Cerrillos
VAMOS ARRIBA

000094

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

Cerrillos, 19 ENE 2024

V I S T O S:

1. La Ley N°19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N°250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N°1984/2023, que aprueba Manual de Procedimientos de Contrataciones.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases Administrativas y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación y las Especificaciones Técnicas la Dirección de Administración Municipal de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum N°600-3194/2023 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El memorándum N°1000-38/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum N°600-161/2024.

C O N S I D E R A N D O:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR", ID 324-18-LE24,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR", ID 324-18-LE24,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma o Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica del Servicio radica en la Dirección de Desarrollo Comunitario en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N°202/1588/2010.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal, cuenta presupuestaria N°215-22-04-004-000-000.

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR"

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 Municipalidad de Cerrillos para efectuar la **"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR",** conforme a las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

Organismo Mandante	**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

1.2 CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Cronograma	
Publicación	El mismo día, o hasta 2 día hábil siguiente a la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Consultas	Hasta el día hábil 3 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 6 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 8 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. El plazo de cierre, no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15 horas.
Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 8 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:35 horas.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 15 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha estimada de firma del contrato	Se formalizará por Orden de compra, siempre y cuando el proveedor esté hábil en Registro de Proveedores de Mercado Publico, en caso contrario se esperaran los 15 días hábiles para enviar la orden de compra, siempre y cuando el proveedor este hábil.

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere la adquisición de medicamentos para la Farmacia Popular de la Comuna de Cerrillos de conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y de toda la documentación que es parte de la presente propuesta.

Esta licitación tendrá una **adjudicación múltiple**, sin emisión automática de Orden de Compra; es decir, podrá adjudicarse el total de la licitación a un solo oferente o, podrá adjudicarse por producto o grupo de productos en forma separada a más de un oferente, sin reajuste, intereses ni anticipos la modalidad de adjudicación múltiple.

1.4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

La adquisición contempla un presupuesto disponible total de **$13.425.000.-** (Trece millones cuatrocientos veinticinco mil pesos) con impuesto incluido, los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

NOMBRE	PRESUPUESTO DISPONIBLE (IVA INCLUIDO)
Alendronato 70mg 12 comprimidos	$480.000.-
Emplagliflozina 12.5mg + metformina 1000mg 56 comprimidos	$1.800.000.-
Emplagliflozina 12.5mg + metformina 850mg 56 comprimidos	$2.880.000.-
Linagliptina 2.5mg + metformina 1000mg 56 comprimidos	$1.800.000.-
Linagliptina 2.5mg + metformina 850mg 56 comprimidos	$2.880.000.-
Sitagliptina 100mg 28 comprimidos	$720.000.-
Apixaban 2.5mg 60 comprimidos	$2.520.000.-
Nebivolol 5 mg 30 comprimidos	$345.000.-
Presupuesto Total Referencial	$13.425.000.-

Cada proponente podrá postular a una o más de las líneas de los productos demandados, cuyo detalle se especifica en el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA** de las presentes Bases Administrativas, pudiéndose adjudicar aquéllas en las cuales su oferta resulte la más conveniente para los intereses municipales.

La ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta N°215-22-04-004-000-000 del Presupuesto Municipal.

1.5. DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente que en el Proceso de Compras ha sido aceptada su oferta para la suscripción del contrato definitivo o envío de Orden de Compra a través de portal www.mercadopublico.cl.

c) **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, criterios de evaluación y demás aspectos administrativos del proceso de compra.
d) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes, servicios o proyectos a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.
g) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el proyecto a contratar.
i) **INSPECTOR(A) TÉCNICO(A):** Es la(s) persona(s) que, nombrada en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato.
j) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web www.mercadopublico.cl, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas.
k) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.
l) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta.
m) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.
n) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.
o) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
p) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio o proyecto, y en general, el exacto cumplimiento del contrato u orden de compra.

1.6. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N°20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N°211, de 1973.

Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: **Para adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por instrumento privado para la constitución de la UTP, la que deberá**

ser presentada al momento de ofertar, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- Indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes, los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
  - Presentar los antecedentes.
  - Subsanar solicitudes de aclaración.
  - Concurrir a visitas a terreno o reuniones técnicas.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Ejecutar el servicio.
  - Facturar.
  - Entregar informes y estados de pago.
  - Renovar o modificar garantías.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

Los poderes de representación, deben estar vigente por toda la duración de la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento, renovación y/o prórroga del contrato.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Los oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo o de la emisión de la orden de compra, de no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de exigirse y adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.

En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en modalidad de UTP, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado.

1.7. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley Nº 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio u obra y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N°19.886).

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la ley N°19.886 y su reglamento; la ley N°21.634; la ley Nº20.123 y su reglamento; ley Nº20.238; la ley N°20.724; la ley N°21.198; la ley orgánica constitucional N°18.695; Decreto N°2.385 de Rentas Municipales; el Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

1.8. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los productos requeridos será posterior a la aceptación de la orden de compra y de conformidad con el plazo de entrega ofertado. La entrega de los productos solicitados, será en las dependencias de la Farmacia Popular de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo 120, Cerrillos, en días hábiles, de lunes a jueves entre las 08:30 hrs. a las 14:00 hrs. y de 15:00 a 18:00 horas y los días viernes, entre las 08:30 y 14:00 horas.

