

Quillota, 13 de Marzo de 2023.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 2.750 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°20/2023 de 27 de febrero de 2023 de Jefe de Unidad de Adquisiciones (S) a Alcalde Comuna de Quillota, con V°B° Alcaldicio, en que solicita se dicte Decreto Alcaldicio en que se apruebe publicación de Bases para Llamado a Licitación Pública denominada **“SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO E INSUMOS CLÍNICOS DE USO VETERINARIO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, financiamiento municipal;
2. Bases de la Licitación Pública denominada **“SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO E INSUMOS CLÍNICOS DE USO VETERINARIO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, de acuerdo a los siguientes antecedentes:
 - Bases Administrativas.
 - Términos Técnicos de Referencia.
 - Formularios Administrativos, Técnicos y Económicos.
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°19, emitido por la Administrativa de Contabilidad y Presupuesto.
3. Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°19 de 12 de enero de 2023, emitido por Administrativa de Contabilidad y Presupuesto, por un monto de \$8.000.000.- (Adquisición de insumos y medicamentos Veterinarios 2023);
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **AUTORÍZASE** Llamado a Licitación Pública denominada **“SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO E INSUMOS CLÍNICOS DE USO VETERINARIO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, financiamiento municipal.

SEGUNDO: **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y Formularios:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA
SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO E INSUMOS
CLÍNICOS DE USO VETERINARIO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso de llamado a Licitación Pública para contratar el suministro de medicamentos, instrumental quirúrgico e insumos clínicos de uso veterinario, dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.886 sobre la materia y su Reglamento.

En caso de existir cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato, la orden de compra emitida a través del portal de Mercado Público y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillota resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al servicio.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

La Municipalidad de Quillota requiere contratar **suministro de medicamentos, instrumental quirúrgico e insumos clínicos de uso veterinario**, que serán requeridos a demanda y de acuerdo a las necesidades, que tengan como fin la ejecución del Centro Municipal de Atención de Mascotas. Se establece en estas Bases que no existe obligatoriedad de la Municipalidad de Quillota solicitar los insumos veterinarios en un tiempo y cantidades determinadas, sino a requerimiento y según las necesidades del municipio.

Se consulta la adquisición y provisión de productos en perfectas condiciones de fabricación, producción, envasado (Sello estéril) y conservación según presentación farmacéutica o clínica, así como todo insumo deberá contar con la rotulación de sus componentes y fecha de vencimiento en idioma español. Se estipula que no se recibirán productos cuyos envases originales hayan sido manipulados o bien se encuentren abiertos, rotos, enmendados, hinchados o abollados, entre otros, asimismo todo medicamento, deberá contar con una fecha de vencimiento o caducidad mínimo de dos años, a excepción de las vacunas en el cual puede ser de un año.

Los productos a adquirir, deberán ser entregados en perfectas condiciones de producción, envasado, debiendo su provisión y entrega embalados en la mejor forma posible con el fin de no dañar y perjudicar el contenido, ajustarse a las características técnicas descritas en los **términos técnicos de referencia**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA.

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILECOMPRA y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **Unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato, su inscripción en Chile Proveedores.

4. FINANCIAMIENTO.

Fondo Municipal, según disponibilidad presupuestaria N°19 de fecha de enero del 2023 de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota.

5. PRESUPUESTO DISPONIBLE.

El monto máximo total disponible para el suministro de insumos veterinarios es la suma total de **\$8.000.000.-** (ocho millones de pesos), impuesto incluido.

La oferta económica **no podrá superar el monto máximo disponible**, en caso que la oferta económica sea superior a dicho monto será declarado fuera de bases.

6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

El servicio materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de suma alzada y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 20** del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por **suma alzada, la oferta a precio fijo**, sin reajustes ni intereses de ninguna especie en que los monto asociados a los productos requeridos deben ser determinados por el proponente en base al estudio de los antecedentes entregados por la municipalidad, sin que proceda en consecuencia, pagar costos distintos a lo solicitado, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la adquisición materia del encargo, cuyo suministro se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su fabricación, envasado y suministro, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye el valor y pago de tributos, permisos, licencias, bodegaje, insumos y materiales de embalaje, como también la correspondiente cadena de frío en aquellos medicamentos que así lo requieran, de su transporte o flete, incluido la carga y descarga de los productos, así como de la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, costo de garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

7. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO.

El servicio de suministro, materia de esta licitación, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Términos Técnicos de Referencia.
- c) Decreto Alcaldicio de aprobación de Expediente Técnico.
- d) Las aclaraciones a la licitación, si las hubiere.
- e) Respuestas a las consultas de los proveedores, si las hubiere.
- f) La oferta del Proponente.
- g) El Decreto Alcaldicio de adjudicación.
- h) El Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato entre el proveedor adjudicado y la Municipalidad de Quillota.
- i) Orden de Compra aceptada por el proveedor adjudicado.
- j) Disponibilidad Presupuestaria.
- k) Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- l) Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda.
- m) Ley N°20.238, que modifica Ley N° 19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del Estado.
- n) Ley N°19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

