I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000202

DECRETO EXENTO N°202/ / 2010

Cerrillos, 10 FEB. 2010

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/0870/2010; el Memorándum N°600/0118/2010 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/207/2010 de la Dirección de Control; el Certificado N°004/2010 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"PROVISIÓN DE INSUMOS FARMACÉUTICOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día lunes 15 de febrero de 2010, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas se hará hasta el día jueves 18 de febrero de 2010 a las 14:00 horas.

4. La entrega de aclaraciones se hará el día martes 23 de febrero del 2010, a través del www.mercadopublico.cl

5. La recepción de antecedentes (documentos anexos) se hará el día jueves 25 de febrero de 2010, en la Secretaria Comunal de Planificación, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 9:00 a 14:00 horas.

6. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica, será el día jueves 25 de febrero de 2010, a través del Portal Mercado Chilecompra a las 15:30 horas.

7. La comisión de apertura y evaluadora de la propuesta será presidida por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora de Juridica, el Director de Administración y Finanzas, la Directora de Desarrollo Comunitario y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales, funcionarios que conformarán también la Comisión Evaluadora de la propuesta.

8. El Inspector Técnico Municipal (I.T.M.) de la propuesta será el Jefe del Departamento Acción Social.

DECRETO EXENTO N°202/ 0000202 / 2010

9. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.24.01.007 "Asistencia Social a Personas Naturales" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

CARLOS RAMOS GARCÍA
Alcalde(S)

CRG/CUCH/imd
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Acción Social (I.T.M.)
Tesorería Municipal
Secplan
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"PROVISIÓN DE INSUMOS FARMACÉUTICOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	: Lunes 15 de febrero del 2010 a través del Portal Mercado Público
FECHA CIERRE LICITACIÓN	: Jueves 25 de febrero del 2010 a las 15:01 hrs.
CONSULTAS	: Hasta jueves 18 de febrero del 2010 a las 14:00 hrs.
ENTREGA ACLARACIONES	: Martes 23 de febrero del 2010, a través del Portal Mercado Público
RECEPCIÓN ANTECEDENTES (DOCUMENTOS ANEXOS)	: Jueves 25 de febrero del 2010, en Secplan, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Comuna de Cerrillos, de 9:00 a 14:00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	: Jueves 25 de febrero del 2010, a través del Portal Chilecompra a las 15:30 hrs.
ADJUDICACIÓN	: Lunes 08 de marzo del 2010, a través del Portal Mercado Público

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

"PROVISIÓN DE INSUMOS FARMACÉUTICOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.- GENERALIDADES:

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la compra de medicamentos, alimentos, preparaciones magistrales y pañales destinados a personas en situación de pobreza de la comuna. Esto a través de Dirección de Desarrollo Comunitario.

1.2.- MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.

1.3.- DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

a) **ADJUDICACION**: Es el acto de comunicación al oferente, mediante el envío de la Orden de Compra, a través del Sistema de Información de que su oferta ha sido seleccionada para proveer a la I. Municipalidad de Cerrillos, de los bienes licitados.

b) **ADJUDICATARIO:** Es el oferente al cual le ha sido adjudicada una licitación de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de Compras.

c) **BASES ADMINISTRATIVAS:** Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consultas y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo y demás procesos administrativos del proceso de compras.

d) **ESPECIFICACIONES TECNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

e) **LICITACION O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio Mercado Público, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la mas conveniente al interés municipal.

f) **CONTRATO:** Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el oferente o proveedor en relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases.

g) **CONTRATISTA:** Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

h) **DEFICIENCIA:** Cualquier inconveniente o incumplimiento a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen al rechazo de la Orden de Compra por parte de la Municipalidad.

i) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente licitación , las multas serán fijadas en UTM

j) **GARANTIA:** Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

k) **INSPECCION TECNICA:** Es la función mediante la cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanen de la adjudicación.

l) **INSPECTOR TECNICO MUNICIPAL**: Es la persona designada por el Director de Desarrollo Comunitario, en este caso será el Jefe del Departamento de Acción Social, nombrado por su competencia profesional, quien asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de la adquisición, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la unidad técnica..

m) **MUNICIPALIDAD:** Es el término para identificar al Municipio contratante.

n) **OFERENTE O PROVEEDOR:** Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera que se encuentre inscrito en alguna de las categorías del Registro de Contratistas del Portal Mercado Público y que cumpla con lo establecido en las presentes Bases.

o) **UNIDAD TECNICA (UT):** La Unidad Municipal que tiene a cargo la supervisión técnica y administrativa de la adquisición, y en general velar por el exacto cumplimiento de ésta.

p) **VALOR DEL CONTRATO**: Es el precio neto propuesto por el oferente.

q) **DIAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.

r) **COPIAS:** Entiéndase por el concepto "copias" como copia simple, salvo que se exprese algo distinto.

s) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

t) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

u) **SOPORTE PAPEL:** Documentos o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la Ley de Compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

1.4.- PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública todas las personas naturales y/o jurídicas fabricantes y/o distribuidores de medicamentos, alimentos, preparaciones magistrales y pañales que tengan sus patentes comerciales al día y que se encuentren inscritos en el Portal Mercado Público.