1.9. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la entrega de los productos licitados, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente

llamado a licitación, entre el contratista y el Inspector(a) Técnico(a), será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Entregar toda la información disponible para la realización de la adquisición licitada.
- Pagar al contratista por la entrega de los productos licitados, en el los términos y condiciones establecidas en las B.A.G., especificaciones técnicas y orden de compra.

1.11. PUBLICACIÓN

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.12. VISITA A TERRENO O REUNION TECNICA

La presente propuesta no se considera visita a terreno, ni reunión técnica.

1.13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector(a) Técnico(a), en este caso a quien designe el director, o quien subrogue la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante decreto de adjudicación.

1.14. PACTO DE INTEGRIDAD

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra. De esta forma tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N°21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que Aprueba las Bases de la Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnica.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases, si lo hubiese.
- Formatos
- Anexos
- Otros

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de adquisición en la página web www.mercadopublico.cl.

Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de www.mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en la plataforma. En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo prudencial para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificarlas mediante acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia para determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando, de ser necesario, el plazo de cierre de recepción de las ofertas en un plazo prudencial y dependiendo del caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español.

Todos los catálogos, manuales, fichas técnicas, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente 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 contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura de la adquisición, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el o los adjudicatarios de la propuesta, quedarán obligados en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aceptación de la Orden de Compra por el proponente que se adjudique la propuesta, en caso de que el adjudicatario se retracte de su oferta la municipalidad puede determinar hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento los oferentes deberán mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS.

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como **"DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS"**, a saber:

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N°1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. **Para adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por instrumento privado para la constitución de la UTP, la que deberá ser presentada al momento de ofertar, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación.**

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N°2)**

5.1.3. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285. **(FORMATO N°3).**

5.1.4. Si el oferente es **Persona Jurídica**, además deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
b) Copia simple de RUT vigente de empresa.
c) **Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores**, deberán adjuntar el documento de su constitución, modificaciones y el instrumento donde conste su representante o apoderado con poderes suficiente.

5.1.5. Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.1.6. Todos los oferentes deberán presentar la cartola tributaria del Servicio de Impuestos Internos en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública, en caso de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente, se rechazará su oferta y será declarada inadmisible.

5.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.2.1 Declaración Simple que contemple la política de canje de los medicamentos **(FORMATO N°4)**. El Canje estará definido como la opción de cambiar el stock de un producto con vencimiento de mínimo 30 días corridos anteriores o 30 días corridos posterior a la fecha de vencimiento, por un stock del mismo producto con vencimiento lejano. **La no presentación de este formato al momento de ofertar, será causal de inadmisibilidad, conforme con lo indicado en el punto 8.2.1.**

5.2.2. Declaración Simple del Plazo de entrega de los Productos, el oferente deberá indicar el plazo de entrega (en días hábiles). El plazo de entrega será obtenido del **FORMATO N°5,** el que no podrá superar los 05 días hábiles, desde la aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario.

5.2.3. Ficha del producto (FORMATO N°6), para identificación del medicamento y demás exigida en las Especificaciones Técnicas, tales como:

- Formato medicamento
- Número de registro del Instituto de Salud Pública de Chile (ISP).
- Política de canje
- Fecha de Vencimiento

5.2.4. Autorización de instalación y funcionamiento vigente, emitida por el Instituto de Salud Pública o SEREMI de salud, según corresponda.

5.2.5. Declaración simple del cumplimiento de existencia de programas de integridad del Proveedor (FORMATO N°7), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de lo señalado en el punto 8.2.2 de las Bases Administrativas Generales.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes, además de ingresar su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl, consignando el precio oferta en valores NETO, expresado en moneda nacional, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, deberán incluir el detalle de la **en el FORMATO OFERTA ECONÓMICA, de no coincidir la oferta ingresada en el comprobante de "Oferta" con lo indicado en el formato solicitado en el presente punto, su propuesta será declarada inadmisible.**

- En cada línea de licitación, los proveedores deberán expresar su oferta económica para el producto solicitado en valor neto (sin IVA) mediante el portal www.mercadopublico.cl
- Ofertar precio por caja.
- Modificar tabla del **FORMATO OFERTA ECONÓMICA,** según los medicamentos ofertados por el proveedor.

Cada proponente podrá postular a una o más de las líneas de los productos requeridos, pudiéndose adjudicar aquellas líneas en las cuales su oferta resulte más conveniente.

Los proponentes, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento de la entrega de los productos de la licitación, a modo de ejemplo: Distribución, empaque, permisos, traslados especiales, costos de garantías, protocolización del contrato y en general lo necesario para cumplir los requisitos establecidos.

De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar su oferta u otros antecedentes la municipalidad deberá rechazar se oferta.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos y formatos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos y formatos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de ofertas" señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada,

deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo comprobante.

La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso las veces que estime necesario de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación.