- o) Ley N°20.730 Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante Autoridades y funcionarios.
- p) Ley N°20.285 y Reglamento sobre acceso a la Información Pública.
- q) Ley N°21.131 que establece pago a treinta días.
- r) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- s) Ley N°20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación.
- t) Ley N°16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- u) Ley N°20.001 y 20.949 que regula el peso máximo carga humana.
- v) Ley N°18755 Establece normas sobre el servicio agrícola y ganadero, deroga la ley n° 16.640 y otras disposiciones.
- w) Decreto N°25, del 2005, aprueba reglamento de productos farmacéuticos de uso exclusivamente veterinario, Ministerio de Agricultura y sus respectivas actualizaciones
- x) DFL N°725 Código Sanitario
- y) Decreto 1, del 2014, Reglamento de prevención y control de la rabia en el hombre y en los animales, Ministerio Salud Pública y sus respectivas actualizaciones
- z) Decreto 466, del 1985, Aprueba reglamento de farmacias, droguerías, almacenes farmacéuticos, botiquines y depósitos autorizados, Ministerio Salud Pública y sus respectivas actualizaciones.
- aa) Resolución N°2.361 de 2008, SAG Ministerio de Agricultura. Fija estándares por actividades relacionadas con el registro y control nacional de productos farmacéuticos de uso exclusivamente veterinario.
- bb) Resolución N°4.254 de 2017, SAG Ministerio de Agricultura, para la comercialización y uso de anabólicos con fines de promoción.
- cc) Resolución N°4.465 de 2017, SAG Ministerio de Agricultura. Establece categorías de productos farmacéuticos de uso exclusivamente veterinarios cuya condición de venta sea libre y deroga la Resolución N°3.733 de 1996 K). En general, todas las normas legales vigentes que se relacionen con la materia de la Licitación.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de todos los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

8. VIGENCIA DEL SERVICIO.

El plazo para el suministro del servicio materia de la presente licitación, será de **doce (12) meses** o hasta agotar la disponibilidad presupuestaria, contados desde la aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado, una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria del Contrato con la Municipalidad de Quillota.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

9. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN

9.1 PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile Compra (www.mercadopublico.cl), a partir del **día 14 de Marzo de 2023**, una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria de las presentes bases.

9.2 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN.

Si durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes, de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile Compra (www.mercadopublico.cl).

El plazo para formular consultas será desde las **17:00 hrs. del día 14 de Marzo de 2023, hasta las 17:05 hrs. del día 15 de Marzo de 2023.**

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad, podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de las modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo para el cierre electrónico de las ofertas en **dos (2) días corridos**, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal www.mercadopublico.cl. Si el plazo venciese un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las **17:05 hrs. del día hábil siguiente.**

9.3 RESPUESTA A LAS CONSULTAS.

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de **Sistema Chile Compra** el día **17 de Marzo de 2023 a partir de las 10:00 hrs.**

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

9.4 CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS (MERCADO PÚBLICO).

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 10** de las presentes Bases Administrativas, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del sistema de **Chile Compra** (Mercado Público), es hasta las **15:05 hrs.** del día **21 de Marzo del 2023.**

9.5 APERTURA ELECTRÓNICA.

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema Chile Compra con los antecedentes ingresados en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl será a las **15:10 hrs. del día 21 de Marzo de 2023.**

9.6 ADJUDICACIÓN.

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas será **diez (10) días hábiles** contados desde la **fecha de apertura** indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases y será notificada a través del sistema ChileCompra al **segundo día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

10. ANTECEDENTES A PRESENTAR.

Los Proponentes interesados deberán realizar su oferta a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de Formularios Administrativos, Técnicos y Económicos según corresponda lo siguiente:

(Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados).

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

10.1 MÓDULO ANEXOS ADMINISTRATIVOS

- a) Identificación completa del Proponente (Formulario N°1).

Adjunto al formulario se deberá presentar los siguientes documentos:

- En caso que el oferente sea persona natural deberá ingresar copia simple de su Cédula de Identidad.
 - En caso que el oferente sea Persona Jurídica, se adjuntará copia de la Escritura Pública de la constitución e inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones sociales o mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial.
 - En caso de tratarse de una sociedad constituida conforme a la Ley N°20.659, deberá presentarse un certificado de vigencia y copia actualizada de los estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos documentos no deberán tener una antigüedad superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.
 - En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes. Acuerdo que deberá materializarse por documento público o privado y que **deberá ser presentado al momento de ofertar.**
- b) **Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases (Formulario N°2):** El proponente declara estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación.
- c) **Declaración Jurada Simple de Inhabilidades**, cuyo contenido se indica en **Formulario N° 3** adjunto.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el estado de pago será destinado al pago de dichas obligaciones.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

- d) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Se deberá rendir caución o garantía, la cual será extendida a nombre de la I. Municipalidad de Quillota, su glosa, monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 12.1** de las presentes bases.

Nota: La caución o garantía, deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de este documento, deberá ser entregado en forma física, **salvo que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, en cuyo caso, sólo deberá adjuntarla en los anexos administrativos de la oferta.**

- e) **Copia de Formulario N° 22 SII del último año:** Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.