1.5.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará la adquisición de insumos farmacéuticos: medicamentos, alimentos, preparaciones magistrales y pañales que se define en esta

propuesta, para personas que tengan residencia en la comuna, los que se pagarán mediante un sistema de precios unitarios.

El oferente deberá ofrecer un valor neto en pesos chilenos.

La duración del contrato será de 2 años desde la firma del contrato y el cual podrá ser ampliado por la Municipalidad por única vez, por un período de 6 meses y en las condiciones que el Municipio estime conveniente.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA:

2.1.- DOCUMENTOS:

Los antecedentes que acompañan este llamado a Propuesta Pública:

- Bases Administrativas Generales
- Especificaciones Técnicas
- Anexos
- Aclaraciones y Oficio de Observaciones, si los hubiere.

2.2.- ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar preguntas al portal Mercado Público hasta la fecha especificada en el itinerario. Las respuestas a estas se harán mediante "archivo adjunto" en la fecha que se especifique.

2.3.- OFICIO DE OBSERVACIONES O DOCUMENTO ACLARATORIO:

Los Oficios de Observaciones, son notificaciones escritas, mediante las cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido o alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá solo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los oferentes. Este se entregará a los participantes de la propuesta del mismo modo establecido para la respuestas a las aclaraciones, hasta el cierre de esta, siempre y cuando no altere el monto a ofertar por el proveedor, de lo contrario deberá ingresarse al Portal 24 hrs. antes del cierre de la licitación.

3.- FORMA DE PAGO:

El Municipio cancelará de una sola vez y dentro de un plazo no superior a 30 días corridos, una vez entregado los medicamentos, alimentos, preparaciones magistrales y pañales. Posteriormente ésta será ingresada a la Dirección de Administración y Finanzas para su cancelación.

4.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA:

Se considerará que el oferente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el oferente no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

5.- VALIDEZ DE LA OFERTA:

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes Bases Administrativas Generales, y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

I. MUNICIPALIDAD DE CABRERO
SECRETARIA MUNICIPAL

Las ofertas económicas expondrán solamente valores unitarios netos, como se señala en las especificaciones técnicas.

El precio ofertado se mantendrá sin variaciones, reajustes ni intereses, durante 60 días corridos a partir de la apertura de la Propuesta.

La oferta económica, será recibida sólo a través del Portal.

6.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información portal MERCADO PUBLICO, y adjuntando todos los documentos (en los formatos correspondientes; Word, Pdf, Jpg) que se soliciten en las presentes Bases, salvo la Boleta de Garantía que debe ser presentada en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en Itinerario, en un sobre cerrado, caratulado de la siguiente forma:

"DOCUMENTOS ANEXOS"
PROPUESTA PUBLICA: "MEDICAMENTOS, ALIMENTOS, PREPARACIONES MAGISTRALES Y PAÑALES"

En esta carátula se deberá además indicar el nombre, dirección, teléfono y firma del oferente respectivo más el Nº de ID de la Licitación.

La presente Licitación constará de tres partes:

1.- DOCUMENTOS ANEXOS
2.- OFERTA TECNICA
3.- OFERTA ECONOMICA

6.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

1. Declaración Jurada simple de identificación del proponente. (Anexo N° 1)

2. Declaración Jurada simple para Propuestas (ANEXO Nº2).

3. Boleta Bancaria de Garantía o Vale de Vista, que garantice la seriedad de la oferta a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos por un valor de $150.000 (ciento cincuenta mil pesos). Esta no podrá tener una validez inferior a 60 días corridos a contar de la fecha de cierre de la propuesta, **(entregado en soporte papel)**. No se aceptarán Boletas de Garantía emitidas por el Banco Santander.

4. En el caso que el proponente sea persona jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

   - Publicación en el Diario Oficial de la inscripción en el Registro del Conservador de Comercio respectivo.

   - Documento que acredite la personería Jurídica de su Representante Legal

   - Certificado de vigencia de la sociedad, otorgado por el Conservador respectivo, dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior **a treinta (30) días corridos**, contados desde la fecha de apertura de la licitación

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Si el proponente es una persona natural deberá adjuntar fotocopia legalizada del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite la fecha de inicio de las actividades.