5.4. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través del dicho sistema.

De ser el caso, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado. Tanto el certificado expedido por la DCCP como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en calle Piloto Lazo 120, en horario de oficina, adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta. La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la DCCP confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

Tanto el Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recepcionada en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en la plataforma de www.mercadopublico.cl, a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora, estará compuesta por tres funcionarios y/o funcionarias En conformidad a lo establecido en el punto 4.2.9. del Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos, de la siguiente manera:

a) Un funcionario/a de la unidad requirente, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
b) Un funcionario/a de la Dirección de Finanzas, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
c) Un funcionario/a designado de acuerdo con la nómina establecida por la administración Municipal al Azar.

En caso que se requiera, se podrá solicitar la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

La integración de la Comisión Evaluadora deberá ser sancionada a través de Decreto Exento, con al menos 05 días hábiles anteriores al acto de apertura de la licitación por el Departamento de Adquisiciones.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley N°19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.
- No podrá estar afecta a las prohibiciones establecidas en el título VII de la Ley 19.886 de la Probidad Administrativa y Transparencia de la Contratación Pública.

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas. Está comisión 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** y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). El plazo otorgado será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud realizada por la municipalidad.

Asimismo, se podrá permitir 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. Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta.** En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de www.mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La comisión **declarará inadmisible** las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, además, solicitará la declaración de desierta la licitación a la autoridad competente en caso de:

- No presentarse oferentes.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para cada línea de la presente licitación.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas técnicas sin el número de registro del Instituto de Salud Público de Chile (ISP) vigente.
- Si todas las ofertas que se presentes son declaradas inadmisibles.
- Cuando la Municipalidad considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de la UTP, que se hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia

será constitutiva de declarar la oferta inadmisible. Cabe recordar que es obligatorio para la UTP, el informar inmediatamente a la municipalidad sobre el retiro de uno o más de sus integrantes.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través del acto administrativo correspondiente y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma. Esta apertura comenzará con la revisión de la garantía de seriedad de la oferta (cuando es requerida), luego con los documentos establecidos en el punto 5.1. (documentos administrativos), continuando con la revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en su momento, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información, fundamentando la decisión.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación.

Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

CRITERIOS	PORCENTAJE	SUBCRITERIOS	PONDERACION
ECONOMICOS	**60%**	Oferta Económica	**60**
TÉCNICOS	**35%**	Política de Canje	**20**
		Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	**5**
		Plazo de entrega de los productos	**5**
		Comportamiento Contractual	**5**
ADMINISTRATIVO	**5%**	Cumplimiento de Requisitos Formales	**5**

8.1. OFERTA ECONÓMICA

La Oferta Económica equivale al 60% de la evaluación total. Se considerará el **VALOR NETO por línea ofertada.** Los valores que se obtendrán del **FORMATO OFERTA ECONÓMICA**. El puntaje será asignado según las siguientes formulas:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 60$$

Todos los resultados, será indicado con máximo 2 decimales.

8.2. OFERTA TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al 35% de la evaluación tota l, la que a su vez se divide en los siguientes subfactores:

8.2.1. PLAZO POLÍTICA DE CANJE

Corresponde al 20% de la evaluación total. Los proponentes deberán informar plazos de política de canje. El plazo se obtendrá del **Formato N°4**. La política de canje no podrá ser inferior a 30 días corridos antes del vencimiento, ni menos de 30 días corridos posterior al vencimiento.
El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Política de Canje	Puntaje	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Oferta una política de canje mayor a 30 días corridos previos y posterior al vencimiento	100	20%	20
Oferta una política de canje igual a 30 días corridos previos y posteriores al vencimiento	80		16
No indica política de canje requerida	Oferta inadmisible		

8.2.2 EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Para acreditar este criterio el oferente deberá adjuntar copia del Programa de Integridad (**FORMATO N°7**), acreditar la difusión del mismo al personal del respectivo proveedor y presentar copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior o igual al cierre de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima, en conformidad con la siguiente tabla:

Descripción	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
El oferente cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su personal.	100	5%	5,00
El oferente cuenta con Programas de Integridad, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con Programas de Integridad o no indica.	0		0

8.2.3 PLAZO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Se evaluará en función al Plazo (en días hábiles) de entrega del total de los Productos, el plazo no podrá ser mayor a 05 días hábiles (no pudiendo ser cero días hábiles) **(FORMATO Nº 5)**, el resultado se obtendrá de acuerdo a la siguiente formula:

Plazo de Entrega en días hábiles	Puntaje	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Entre 1 y 3 días hábiles	100	5%	5
Entre 4 y 5 días hábiles	80		4
Más de 5 días hábiles	Oferta Inadmisible		

8.2.4. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Corresponde al **5% de la evaluación total.** Se evaluará en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl.