10.2 MÓDULO ANEXOS TÉCNICOS.

- a) **Currículum del Proponente (Formulario N°4):** Debe tener relación con el suministro de medicamentos, instrumental quirúrgico e insumos clínicos de uso veterinario; ejecutados en los últimos 12 meses, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (órdenes de compra en estado recepción conforme o facturas).
- b) **Identificación del ejecutivo de Atención al Cliente (Formulario N°5):** El proponente deberá identificar al responsable administrativo del suministro de los productos materia de la presente licitación, quien tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su fiscalización.
- c) **Resolución del Servicio Agrícola y Ganadero (SAG):** Presentación de la resolución otorgada por el SAG, certificando que el proveedor cuenta con autorización vigente para la comercialización de insumos veterinarios.

10.3 MÓDULO ANEXOS ECONÓMICOS.

- a) **Oferta Económica (Formulario N°6):** Se deberá informar los valores netos de cada producto señalado en el listado, en pesos chilenos. La oferta que no incluya **TODOS LOS PRODUCTOS**, no será evaluada y quedará excluida del presente proceso licitatorio. Además, deberán indicar en este formulario, **los días hábiles** destinados a la **entrega de los productos**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

Cabe señalar que el proponente debe registrar como **VALOR TOTAL (Formulario N°6)**, la suma de los valores netos de todos los productos indicados en el listado, es el que será considerado en el proceso de evaluación.

Nota: Sólo para efectos de formalizar su oferta a través del sistema de ChileCompra (portal www.mercadopublico.cl), los proponentes deberán consignar el valor de **un (\$1) peso**. No obstante lo anterior, la facturación de los insumos adquiridos será por aquel valor que resulte de la suma de los precios unitarios, IVA incluido, indicados en la Oferta Económica, por los productos provistos y efectivamente recibidos.

11. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS.

11.1 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo al plazo señalado en el **punto 9.5** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 13.2** de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior, habilitará en forma automática a aquellos proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, siendo declarados fuera de bases.

Sólo para efectos de formalizar su oferta a través del sistema de ChileCompra (portal www.mercadopublico.cl), los proponentes deberán consignar el valor de un (\$1) peso, dado el carácter incierto en tiempo y cantidades que se solicitarán los suministros de medicamentos, instrumental quirúrgico e insumos clínicos de uso veterinario.

El proponente debe registrar como **VALOR TOTAL (Formulario N°6)**, la suma de los valores netos de todos los productos indicados en el listado y es el que será considerado en el proceso de evaluación y como oferta oficial.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

12. DE LAS GARANTÍAS.

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota**, éstos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal del proponente que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 10.1 letra a)** de las presentes bases.

La I. Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello, el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico del funcionario que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

12.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

a) DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

Consistirá en un instrumento financiero, **pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, por un monto de **\$100.000 (cien mil pesos)**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N°69.060.100-1** con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 9.4** de las presentes bases.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

Desde el momento que el proponente, **publica su oferta** en el portal de www.mercadopublico.cl, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Si transcurrido dicho plazo no se adjudicará la Propuesta, el proponente quedará libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

Aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Unidad de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

b) DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN.

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta puede realizarse en forma física o mediante Garantía Electrónica.

i. Si se realiza en forma física, deberá hacerse llegar por medio de un sobre en:

Unidad de Adquisiciones

- Dirección: Calle Bulnes N°895, 2do piso sector Arauco, Estadio Bicentenario Lucio Fariña Fernández, comuna de Quillota (acceso por calle Bulnes, entrada principal).
- Fecha de recepción: hasta el día y hora señalados para el Cierre Electrónico de la licitación (**punto 9.4** de las presentes Bases). **No se recibirán sobres después de la hora señalada.**
- Horario de atención: lunes a viernes, entre las 9:00 y las 13:30 hrs., excepto el día de cierre de ofertas, que será hasta las **13:00 hrs.**

El sobre que contenga la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por ChileCompra.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cédula de Identidad y/o RUT del Proponente.

La presentación de lo indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

ii. Si se realiza mediante una garantía electrónica, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los Anexos administrativos de la oferta. Al momento de la apertura de las ofertas, se constatará la presencia de este documento.

Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho de seguir participando con el proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta Económica a través del Portal ChileCompra.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

c) **DE LA GLOSA.**

La glosa será la siguiente: **Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública ID 2464-22-LE23 denominada: "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO E INSUMOS CLÍNICOS DE USO VETERINARIO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**

d) **COBRO DE LA GARANTÍA.**

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

Si el Proponente, retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación, la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.

Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediera a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes bases.

e) **DE SU DEVOLUCIÓN.**

Esta garantía, será restituida por la Municipalidad de Quillota en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito o correo electrónico a la Unidad de Adquisiciones, la que indicará su retiro, con previa visación del Inspector Técnico del servicio.