5. Fotocopia legalizada de Patente Comercial al día.

6. Declaración Jurada Notarial, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad. (ANEXO Nº3).

7. Declaración Jurada Notarial del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de similares características, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Diciembre 2007 y Diciembre del 2009 ambos meses incluidos. (ANEXO Nº 4).

8. Declaración Jurada Notarial con el listado de socios de la Empresa (ANEXO Nº5).

9. Declaración Jurada Notarial, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,
   - No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
   - No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales.
   - No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

10. Declaración Jurada Notarial de la existencia o no de subcontratación (ANEXO Nº6).

6.2.- OFERTA TECNICA

A modo de evaluar la Oferta Técnica, las ofertas consultaran solamente precios unitarios, incluyendo I.V.A. por medicamentos, alimentos, preparaciones magistrales y pañales que se detallan en las especificaciones técnicas.

6.3.- OFERTA ECONOMICA

La "**OFERTA ECONOMICA**" indicará el valor unitario neto, en pesos chilenos propuesto por el oferente, para medicamentos, alimentos, preparaciones magistrales y pañales, como lo indican las Especificaciones Técnicas.

La exclusión de cualquiera de los documentos solicitados o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N° 6 en todos sus numerando de las presentes Bases Administrativas Generales, determinará declarar FUERA DE BASE al respectivo oferente.

7.- PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA:

a) Los OFERENTES, con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de 60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha de cierre de la Propuesta.

b) Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA, deberá

I. MUNICIPALIDAD DE CALBUCO SECRETARIA MUNICIPAL

presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, según lo preceptuado en el punto N° 6.1.3.

c) Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas **FUERA DE BASES.**

d) Las garantías de seriedad de la oferta, serán restituidas dentro de los 5 días corridos siguientes a la fecha en que se haya firmado el contrato, salvo la de los oferentes que obtuvieron segundo y tercer lugar en la evaluación, la que serán restituidas, esto a modo de resguardar la posibilidad de una readjudicación de acuerdo a lo señalado en el pto. 13 de las presentes Bases. En los casos de los oferente que han quedado fuera de base, podrán solicitar la devolución de la Boleta de Garantía el día hábil siguiente a la apertura.

e) Esta restitución se hará por parte del Tesorero Municipal, previa comunicación de la Secretaría Municipal.

f) Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía a que se refiere el presente punto se mantendrá hasta la suscripción del contrato (pto. Nº 12 de las presentes Bases)

8.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

8.1.- El acto de apertura de la presente Licitación se realizará en una etapa, vale decir la Apertura Administrativa (Documentos Anexos), Técnica y Económica se realizará en un solo acto en la fecha y hora señalada en el Itinerario, para lo cual la Comisión Evaluadora sancionada por Decreto Alcaldicio comprobará la existencia de los antecedentes solicitados y las muestras entregadas. Luego en relación con los oferentes que hubiesen calificado su oferta Administrativa y Técnica se revisarán las ofertas económicas. A aquellos oferentes que no han calificado la primera etapa de apertura no se le devolverán los antecedentes administrativos presentados, quedando estos en poder del municipio como prueba de su mala presentación, salvo la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, la que les será restituida como se indica en el pto. 7, letra d) de las presentes Bases.

8.2.- La apertura se efectuará en forma electrónica, a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecidos en la Ficha de Adquisición.

8.3.- Se levantará un Acta del proceso de apertura electrónicamente, a través del Sistema de Información.

8.4.- Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

8.5.- El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presentan son declarados fuera de Base o las ofertas presentadas no sean convenientes al interés municipal.

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

SECRETARIA MUNICIPAL

9.- EVALUACION DE LAS OFERTAS:

El municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Evaluadora integrada por el Secretario Comunal de Planificación, Director de Desarrollo Comunitario, Director de Administración y Finanzas, Directora de Jurídica y Secretaria Municipal como ministro de fé.

Como método de evaluación de la propuesta, se utilizará el sistema consistente en comparar entre sí, los valores ofrecidos por cada proponente.

El Municipio ponderará las ofertas presentadas por el proponente de la siguiente manera:

-Oferta Económica 90%
-Oferta Técnica 10%

La comisión evaluadora dentro de un plazo no superior a tres días después de abierta la oferta económica, remitirá al Sr. Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes, para que proceda a su adjudicación.

10.- ADJUDICACION:

10.1.- La adjudicación se hará por parte del Sr. Alcalde conforme al procedimiento establecido en las Bases.