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Sin sanciones	100	5%	5
Entre 1 y 2 sanciones	40		2
3 o más sanciones	20		1

8.3. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES

Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES EN TIEMPO Y FORMA	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTOS OBTENIDOS
Entrega dentro del plazo original el total de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	5%	**5**
Entrega o rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta	60		**3**
Entrega o rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta	0		**0**

8.4 DESEMPATE DE LAS OFERTAS

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en orden de prelación en a los Siguientes criterios:

1) Oferta Económica.
2) Plazo de política de canje.
3) Existencia de Programas de Integridad del Proveedor.
4) Plazo de Entrega de los Productos.
5) Comportamiento contractual.
6) Cumplimiento de Requisitos Formales.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl.

8.5. INFORME DE EVALUACIÓN

A la comisión evaluadora le corresponde proponer la adjudicación o la deserción, a través de un informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión. Según lo indicado en el artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N°19.886 y el punto 4.2.11. del Decreto Exento N°202/1984/2023 el informe final de evaluación deberá detallarse, con a lo menos, los siguientes aspectos:

a) Las ofertas que fueron rechazadas al momento de la apertura y las razones para dicho rechazo.
b) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
c) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
d) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
e) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
f) La designación expresa del proveedor o de los proveedores que se propone adjudicar, indicándose los puntajes finales de los oferentes.
g) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
h) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

El informe de evaluación se adjuntará a un memorándum emanado desde la unidad técnica requirente dirigido a la Sra. alcaldesa, quien deberán adoptar la decisión final a través de un decreto exento fundado.

9. ADJUDICACIÓN

La **adjudicación múltiple por línea**, se realizará conforme a la oferta que obtenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detalladas en las bases administrativas y, siempre que sea la más ventajosa y conveniente para los intereses

municipales. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, notificando al o los proponentes favorecidos a través del Sistema de Información. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el cronograma y conforme al procedimiento establecido en las presentas bases.

Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta", dicha respuesta será elaborada por la Comisión evaluadora, y será publicada en el portal.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de readjudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, si el adjudicatario:

a) Se desiste de la aceptación de la orden de compra o no la acepta dentro del plazo establecido para ello, por causas imputables a éste.
b) No presenta dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 92 de su Reglamento, al momento de enviar la orden de compra. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o no realice la aceptación de la orden de compra o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato o aceptación de la orden de compra.

En todos los casos imputables al adjudicatario, el municipio se reserva a realizar las acciones legales y/o de la presentación de reclamo ante el organismo que considere pertinente.

10. GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía Seriedad de la Oferta no se solicitará para la presente propuesta.

10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

La garantía de fiel cumplimiento solo se solicitará cuando los montos de adjudicación total sean superiores a las 100 UTM. Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del proveedor oferente y lo adjudicado, de las obligaciones emanadas de la oferta y/o del contrato. Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un **plazo de hasta 7 días corridos**, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector(a) Técnico(a), remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia y una copia a la Dirección Jurídica, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento de la misma naturaleza, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

El o los adjudicatarios garantizarán el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento o varios documentos que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. Dicha garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre de éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa:

GLOSA	Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR", y su correspondiente ID de la licitación a modo de ejemplo 324-XX-LE24.

El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato en moneda nacional, la cual tendrá una validez mínima de **treinta (30) días corridos** contados desde el término del plazo de entrega que señala la orden de compra.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el adjudicado está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector(a) Técnico(a).
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- U otras que contemplan las bases.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Su devolución será ordenada por el Inspector(a) Técnico(a) en conjunto con el informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con los productos y demás obligaciones del contrato.

10.3 AUMENTO DE GARANTÍA

El o los adjudicatarios deberán entregar un aumento de garantía de fiel cumplimiento, solo en caso que la propuesta aceptada **sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le**

sigue y los costos de dicha oferta sean inconsistentes económicamente, según verificación de la Comisión Evaluadora.

Este aumento de garantía se debe constituir de la misma forma indicada en al artículo precedente y por un monto equivalente a la diferencia entre el valor del precio presentado por el oferente que le sigue y el valor de la propuesta aceptada.

Su plazo de vigencia será de 30 (treinta) días corridos adicionales al plazo de término del contrato. Esta garantía se presentará al Inspector(a) Técnico(a) en conjunto con la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y se devolverá al adjudicatario de la misma forma que la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

11. CONTRATO - ORDEN DE COMPRA

La presente propuesta se formalizará mediante emisión de Orden de compra y la aceptación de la orden de compra por parte del proveedor adjudicado, dado que se trata de una adquisición superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM y por cuanto, se trata de bienes estándar de simple y objetiva especificación.

En caso que la orden de compra no haya sido aceptada, el municipio podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud. Igualmente, en caso de rechazo de la Orden de compra el municipio se reserva el derecho de realizar las reclamaciones que estime conveniente en los Organismos pertinentes.

Para efectos de la celebración del contrato mediante la Orden de compra, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté hábil para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

11.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector(a) Técnico(a):

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la entrega de los productos.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento de los productos.

11.2. SUBCONTRATACIÓN

La presente propuesta, no contempla subcontratación por cuanto no corresponde por la naturaleza de la compra.

11.3. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El o los adjudicatarios no podrán vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presentes bases administrativas generales y orden de compra, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante acto administrativo.

12. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

La **Dirección de Desarrollo Comunitario** designará al Inspector(a) Técnico(a), nombramiento que se incluirá en el decreto de adjudicación, quien velará por la correcta entrega de los productos, y en general, por el cumplimiento del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector(a) Técnico(a) sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales.

En especial le corresponderá al Inspector(a) Técnico(a):

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas al correcto desarrollo de la adquisición de bienes; calidad de los productos, plazo de entrega, reposición o cambio de artículos, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través de carta certificada u otro medio formal y de rápida confirmación.
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución de la entrega de bienes conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.
c) El Inspector(a) Técnico(a) deberá emitir un informe o acta de total conformidad por la ejecución de cada requerimiento, instrucción u observación, en este mismo informe o acta, deberá indicar sí se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.
d) De exigir cambios de productos a costo cero para el municipio, en caso de desconformidad por la entrega realizada y rechazar los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas.
e) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
f) Solicitar oportunamente la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
g) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.
h) Recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable. En caso contrario, el Inspector(a) Técnico(a) deberá devolver la factura dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho si corresponde.
i) El Inspector(a) Técnico(a) debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte de la adquisición, en caso de ser requeridas a futuro.
j) Velar por la vigencia y solicitar oportunamente el cobro (si corresponde) de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato y de calidad de los materiales, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
k) Guardar por a lo menos 5 años el o los informes que se utilizaran en la ejecución de la adquisición, en caso de existir.
l) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

12.1 FACULTADES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

El Inspector(a) Técnico(a) estará facultado para:

- Rechazar productos y en general todo aquello que no cumplan con las especificaciones pertinentes.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) Dirigir y administrar la entrega de los productos adquiridos, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas.
b) Aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga el Inspector(a) Técnico(a).
c) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
d) Permitir la coordinación y entrega de productos paralelos que complemente el servicio, si esto fuera necesario.
e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a los productos contratados.
f) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos a la adquisición licitada, por lo que sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.
g) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores en relación al contrato.
h) Dar todas las facilidades que la unidad técnica y el Inspector(a) Técnico(a) requieran para la entrega de los productos, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.
i) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y personal para la buena entrega de los productos.
j) Informar él envió y copia de la factura al Inspector(a) Técnico(a).
k) Las demás que se contemplan en estas bases administrativas.

14. DISPONIBILIDAD DEL SUPERVISOR O ENCARGADO DEL CONTRATISTA

El contratista deberá designar un supervisor o encargado del contratista, será el nexo operativo y administrativo del contratista con el Inspector(a) Técnico(a), para el cumplimiento de lo indicado en las Bases Administrativas y orden de compra.

En caso de algún impedimento del supervisor o encargado del servicio, el contratista deberá designar un reemplazante, debiendo el Inspector(a) Técnico(a), aprobar al reemplazante designado, quién deberá cumplir los requisitos del punto anterior.

15. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte de los proveedores o contratistas de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato, las que deberán encontrarse previamente establecidas en las bases y/o en el contrato.

1. El Inspector(a) Técnico(a) registrará la eventual infracción cometida en el libro de obra, indicando la aplicación de multas. Se entenderá por notificada una multa transcurrida 24 (veinticuatro) horas desde que la el Unidad Técnica emite la notificación respectiva mediante forma personal, de correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.880.

2. El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente de las multas establecidas por el Inspector(a) Técnico(a). Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

3. La Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de la multa.

4. El contratista podrá interponer recurso de reposición ante la jefa superior del Servicio, presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no le ha cabido responsabilidad en los hechos que origina la aplicación de multa(s), o la atenúe. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante la Sra. Alcaldesa, para que en su calidad de Jefe Superior del Contrato y en un plazo de 30 días hábiles, resuelva acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazara confirmando la multa aplicada.

El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que dispone del cobro de la misma, la que será notificada de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. la notificación que se efectué mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente. Con posterioridad el administrador del contrato debe publicar la sanción firme en la ficha respectiva del registro de proveedores y adjuntar el acto administrativo.

15.1. MULTAS

La Municipalidad aplicará multas en los siguientes casos cuando el incumplimiento sea imputable al proveedor:

a) Por cada día de atraso en el plazo dado por el Inspector(a) Técnico(a) para la corrección de las observaciones en la prestación de la adquisición, el equivalente a 1 U.T.M., por cada día de atraso, las veces que ocurra.

b) Suspensión injustificada en la entrega de los productos sin autorización previa por parte del Inspector Técnico, con el equivalente a 1 U.T.M., por cada día de suspensión o su fracción horaria.
c) Por incumplimiento del plazo de entrega injustificado de los productos de acuerdo a lo ofertado, el equivalente a 1 U.T.M., por cada día de atraso, las veces que ocurra.
d) Entregar medicamento con fecha de caducidad inferior a 6 meses. La multa será de 1 U.T.M. por cada vez que se detecte.
e) No cumplir con la política de canje ofertada. La multa será de 1 U.T.M. por día.
f) Reemplazar (sin justificación de quiebre de stock o caso fortuito) el medicamento caducado o en mal estado por nota de crédito. La multa será de 1 U.T.M. por día.
g) Por no disponer de stock suficiente para la entrega de los productos, la multa será de 1 U.T.M por día de atraso.