12.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

a) **DEL MONTO Y SU VIGENCIA.**

El Proponente adjudicado deberá entregar, al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la misma naturaleza **pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, que en conjunto representen el **5% del monto total del contrato** que para estos efectos se entiende por el monto **de la disponibilidad presupuestaria asignada a la presente licitación**, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario, contratistas y subcontratistas, según corresponda.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

La vigencia de esta garantía, será de doce (12) **meses**, los que serán **contados desde la aceptación de la Orden de Compra**, más sesenta (60) **días hábiles adicionales**, necesarios para el término efectivo del contrato.

b) DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: **Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la licitación pública ID 2464-22-LE23 denominada "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO E INSUMOS CLÍNICOS DE USO VETERINARIO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"** y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y subcontratistas de aquel, en caso que surjan, durante el transcurso de la entrega del producto, deudas laborales y previsionales por parte de cualquiera de los obligados.

c) DEL COBRO DE LA GARANTÍA.

En el evento que el proponente contratado no cumplan con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, tendrá el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

En caso de aprobarse aumentos de plazo, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar la fecha de vencimiento de la garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo.

En caso que la modificación implique un aumento de los monto de contratación, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases. Se aceptará una Garantía complementaria a la original.

d) DE SU DEVOLUCIÓN.

Esta garantía será restituida en forma definitiva, una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato. Lo anterior, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

13.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

El plazo de evaluación de las ofertas será de **diez (10) días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- Funcionario del Departamento Medio Ambiente o quien lo reemplace.
- Funcionaria de Oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato o quien la reemplace.
- Funcionaria del Departamento de Medio Ambiente o quien lo reemplace

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Queda estrictamente prohibido agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión Evaluadora durante el proceso de licitación.

Asimismo, queda estrictamente prohibido ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser solicitado a través de la plataforma de licitaciones de ChileCompra.

13.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados previa solicitud de la comisión señalada, 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 afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, señalándose además el plazo fatal de **dos (2) días hábiles** para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

La Municipalidad sólo permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 13.3** de las presentes bases.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

Las **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas son:

- a) La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente o de aquellos que acrediten al Representante Legal.
- b) La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.
- c) La ausencia del formulario de Oferta Económica o Técnicos.
- d) La ausencia del documento que acredite la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.
- e) La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su glosa, plazo o monto equívocos o erróneos.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en el **punto 13.3**, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en los módulos de Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, de manera tal que la Comisión Evaluadora pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia de la adquisición.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

De dicha evaluación emanará un Informe de Evaluación en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología establecida dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde, si correspondiere, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

En todo caso y según corresponda la I. Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

13.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima, según las características del presente encargo.

La evaluación se realizará en relación a los siguientes criterios generales:

- | | | |
|----|---|-------------|
| a) | Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma : | 5% |
| b) | Plazo de entrega : | 30 % |
| c) | Currículum del Proponente : | 25 % |
| d) | Oferta Económica : | 40% |

A)Cumplimiento de requisitos formales en tiempo y forma 5%

Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes al momento de la apertura de las ofertas, se les asignará el puntaje de 10 puntos en este factor.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en este factor.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

B) Plazo de Entrega 30%

Se evaluará el tiempo, en días hábiles, asociado a la entrega efectiva de los productos solicitados, una vez recepcionada la orden de compra por parte del proveedor (**Formulario N°6**). El puntaje máximo lo obtendrá aquel oferente que presente el menor tiempo de Plazo de Entrega, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

Plazo de Entrega	Puntaje
Igual o menor a 3 días hábiles	10
De 4 a 7 días hábiles	6
Mayor a 7 días hábiles	3
No informa/ No cumple	1

C) Currículum del Proponente 25%

Se evaluará la cantidad de contratos asociados al suministro de medicamentos, instrumental quirúrgico e insumos clínicos de uso veterinario ejecutados en los últimos **12 meses**. Todo lo anterior, debidamente **acreditado** con los documentos respectivos, ya sea con Órdenes de Compra del Mercado Público en estado "Recepción Conforme", o con Facturas (**Formulario N°4**).

El puntaje máximo lo tendrá la oferta que presente la mayor cantidad de contratos acreditados, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$jeO_i = (O_i * 10) / O_e$$

Donde :

P_{jeO_i} : Puntaje obtenido por el oferente.
O_e : Oferta con mayor cantidad de contrato acreditados.
O_i : Oferta del oferente i.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

D) Oferta Económica 40%

Se evaluará de acuerdo a la información indicada en **Formulario N°6**. El puntaje máximo lo obtendrá la oferta económica con el menor precio del valor total de los productos. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PjeOi} = (\text{Oe}/\text{Oi}) * 10$$

Donde :

PjeOi : Puntaje obtenido por el oferente.
Oe : Oferta de menor precio.
Oi : Oferta del oferente i.

13.4 RESOLUCIÓN DE EMPATE.

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **d) Oferta Económica**; de mantenerse el empate, se dirimirá en base a la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **b) Plazo de Entrega**. De persistir nuevamente el empate, como tercer factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **c) Currículum del Proponente**.

14. OFERTA ÚNICA

Cuando en una propuesta se presentase una sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el artículo 9, inciso segundo de la Ley N°19.886.

La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos la declaración deberá ser por Decreto Alcaldicio, para posteriormente efectuar una nueva licitación.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

15. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Sr. Alcalde, de acuerdo al plazo indicado en el **punto 9.6** de las presentes bases.