10.2.- El Municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas si no se ajustasen a los criterios de evaluación del municipio. Además le asiste el derecho de dividir la adjudicación entre dos oferentes.

10.3.- La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, siendo notificado el oferente favorecido, por medio del Sistema de Información, además de ser notificado personalmente, por fax o por medio de carta certificada que enviará el Secretario Municipal, entendiéndose que todos los oferentes han sido notificados, luego de cuatro (4) días de enviadas las cartas.

11.- CONTRATO:

11.1.- Una vez aceptada la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado y previo a la firma del contrato, deberá hacer entrega de la Garantía que se hace mención en el pto. 12 de las presentes Bases.

11.2.- El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el Itinerario y contendrá lo señalado en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, documentos integrantes, obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta y las demás cláusulas que a juicio de dicha Dirección sean necesarias para resguardar el interés de la Municipalidad.

11.3.- El oferente favorecido deberá suscribir el contrato correspondiente en la fecha establecida en el Itinerario.

11.4.- Si, por causa imputable al oferente favorecido, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, se hará efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

11.5.- Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato, serán cargo del oferente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

12.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El oferente adjudicado, de acuerdo al pto. 11.1 de las presentes Bases, garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante una boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista extendido a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto de $1.000.000.- (un millón de pesos), la que deberá tener una vigencia no inferior a 30 meses contados desde la fecha del inicio del servicio.

La entrega de la Garantía se hará al Inspector Técnico de conformidad al Artículo 5° del Reglamento de Garantía **(adjunto en las bases).**

No se aceptarán Boletas de Garantía emitidas por el Banco Santander.

13.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

Ante la omisión de cualquiera de las cláusulas de las presentes Bases, la no disponibilidad de medicamentos, alimentos, preparaciones magistrales y pañales licitados en stock dentro de un plazo prudente acordado con el ITM; la Municipalidad de Cerrillos, se reserva el derecho de poner termino anticipado al contrato, haciendo efectiva la Boleta de Garantía Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan. Quedando de esta forma el municipio en libertad de readjudicar la licitación por los medicamentos, alimentos, preparaciones magistrales y pañales en su defecto volver a licitar.

Del mismo modo, si la Orden de Compra fuese rechazada por el proveedor, le asiste a la Municipalidad de Cerrillos el derecho de readjudicar la presente licitación. En este caso, el oferente tiene un plazo máximo de 24 horas para efectuar el rechazo.

14.- INSPECCION TECNICA.

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario designará un Inspector Técnico Municipal (ITM), este será el Jefe o Encargado del Departamento de Acción Social, quien deberá cautelar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. El Inspector Técnico deberá formular todas las observaciones que le merezca el buen funcionamiento del contrato.

15.- PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

La Municipalidad aplicará multas por deficiencia o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases-

15.1.- El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) La detección de deficiencias y su solución será de responsabilidad del contratista, sin perjuicio que dicha detección pueda ser efectuada también por el I.T.S.

b) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.S., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.S.

c) El contratista podrá solicitar reconsideración al Director de Desarrollo Comunitario, de las multas aplicadas por el I.T.S., dentro del plazo de 3 días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Director de Desarrollo Comunitario resolverá dentro de los 3 días hábiles siguientes.

d) El Director de Desarrollo Comunitario podrá disminuir la multa, pero no podrá aumentarla o dejarla sin efecto.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

e) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.
f) Ejecutoriada la multa, se procederá a su cancelación en Tesorería Municipal, 5 días antes de la fecha estipulada para la cancelación de la factura correspondiente o verse reflejada en la correspondiente Nota de Crédito.

15.2.- Se penarán las siguientes deficiencias y/o infracciones:

a) No cumplir en el plazo dado por la Municipalidad, a las observaciones hechas al servicio solicitado, con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

b) Por modificar sin autorización del I.T.S., el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en el servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez pesquisada.

c) Por atraso en algunas de las etapas del servicio, de acuerdo a lo ofertado por el contratista y atribuible a él, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.

d) Por atraso en la entrega del servicio de acuerdo a lo ofertado por el contratista con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso.

16.- TERMINO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término definitivo al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Si ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta, debidamente calificada por la I.T.S.

b) Si no ha concurrido a la firma de modificaciones del contrato por aumento o ampliación del mismo, en el plazo de 2 días desde la fecha señalada por la Dirección de Asesoría Jurídica, en el lugar indicado por ésta.

c) Si no ha comenzado los servicios dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por 3 o más días, habiendo requerimiento por escrito de la I.T.S., de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

d) Si no ha solucionado, dentro de los 2 días después de haber sido notificado por escrito por la I.T.S. la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

e) Si a juicio de la Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G. y Técnicas de esta Propuesta.

f) Fuerza Mayor o caso fortuito.

g) Fallecimiento del contratista.

h) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.