Con todo, la suma de las multas acumuladas no podrá ser igual o superior al 10% del valor de la orden de compra.

15.2. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado 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) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
f) En el caso que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
    i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
    ii. De considerarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes a la fiscalía nacional económica.
    iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
    iv. Cuando el número de integrantes de la UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
    v. Disolución de la UTP.
g) Fallecimiento del contratista.
h) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica
i) Si no ha realizado la entrega de los bienes dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

j) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
k) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.
l) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.

- **Se entenderá por incumplimiento grave:**

  - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
  - Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas al contratista en relación al contrato celebrado.
  - La negativa, sin causa justificada, de inicio o entrega de adquisición licitada.
  - El incumplimiento de lo establecido en el punto "Obligaciones del Contratista" de las Bases Administrativas Generales.
  - Aplicación de multas por un total acumulado igual o superior al 10% del calor del contrato.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras b), c), e) y f) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad de Cerrillos pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

16. CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR

Si durante el desarrollo de la Adquisición de los productos se produjeren situaciones ajenas a las partes y que impide el desarrollo de la adquisición, y fueren ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el artículo 45 del Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro de adquisición al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

17. MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará en un (1) estado de pago, por el valor total de la adquisición ofertada, sin reajustes ni anticipos, contra factura aceptada por el Inspector(a) Técnico(a) y acompañada del informe de recepción conforme sin observaciones, así también, en el mismo informe deberá indicarse, si existen o no multas, en caso de existir multas, se deberá acompañar con el comprobante de pago de las multas emitido por la Tesorería Municipal de Cerrillos. La aprobación o rechazo que el Inspector(a) Técnico(a) haga de la solicitud de pago se deberá efectuar dentro de los 8 días siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud, en caso de rechazo del estado de pago, el inspector técnico, deberá señalar los motivos del rechazo.

En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción de Inspector(a) Técnico(a). **Se indica que la factura se emitirá una vez aprobada la solicitud de pago por parte Inspector(a) Técnico(a)**.

En el caso de no existir objeciones por parte del Inspector(a) Técnico(a), éste procederá a visar, certificar y a remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas con la aprobación o recepción conforme.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal.

El pago del servicio se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva por parte del Inspector(a) Técnico(a) y que será tramitado por la Dirección de Administración y Finanzas.

La Municipalidad está obligada a pagar la adquisición de los productos ofertados solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- Cuando el contratista haga entrega o notifique de la(s) factura(s) al Inspector(a) Técnico(a).
- El Inspector(a) Técnico(a) haya manifestado su conformidad a la factura(s) entregada(s) por el contratista, por los bienes adquiridos, proyecto ejecutado o servicios realizados, conformidad que se realizará a través del respectivo informe fundado que deberá adjuntar a la(s) factura(s).
- El pago se realizará cuando el servicio esté debidamente recepcionado, este pago será a suma alzada, sin reajustes ni anticipos, contra factura aceptada por el Inspector(a) Técnico(a) y acompañada del informe de recepción conforme sin observaciones y demás documentación que el Inspector(a) Técnico(a) requiere adjuntar para el pago.

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá rechazar la factura al proveedor dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de la misma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá indicar los motivos del rechazo y su reingreso se contabilizará como el primer día de entrega por parte del proveedor, en este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía(s) de despacho (si hubiere) y demás documentación adjuntada por el o los proveedores.

18. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos, reajustes e intereses de ninguna especie.

19. FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a) dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a), en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

20. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la entrega de los productos que pudieran ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la entrega de los productos a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

21. 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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR"

FORMATO N°1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)	
Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedores UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20___

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR"

FORMATO N°2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

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

b) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y autoriza a Organismos Oficiales, Compañías 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.

c) 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.

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 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, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20___

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR"

FORMATO N°3

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.285

Nombre del Oferente: _____

Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR"

FORMATO N°4

DECLARACIÓN SIMPLE DE POLÍTICA DE CANJE

Nombre del Oferente: _____

Yo, ... en representación de la empresa..... R.U.T....., vengo en declarar que:

POLÍTICA DE CANJE	_____ **PLAZO ANTERIOR AL VENCIMIENTO DEL PRODUCTO**

POLÍTICA DE CANJE	_____ **PLAZO POSTERIOR AL VENCIMIENTO DEL PRODUCTO**

Importante: La no presentación de este formato al momento de ofertar, será causal de inadmisibilidad, conforme con lo indicado en el punto 8.2.1.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR"

FORMATO N°5

DECLARACIÓN SIMPLE DEL PLAZO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

Nombre del Oferente: _____

El plazo ofertado para la entrega de los Productos, será de_____ (en días hábiles).