La licitación, se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado (impuesto incluido), el plazo de entrega efectiva de los productos a suministrar.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

16. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez resuelta la licitación, el adjudicatario, previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores www.chileproveedores.cl y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, deberá hacer entrega del documento en la cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un Contrato para la prestación del servicio objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el proponente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicatario de la presente licitación.

El proponente adjudicado tendrá plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema ChileCompra para suscribir el contrato.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo de adjudicatario, quien deberá hacer entrega de **dos (2) copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco (05) días hábiles**.

17. READJUDICACIÓN.

La inobservancia de las obligaciones consistentes en **suscribir el contrato** y rendir la **garantía de fiel cumplimiento** del mismo y aceptar la **orden de compra**, dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al o los oferentes que, de acuerdo al resultado de la evaluación le sigan en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente rechazar las ofertas.

18. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y/O TRANSFERENCIA.

La persona natural o jurídica que, en virtud de la aceptación de la Orden de Compra, asume la obligación de suministrar los productos de la presente licitación, bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, **no podrá** bajo ningún título, **ceder ni transferir** en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega del contrato a un tercero, dará a lugar la facultad de la I. Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 25.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará a derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del adjudicatario, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la I. Municipalidad de Quillota por este hecho.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

19. DE LA ENTREGA EFECTIVA.

La entrega efectiva frente a cada requerimiento de suministro de productos durante la vigencia del contrato, se formalizará mediante el envío de orden de compra al proveedor adjudicado a través de Mercado Público. El despacho y entrega serán coordinados con la Unidad de Bodega e Inventario, quien será la encargada de recibir, inventariar (si corresponde) y certificar el suministro materia de encargo.

Las entregas serán recepcionadas en bodegas de la Municipalidad de Quillota (**Calle Bulnes #895, Bodega Estadio Municipal o calle Yungay #599, Bodega Municipal**), dando aviso inmediato para su retiro por parte del equipo de Bienestar Animal, perteneciente a la Consulta veterinaria en donde los productos son almacenados y refrigerados para cumplir las condiciones de mantenimiento.

Horario de Atención:

Lunes a Jueves de 08:30 a 14:00 / 15:00 a 17:30 hrs.

Viernes 08:30 a 14:00 / 15:00 a 16:00 hrs.

20. FACTURACIÓN Y PAGO.

El o los productos suministrados, solicitados y efectivamente entregados en su totalidad, será (n) pagado (s) de acuerdo al valor (precio unitario) ofertado, IVA incluido, correspondiendo al proveedor presentar el documento tributario (factura) a la Unidad de Adquisiciones. Esta, deberá ser emitida a nombre de:

- **Municipalidad de Quillota**
- **RUT. 69.060.100-1**
- **Edificio Consistorial, calle Maipú N° 330, 2° piso.**
- **Quillota.**

Asimismo, una vez presentada correctamente la factura correspondiente, el plazo para su **pago será de treinta (30) días corridos como máximo.** (Art. 2 Ley N°21.131), sin perjuicio del deber del proveedor a presentar toda documentación que se exige para su solución.

- a) El pago del servicio se efectuará mediante la emisión de un cheque nominativo o transferencia electrónica.
- b) Si el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por el servicio, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiere desarrollar el apoderado nombrado.
- c) El expediente de pago se remitirá a la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, para su course, el cual estará constituido por los siguientes antecedentes:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

- Factura sin enmiendas ni errores.
- Ingreso y Egreso de la Unidad de Bodega e Inventario.
- Orden de compra interna debidamente firmada.
- Acta de Disponibilidad Presupuestaria.
- Solicitud de pedido de materiales del Inspector Técnico o quién lo reemplace.
- Requerimiento de la Unidad de Adquisiciones al proveedor adjudicado, conforme al pedido de la Unidad Requirente y a los valores ofertados en la licitación.
- Copia del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Copia de Orden de Compra de Mercado Público en estado "Recepción conforme" por el proveedor.
- Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.
- Póliza de Seguro de Salud Individual Obligatorio.
- Certificado Dirección Provincial del Trabajo.

21. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA ADQUISICIÓN.

Para todos los efectos previstos en estas bases, la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del presente suministro, será ejercida a través por el siguiente funcionario:

Sr. Javier Cisternas Donoso, Jefe Departamento de Medio Ambiente.

Correo electrónico: javier.cisternas@quillota.cl.

Fono: 33-2-295331.

21.1 FUNCIONES A DESARROLLAR:

- a) Ser el interlocutor válido entre la I. Municipalidad de Quillota y el proveedor.
- b) Gestionar las órdenes de pedido de trabajo, correspondientes.
- c) Fiscalizar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
- d) Visar y gestionar en forma oportuna los pagos.
- e) Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado, la aplicación de multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- f) Deducir de los pagos las multas o sanciones aplicadas.
- g) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- h) Gestionar el término administrativo del contrato, en el evento que la disponibilidad presupuestaria haya sido agotada con anterioridad al plazo del contrato

22. DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas bases y el contrato impongan al proveedor adjudicado, este responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos, daños y pérdidas que pudieran ocasionarse o sufrieren en su traslado los insumos materia de la presente licitación, por cualquier causa hasta la fecha de su recepción.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

Asimismo, responderá por todos los daños y perjuicios que causaren a terceros, durante o con motivo de la entrega de los productos, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

Cabe señalar que el personal que emplee el proveedor para efectos de provisión de los productos materia de la presente licitación, deberá ser íntegramente contratado por él, en consecuencia, estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales y previsionales no tendrá vínculo alguno con la I. Municipalidad de Quillota.