17.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESION DE CREDITOS



No podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica. Asimismo queda prohibida la venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

18.- SUBCONTRATOS

El proveedor podrá subcontratar parte de las adquisiciones, pero entendiéndose en todo caso, que el proveedor es el único responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad de Cerrillos, en virtud del contrato.

No obstante lo anterior, el proveedor deberá declarar en ANEXO Nº 9 la existencia o no de subcontratación. En caso de no existir esta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el periodo que dure el contrato.

19.- DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. ACCION SOCIAL

CRITERIOS TECNICOS
LICITACION FARMACIA

1.- La I. Municipalidad de Cerrillos requiere un contrato para la provisión de:

- Medicamentos.
- Alimentos.
- Pañales desechables.
- Preparaciones Magistrales.
- Y otros accesorios de farmacia.

2.- PROCEDIMIENTOS DE LA ADQUISICION

La Municipalidad de Cerrillos a través del Departamento de Acción Social evaluara los casos debidamente calificados con residencia en la comuna de Cerrillos a ser beneficiados con insumos farmacéuticos.

El Departamento de Acción Social a través de Asistentes Sociales debidamente autorizados:

- Aldo Henriquez Molina C.I.: 05.557.452-6.
- Loreto Clavijo Monsalve C.I.: 11.638.680-1.
- Damaris Miranda Villalobos C.I.: 13.913.388-9.

Emitiran ordenes de compras nominativa por cada caso seleccionado; especificando previa cotización actualizada, con montos específicos y los productos debidamente detallados.

- Las ordenes de compras deberán ser recepcionadas en cualquier local de la farmacia.
- Este pase de compras no podrán tener ninguna señal que pueda dar indicio de alguna alteración del mismo.
- Enmendaduras.
- Correcciones.
- Párrafos agregados

La cantidad de casos mensuales corresponde a la demanda espontanea, que históricamente corresponde a un promedio mensual de 250 personas.

3.- DE LOS VALORES

La farmacia deberá aplicar los precios marcados al público sin recargo de ningún tipo y aplicando los precios de Oferta según corresponda.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Depto.
Acción Social

LORETO CLAVIJO MONSALVE
JEFE (S) DEPTO. ACCION SOCIAL

LCM/cgs.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"PROVISION DE INSUMOS FARMACEUTICOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMULARIO Nº1

DECLARACION JURADA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre de la Empresa: .....

Razón Social: .....

R.U.T. de la Empresa: .....

Nombre Representante Legal: .....

RUT del Representante Legal: .....

Dirección:.....

Comuna: .....

Teléfonos: .....

Fax: .....

Correo Electrónico.....

Firmó ante mí

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2010

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"PROVISION DE INSUMOS FARMACEUTICOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMULARIO Nº2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

Nombre Represente Legal: .....

Cédula de Identidad: .....

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

c) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra.

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2010

SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"PROVISION DE INSUMOS FARMACEUTICOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMULARIO Nº3

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

Yo,....., en representación de la Empresa..... R.U.T.:..... acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y autorizo a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad

Firmó ante mí

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

CERRILLOS,.....2010

SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"PROVISION DE INSUMOS FARMACEUTICOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMULARIO Nº4

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

Yo,..... ..., en representación de la empresa..... R.U.T....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Diciembre de 2007 y Diciembre de 2009, ambos meses incluidos

Firmó ante mí

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA NOTARIO

CERRILLOS,.....2010.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"PROVISION DE INSUMOS FARMACEUTICOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 5; LEY 20.285

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios de la Empresa.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

Cerrillos,..... 2010

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA

"PROVISION DE INSUMOS FARMACEUTICOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 6

DECLARACION JURADA NOTARIAL RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

Yo,....., en representación de la Empresa..... RUT..... vengo en declarar que en el contrato, objeto de la presente licitación pública, se realizará :

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

Firmó ante mí.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

Cerrillos,..... 2010

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"PROVISION DE INSUMOS FARMACEUTICOS PARA LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 7

DECLARACION JURADA SIMPLE DE ENTREGA DE PRODUCTOS.

La empresa ....., representada legalmente por ....., RUT ..... hará entrega de la totalidad de los insumos farmacéuticos; medicamentos, alimentos, preparaciones magistrales y pañales, adjudicados, en .... en los siguientes días y horarios .....

(respetando el plazo de entrega señalado en las especificaciones técnicas)

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....
RUT: .....
FECHA: .....

FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2010

SECRETARIA MUNICIPAL