Importante: El plazo de entrega no podrá superar los cinco (05) días hábiles, desde la aceptación de la orden de compra por parte del adjudicado. Cualquier plazo superior de entrega, la oferta será declarada inadmisible.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR"

FORMATO N°6

OFERTA TÉCNICA

Nombre del Oferente: _____

NOMBRE	ORIGINAL, SIMILAR O BIOEQUIVALENTE	FÓRMULA FARMACÉUTICA	N° DE REGISTRO ISP	POLÍTICA DE CANJE	FECHA DE VENCIMIENTO
Alendronato 70mg, 12 comprimidos					
Emplagliflozina 12.5mg + metformina 1000mg, 56 comprimidos					
Emplagliflozina 12.5mg + metformina 850mg, 56 comprimidos					
Linagliptina 2.5mg + metformina 1000mg, 56 comprimidos					
Linagliptina 2.5mg + metformina 850mg, 56 comprimidos					
Sitagliptina 100mg, 28 comprimidos					
Apixaban 2.5mg, 60 comprimidos					
Nebivolol 5 mg, 30 comprimidos					

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20___

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR"

FORMATO N°7

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

Cuento con Programa de Integridad	
SI_____	**NO**_____

(*) Recuerde que debe validar la existencia de Programas de Integridad, conforme a lo señalado en el numeral 8.2.2. de las Bases Administrativas Generales.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR"

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	NOMBRE	PRESUPUESTO DISPONIBLE (IVA INCLUIDO)	PRECIO UNITARIO (SIN IVA)	TOTAL POR LÍNEA (SIN IVA)	TOTAL POR LÍNEA (IVA INCLUIDO)
80	CAJA	Alendronato 70mg 12 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	**$480.000.-**			
50	CAJA	Emplagliflozina 12.5mg + metformina 1000mg 56 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	**$1.800.000.-**			
80	CAJA	Emplagliflozina 12.5mg + metformina 850mg 56 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	**$2.880.000.-**			
50	CAJA	Linagliptina 2.5mg + metformina 1000mg 56 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	**$1.800.000.-**			
80	CAJA	Linagliptina 2.5mg + metformina 850mg 56 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	**$2.880.000.-**			
30	CAJA	Sitagliptina 100mg 28 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	**$720.000.-**			
35	CAJA	Apixaban 2.5mg 60 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	**$2.520.000.-**			
30	CAJA	Nebivolol 5 mg 30 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	**$345.000.-**			

TOTAL IVA INCLUIDO	

IMPORTANTE:

1. Ofertar precio por caja, no por comprimido.
2. Modificar tabla solo con medicamentos ofertados.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20___

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretario Municipal (S)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/GVO(S)/GZJ(S)/cap
Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA

La Municipalidad de Cerrillos, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, llama a participar en la Licitación Pública para la adquisición de suministro de "MEDICAMENTOS PARA LA FARMACIA POPULAR - CERRILLOS 2023".

I. LISTADO DE MEDICAMENTOS REQUERIDOS:

El listado de medicamentos se encuentra en la "Oferta Económica de Precios Unitarios", disponible en los documentos adjuntos que acompañan la licitación. Los proveedores deberán participar la totalidad a partir de los productos especificados a continuación:

Identificación del bien o servicio solicitado	PRECIO ESTUDIO DE MERCADO
Alendronato 70mg 12 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	6.000
Empagliflozina 12.5mg + Metformina 1000mg 35 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	36.000
Empagliflozina 12.5mg + Metformina 850mg 56 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	36.000
Linagliptina 2.5mg + Metformina 1000mg 56 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	36.000
Linagliptina 2.5mg + Metformina 850mg 56 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	56.000
Sitagliptina 100mg comprimidos (similar genérico o bioequivalente) (caja x28)	24.000
Apixaban 2.5mg 80 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	72.000
Nebivolol 5mg comprimidos (similar genérico o bioequivalente) (caja x30)	15.500

III. **DESPACHO:**

El proveedor deberá despachar los medicamentos solicitados en Pilotaje #120, Comuna de Cerrillos, Unidad Farmacia Popular, en horario lunes a jueves de 8:30-14:00 y 15:00-18:00 y los días viernes de 08:30-14:00.

El despacho de la Orden de Compra debe ser por el total de los medicamentos ofertados, con un plazo de 5 días hábiles desde que es aceptada por el proveedor.

Serán autorizados para la recepción de medicamentos, solo personal de Farmacia.

IV. **CONDICIONES:**

a) Se deja expresa constancia que los proveedores adjudicados se encuentran obligados a disponer del stock comprometido en su oferta (productos y cantidades).

b) Con respecto a medicamentos retirados del mercado por parte de las Autoridades Sanitarias (ISP), es responsabilidad del proveedor definir el retiro oportuno del medicamento y la nota de crédito correspondiente.

c) El despacho es responsabilidad de los proveedores adjudicados.