En el contexto de la **emergencia sanitaria por coronavirus SARS-CoV2** del síndrome respiratorio agudo causante de la enfermedad **COVID-19**, el proveedor debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros con ocasión de la entrega de los productos adquiridos. Consultando para ello el uso de mascarillas o protector facial, alcohol gel, guantes, etc.

Finalmente el proveedor, asumirá a su cargo y costo el cambio o reposición, incluido su canje por vencimiento y falta de stock de todo medicamento, instrumental quirúrgico e insumo clínico que evidenciase daños producto de una manipulación descuidada en su embalaje o traslado, así como diferencias en sus especificaciones técnicas o de los requerimientos específicos (procedimiento) destinados a su entrega, ya sea por error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes, sin que esto signifique pagar monto alguno por parte del Municipio a favor del proveedor o de cualquier otro que haya participado de este hecho.

23. DE LAS MULTAS.

La I. Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar, a través de la Inspección Técnica, previo informe fundado, la aplicación vía administrativa de multas al proveedor por incumplimiento establecido en las presentes bases, términos técnicos de referencia, oferta y Orden de Compra.

23.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

Las multas serán aplicadas **al valor facturado del suministro y serán descontadas del monto final facturado de la adquisición más próxima al que el proveedor incurrió en la falta causante de la misma**, independiente del cobro de la garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato, si correspondiere. Con todo, el monto máximo de multas a aplicar será del **30% del valor de la disponibilidad presupuestaria**.

El descuento por multa se considera en las siguientes situaciones:

- a) **Por incumplimiento de su Oferta:** El adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente a **2 UF (Unidades de Fomento)**, por **día corrido** por las siguientes causales:
- Por incumplimiento en el plazo de entrega de los productos a suministrar.
 - Por incumplimiento de las especificaciones del producto ofertado.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará el plazo de entrega ofertado, el que se contará desde la fecha efectiva de la aceptación de la Orden de Compra que se envía al proveedor cuando se genera un requerimiento de suministro. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso. Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**.

- b) **Por cada día corrido de atraso:** El adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente a 1 **UF (Unidad de Fomento)**, por día corrido, por las siguientes causales:

- Por la no reposición o reemplazo del producto observado.
- Por incumplimiento del plazo otorgado para subsanar observaciones.
- Por incumplimiento de las instrucciones de la Inspección Técnica.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva del requerimiento o notificación de la Inspección Técnica. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

La Inspección Técnica, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas, emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar el Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

23.2 RECONSIDERACIÓN DE MULTAS.

La Inspección Técnica, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas, emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar el Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al proveedor por correo electrónico, quien tendrá el plazo de **cinco (5) días hábiles** para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndose presentado el proveedor dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo **diez (10) días hábiles** si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al proveedor y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico proveedor.

El proveedor una vez notificado de la multa, tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración de la sanción, a partir de la fecha de notificación para solicitar reconsideración de la sanción ante el Municipio, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso en la Oficina de Partes.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Si por cualquier motivo, fuera estrictamente necesario efectuar una modificación del contrato original respecto de su plazo y/o monto de la adquisición, este último siempre y cuando existe disponibilidad presupuestaria para llevarlo a cabo, la Inspección Técnica, mediante informe fundado deberá solicitar al Sr. Alcalde la dictación de un Decreto que autorice dicho aumento, el cual dará origen a un **anexo modificador** contractual.

Cabe señalar, que, para el cálculo del eventual nuevo monto, se deberán utilizar los valores (precios unitarios) contemplados en el formulario de Oferta Económica, según corresponda, los cuales forman parte de su oferta y contrato original.

Formalizado lo anterior el adjudicatario deberá, dentro del término de **cinco (5) días hábiles**, presentar una nueva garantía por **Fiel Cumplimiento de Contrato**, en el mismo porcentaje consignado **punto 12.2** de las presentes Bases (esta vez, respecto del monto de la nueva disponibilidad presupuestaria) y prorrogar, si correspondiera su vigencia en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de término efectivo.

Con todo, cualquier modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, como tampoco podrá, en ningún caso, aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para llevarla a cabo.

En caso que el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, deberá prorrogarse la vigencia de dicha unión, cumpliendo con la misma formalidad de constitución, durante el plazo total en que haya sido ampliado el contrato.

25. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

25.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO.

