días hábiles	*100 puntos*	*30%*
Entre 3 y 4 días hábiles	*80 puntos*	*24%*
Entre 5 y 6 días hábiles	*50 puntos*	*15%*
Más de 6 días hábiles	*No se evalúa, fuera de bases.*	*No se evalúa, fuera de bases*
No indica	*No se evalúa, fuera de bases*	*No se evalúa, fuera de bases*

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 PONDERADO***
Dentro del plazo	*100 puntos*	*5%*
Fuera de plazo	*0 puntos*	*0%*

6.- ADJUDICACIÓN

6.1 Se adjudicará al o los proveedores que obtengan el mayor puntaje luego de la aplicación de las ponderaciones en los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación. (Evaluación se realizará por ítem o línea de producto).

6.2 La adjudicación del ítem procederá cuando la mejor oferta evaluada contenga un mínimo de 50 puntos. Bajo ese puntaje el ítem se declarará inadmisible o se desertará.

6.3 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 quedara fuera del proceso de evaluación. Especialmente lo referente a los Formularios Anexos N°1, N°2, N°3 y N°4 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 estructura), puesto que constituyen un requisito técnico obligatorio y excluyente.

6.4 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.

6.5 Las ofertas cuyo precio este por sobre el valor mercado y/o a la disponibilidad presupuestaria existente para la adquisición. El DESAM, evaluara las condiciones más convenientes y ventajosas para este Centro de Salud y determinara su aceptación o rechazo del proceso licitatorio, ya sea declarándola desierta o inadmisible, 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.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 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 cada ítem), de acuerdo al Acta de Evaluación informada en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl

8.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Para la adquisición de los insumos requeridos en consulta, se cuenta con una Disponibilidad Presupuestaria de **$ 4.000.000.-** (cuatro millones de pesos), impuesto incluido.

9.- DE LA FACTURACIÓN Y PAGO

9.1 La cancelación se realizará en el DESAM, en la unidad de contabilidad, por el encargado de pagos a proveedores, en un plazo que no podrá exceder de 30 días, a contar de la fecha en que la factura es aceptada), contados desde la recepción conforme del producto, acorde al documento de facturación previamente emitido por el proveedor. Dicha factura debe indicar detalle del producto, 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 productos.

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** ; **farmaciadesam@concon.cl** ; **gromansalud@gmail.com** ; **franciscajvasquezm@gmail.com**

9.6 Los productos provistos se cancelaran 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.- DE LAS MULTAS Y SANCIONES

El Departamento de Salud Municipal Concón, iniciará el proceso de aplicación y cobro de multas en los siguientes casos:

11.1 *Multas*

a) Si el producto no se ajusta lo ofertado con lo adjudicado, según los requerimientos antes indicados en las presentes bases.
b) Si el adjudicatario NO cumple con fechas y horarios acordados para la entrega del total de los productos adjudicados.
c) Si el proveedor NO entrega la totalidad de lo adjudicado (despacho parcializado)
d) incumplimiento de procedimientos definidos

Todos estos casos obligarán al proveedor adjudicado a pagar una multa por incumplimiento o falta de diligencia en la obligación del **1%, por día de atraso,** sobre el monto total bruto adjudicado. Con un tope máximo de 5 días.

El pago de la multa deberá hacerse efectiva por el adjudicado dentro de los 5 días corridos siguientes a la fecha de notificación respectiva, mediante un ingreso en Tesorería Municipal y el Sr. oferente deberá adjuntar copia del Ingreso Municipal junto a la factura.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, la Dirección del Departamento de Salud podrá ejercer las acciones legales que correspondan para el debido resguardo del interés fiscal.

11.2 Aplicación de las multas

Las multas se aplicaran por acto administrativo fundado del DESAM, previo informe del Administrador del Contrato, profesional a cargo o encargado responsable, que deberá contener:

- ✓ Identificación del Proveedor
- ✓ N° Decreto Alcaldicio Adjudicatorio
- ✓ Responsable por parte del Proveedor
- ✓ Fecha del incumplimiento por parte del Proveedor
- ✓ Descripción del incumplimiento y documentación que lo respalda
- ✓ Monto de la multa
- ✓ Firma del Director del Departamento de Salud y V°B° del Jefe de la Unidad respectiva.

Sobre la base de dicho informe el Director resolverá el rechazo, aceptación o modificación de la sanción propuesta. En caso de determinarse la procedencia de aplicar la multa, el DESAM notificara por escrito al Proveedor indicando la causa que lo motiva y la multa a la que da origen el incumplimiento.

El Proveedor podrá reclamar por escrito de la aplicación de la multa dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación. El DESAM resolverá la reclamación presentada ya sea acogiendo los descargos del Proveedor y atenuando o dejando sin efecto la multa o bien rechazando los argumentos y confirmando la aplicación de la multa respectiva.

12.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Contratación se regirán 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.

13.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El oferente u oferentes adjudicados no podrán 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.

14.- 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.

15.- 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.

15.1 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.

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

15.3 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.

15.4 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**

16.- OTRAS DISPOSICIONES

Este DESAM, con el fin de cautelar los intereses del municipio, así como los del Centro de Salud Familiar, adjudicara al proveedor que, en su conjunto, ofrezca en su propuesta las condiciones más convenientes y ventajosas para este Centro de Salud. Es decir, garantía, vencimientos, 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 presentaran 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, primaran estos últimos.**

Se declarara inadmisible la o las ofertas cuando no cumplieren con los requisitos, exigencias y consideraciones demandadas en las presentes bases. De igual manera, el DESAM declarara 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.

FORMULARIO ANEXO Nº 1

LICITACIÓN PÚBLICA:
"TONERS PARA IMPRESORAS 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° 2

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

PROPUESTA PÚBLICA: "TONERS PARA IMPRESORAS 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°3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACEPTACIÓN DE BASES

LICITACIÓN PÚBLICA:

"TONERS PARA IMPRESORAS DEL CESFAM-SAR"

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas que regulan el Llamado a Propuesta Pública "Toners para impresoras 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°4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE COMPROMISO TIEMPO DE DESPACHO

LICITACIÓN PÚBLICA:

"TONERS PARA IMPRESORAS DEL CESFAM-SAR"

El proponente que suscribe, declara y acepta explícitamente que los 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).

Y que los productos despachados tendrán una garantía post venta mínima (se requiere 6 MESES) de_____ meses posterior al envío de la Orden de Compra.

Además, informa que el monto mínimo de facturación, asumiendo los costos de flete es de: _____ (pesos chilenos).

_____

Nombre y Firma de Persona Natural
Representante Legal Oferente

Concón, _____

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; Valeria Becerra J., directora del Centro de Salud Familiar, CESFAM-SAR; y Gonzalo Román S. Encargado de bodega del Departamento de Salud Municipal o quienes los subroguen, para la presente Propuesta Pública denominada: "Toners para impresoras 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.**

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON SECRETARIA MUNICIPAL

MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY

SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ALCALDE

POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

Distribución
1. Sec. Municipal
2. Adquisiciones Salud

FRV/MEG/MCD/mml.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
Dirección de Control
Objetado | Observado | Revisado 27 NOV 2023

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO. DE CONTROL
24 NOV 2023
RECIBIDO HORA:

INUTILIZADO