Katherine Pina Garcia
O.F. Farmacia Popular de Cerrillos

CERRILLOS
Municipalidad
Depto. Abastecimiento

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° FARM / 010 / 2023
FECHA: 06-07-2023

[redacted]

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
DIDECO	**DIDECO**	**N° 202/124/2023 FARMACIA POPULAR 2023**

CAT.	UNIDAD DE MEDIDA	Identificación del bien o servicio solicitado	PRECIO	Monto del Gasto Estimado
80	Caja	Alendronato 70mg 12 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	6.000	480.000
50	CAJA	Emplagliflozina 12.5mg + metformina 1000mg 56comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	36.000	1.800.000
80	CAJA	Empagliflozina 12.5mg + Metformina 850mg 56comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	36.000	2.880.000
50	CAJA	Linagliptina 2.5mg + Metformina 1000mg 56 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	36.000	1.800.000
80	CAJA	Linagliptina 2.5mg + Metformina 850mg 56 comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	36.000	2.880.000
30	CAJA	Sitagliptina 100mg comprimidos (similar genérico o bioequivalente) caja x28	24.000	720.000
35		Apixaban 2.5mg 60comprimidos (similar genérico o bioequivalente)	72.000	2.520.000
30	CAJA	Nebivolol 5mg comprimidos (similar genérico o bioequivalente) caja x30	11.500	345.000
		TOTAL		13.425.000

[redacted]

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
ENTREGA EN PILOTO LAZO 120, FARMACIA POPULAR1@MCERRILLOS.CL

[redacted]

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, martes, 16 de enero de 2024

MEMORANDUM Nº 600-00161/2024

ANT.: Expediente No: 10790/2023
SP. N°: FARM/10/2023

MAT.: CDP. COMPRA DE MEDICAMENTOS. DEPTO. FARMACIA. DIDECO.

A: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S) SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Yo Georgina Zamorano Jara, Director (S) de la Secretaria Comunal de Planificación, certifica que el Presupuesto Municipal 2024 considera el gasto del servicio a contratar en las cuentas presupuestarias que se detallan en cuadro, lo anterior para dar curso **A LA COMPRA DE MEDICAMENTOS,** según lo solicitado en **SP N.o: FARM/10/2023**, del departamento **FARMACIA**, dependiente de **DIDECO.**

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
215-22-04-004-000-000	PRODUCTOS FARMACEUTICOS	$13.425.000

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
GEORGINA ZAMORANO JARA
Director (S)
Secretaria De Planificación Comunal

uvm

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, jueves, 28 de diciembre de 2023

MEMORANDUM Nº 600-03194/2023

ANT.:

MAT.: Revisión de Bases de Licitación "ADQUISICION DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR, CERRILLOS 2023"

A: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

DE: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

Adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada "**ADQUISICION DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR, CERRILLOS 2023**". Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a: Bases Administrativas Generales, Formatos, Especificaciones Técnicas y Factibilidad en formatos en digital.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Director
Secretaria De Planificación Comunal

cap

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
BASES ADMINISTRATIVAS Y FORMATOS	Digital	Ver		
ESPECIFICACIONES TECNICAS	Digital	Ver		

Adjuntos

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, viernes, 12 de enero de 2024

MEMORANDUM Nº 1000-00038/2024

ANT.: Memorándum N°600-03194/2023
Expediente Nº: 10790/2023

MAT.: Revisión de Bases de Licitación "Adquisición de Medicamentos para Farmacia Popular, Cerrillos 2023"

A: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

De mi consideración:

Junto con saludar, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación denominada **"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR, CERRILLOS 2023"** esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- En el título "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA POPULAR, CERRILLOS 2023", corregir el año, toda vez que la adquisición de dichos productos se realizará este año 2024. Lo mismo en el punto 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.
- En el punto 1.1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN, en los ítems de "consultas y respuestas, se sugiere establecer horario dentro del cual se pueden realizar éstas, ya que, tampoco se establecen en el punto 2.2., en el cual señala que se encuentran descritas en el Itinerario.
- En el punto 1.7.PLAZO DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN, establecer los días hábiles para la entrega, conforme al Formato N°5.
- En el punto 2.2. ACLARACIONES, se sugiere establecer en el segundo párrafo, cuál sería el plazo prudencial para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones.
- En el punto 2.3. MODIFICACIONES A LAS BASES, se sugiere establecer, cuál sería el plazo prudencial para el cierre de recepción de las ofertas, en caso de prórroga de éste.
- En el punto 4. VALIDEZ DE LA OFERTA, se sugiere agregar en el segundo párrafo, seguido de la palabra B.A.G., la frase: "especificaciones técnicas".
- En el punto 5.2.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS **(FORMATO N°4)**, se sugiere agregar un párrafo que señale: "La no presentación de éste formato al momento de ofertar, será causal de inadmisibilidad, conforme con lo indicado en el punto 8.2.1.
- En el punto 5.2.2. se recomienda agregar al final la frase: "El plazo de entrega no podrá superar los 5 días hábiles, desde la aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario", de acuerdo a lo señalado en el Formato N°5.
- En el punto 6 COMISIÓN DE EVALUACIÓN, en la segunda línea del primer párrafo, suprimir la letra "a)" y el resto queda igual.

Indicar en el párrafo cuarto, que la Comisión Evaluadora, no podrá estar afecta a las prohibiciones establecidas en el título VII de la Ley 19.886 de la Probidad Administrativa y Transparencia de la Contratación Pública.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

JORGE SALGADO MARTINEZ
Director
Dirección Jurídica

Rvb

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
DIRECCIÓN JURÍDICA