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del adjudicatario respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 25.2** de las presentes bases, previo informe fundado por la Inspección Técnica, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (5) días hábiles** y con lo que exponga, o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de Decreto Alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la Ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

En relación a la suma que corresponda pagar al adjudicatario, se estipula que sólo se pagará todos aquellos productos que efectivamente haya sido requeridos y suministrados

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

en conformidad, hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los valores (precios unitarios) contemplados, en oferta económica y contrato original, siempre y cuando éstos correspondan con lo solicitado en los términos técnicos de referencia, conforme lo determine la Inspección Técnica, previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará lugar a derecho de indemnización de ningún tipo a favor del adjudicatario por este hecho o de cualquier otro que haya participado en su ejecución, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato de la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la I. Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

25.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO.

El contrato quedará resuelto por disposición de la I. Municipalidad de Quillota, si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el Oferente **no concurre a la firma del Contrato** o **no acredita** su inscripción en el Registro de Chile Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública Chile Compra, dentro de los plazos estipulados en las presentes bases;
- b) Si el proponente adjudicatario, rechaza la Orden Compra emitida.
- c) Si el adjudicatario, habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo.
- d) Si el proveedor, por causa que le sea imputable, no cumple de manera reiterada, con los plazos asociados a la entrega de los productos materia de esta licitación, los cuales forman parte de su oferta.
- e) Por modificación o alteración de los productos ofertados, sin la debida autorización de la Inspección Técnica.
- f) Si el proveedor ha disminuido el ritmo de cumplimiento del servicio a un extremo que a juicio de la inspección técnica equivale a un abandono de este.
- g) Si en el curso de la vigencia del contrato, el adjudicatario fuera sancionado con **multas que alcanzaren el límite máximo** previstas para estas.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

- h) Si el proveedor en forma reiterada no acata las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica del Servicio.
- i) Si el adjudicatario fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva; tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.
- j) Si el adjudicatario es una Compañía y va a su liquidación.
- k) Por **quiebra, sujeción** a procedimiento concursal de la Ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que mejoren las garantías entregadas a satisfacción del Municipio o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- l) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una **Unión Temporal de Proveedores**, alguna de las siguientes causales:
- La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
 - Si se ocultase información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
 - Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicados.
 - Si se disolviese la Unión Temporal de Proveedores.

Las circunstancias, señaladas en los párrafos anteriores, deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la Inspección Técnica y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada por un Decreto Alcaldicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

En cualquiera de estos eventos, el adjudicatario perderá como sanción, tan pronto como se decrete la resolución del contrato, las garantías que avalan su cumplimiento.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

25.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN.

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior, deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la Inspección Técnica, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al adjudicatario, mediante notificación escrita para que éste, dentro del término de **diez (10) días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito.

Con la respuesta del adjudicatario, o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de Decreto Alcaldicio, en el plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El adjudicatario podrá interponer recurso de reconsideración de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico respectivo, a más tardar dentro de los **treinta (30) días hábiles** siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

25.4 RESCILIACIÓN.

Corresponderá, resciliar el contrato cuando, en común acuerdo la I. Municipalidad de Quillota previa conformidad con el adjudicatario decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar, deberá formular una presentación por escrito con **treinta (30) días corridos** de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente, es importante señalar, que el adjudicatario, deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

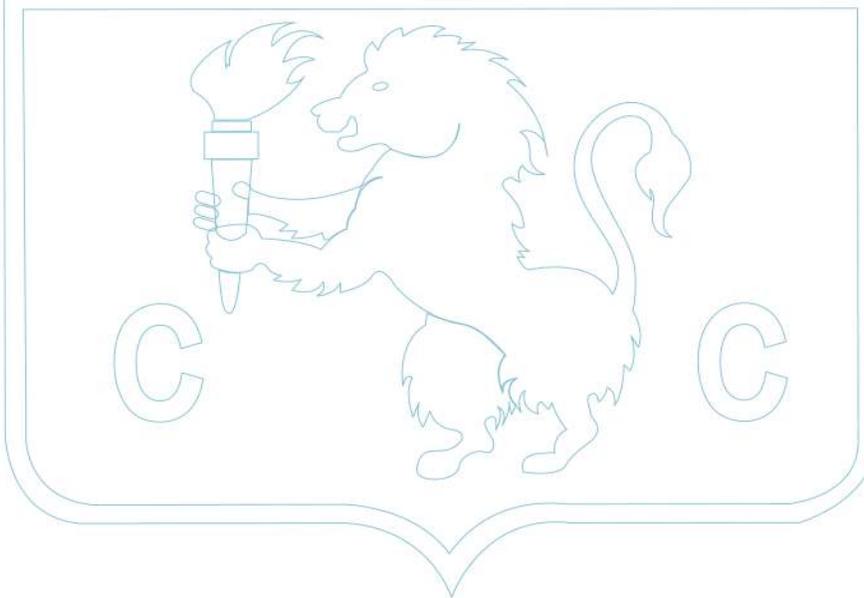
25.5 FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

En caso de fallecimiento del adjudicatario, si se tratase de una persona natural, disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzadamente, el término de giro del adjudicatario.

26. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

Quillota, febrero de 2023



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

**TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA
LICITACIÓN PÚBLICA
SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO E INSUMOS
CLÍNICOS DE USO VETERINARIO**

1. GENERALIDADES:

Los presentes términos técnicos de referencia tienen por objeto contratar el **suministro de medicamentos, instrumental quirúrgico e insumos clínicos de uso veterinario**, que serán requeridos a demanda y de acuerdo a las necesidades, que tengan como fin la ejecución del Centro Municipal de Atención de Mascotas. Se establece en estas Bases que no existe obligatoriedad de la Municipalidad de Quillota solicitar el suministro de insumos veterinarios en un tiempo y cantidades determinadas, sino a requerimiento y según las necesidades del municipio.

Se consulta la adquisición y provisión de productos en perfectas condiciones de **fabricación, producción, envasado y conservación**. Se estipula que no se recibirán productos cuyos envases originales hayan sido manipulados o bien se encuentren abiertos, rotos, enmendados, hinchados o abollados, entre otros, asimismo todo medicamento, deberá contar con una fecha de vencimiento o caducidad mínimo de dos años, a excepción de las vacunas en el cual puede ser un año.

Los productos a adquirir, deberán ser entregados embalados en la mejor forma posible con el fin de no dañar y perjudicar el contenido, como también con la correspondiente cadena de frío en aquellos medicamentos que así lo requieran.

Cabe señalar que las **marcas o modelos** establecidos son de **carácter referencial**, pudiendo el proponente ofertar otras de similares o superiores a las especificaciones técnicas.

2.- DE LA ENTREGA EFECTIVA.

La entrega efectiva frente a cada requerimiento de suministro de productos durante la vigencia del contrato, se formalizará mediante el envío de orden de compra al proveedor adjudicado a través de Mercado Público. El despacho y entrega serán coordinados con la Unidad de Bodega e Inventario, quien será la encargada de recibir, inventariar (si corresponde) y certificar el suministro materia de encargo.

Las entregas serán recepcionadas en bodegas de la Municipalidad de Quillota (**Calle Bulnes#895, Bodega Estadio Municipal o calle Yungay #599, Bodega**), dando aviso inmediato para su retiro por parte del equipo de Bienestar animal perteneciente a la Consulta veterinaria en donde los productos son almacenados y refrigerados para cumplir las condiciones de mantenimiento.

Horario de Atención:

Lunes a Jueves de 08:30 a 14:00 / 15:00 a 17:30 hrs.
Viernes 08:30 a 14:00 / 15:00 a 16:00 hrs.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

3.- FORMA DE ENTREGA.

a. Forma de entrega y recepción de los insumos.

El adjudicatario debe tener transporte con cadena de frío, capaz de mantener a una temperatura de 4° los fármacos termolábiles, siendo él más relevante para la vacuna antirrábica. En caso de no cumplimiento de este protocolo, es motivo de rechazo y devolución de la partida.

b. Condiciones de canje por vencimiento de fármacos o medicamentos.

Los fármacos o medicamentos que al momento de ser recepcionados se encuentran prontos a vencer serán rechazados y devueltos a la empresa de transporte para que sean entregados al proveedor previo aviso a través de correo electrónico, en donde se informaran las causas de devolución y se solicitará la reposición del producto de a lo menos 3 días hábiles. Además, debe cumplir con las bases de vencimiento establecidas en el contrato (el contrato debe establecer un vencimiento mínimo de dos años, a excepción de las vacunas en el cual puede ser un año).

En situaciones de almacenamiento de fármacos en su envase original (por parte de la consulta veterinaria), cercanos a vencimiento, se solicitará a través de correo electrónico al proveedor su cambio con mínimo 6 meses de anticipación. El cambio se realizará entregando y recepcionando el nuevo producto al mismo tiempo.

c. Envase y rotulación de los insumos, en especial de los fármacos o medicamentos:

Los insumos entregados por el adjudicatario, deben cumplir con las condiciones de rotulado incluidos en el reglamento sanitario del Ministerio de Salud y el SAG, es decir, presentar con letra legible las fechas de elaboración, vencimiento, posología y número de lote, además de venir en sus envases originales con el sellado de fábrica, sin ninguna alteración.

d. Procedimiento por quiebre de Stock:

Se solicita que el adjudicatario mantenga informado al equipo de la consulta veterinaria frente a un quiebre de stock en algunos productos. Se espera a lo menos un mes de anticipación y que los mismos propongan un nuevo producto que cumpla con las características idénticas del anterior o que se asemeje lo más posible en lo técnico. Frente a esta información el equipo puede tomar la determinación de aceptar este cambio o solicitar al proveedor buscar a lo menos dos alternativas que se acomode al requerimiento. A raíz de esto, se solicita que el tiempo de aviso sea mínimo un mes de anticipación para así no interferir en las labores diarias de la consulta veterinaria.

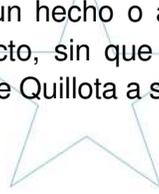
Cabe señalar, respecto al reemplazo de fármacos por quiebre de stock, no aplica que estos sean reemplazados por otros productos equivalentes que cubran su valor. Ya que estos dependen de su formulación química o principio activo y no necesariamente están asociados a su valor, el cual puede ser menor o mayor al ofertado originalmente. Asimismo dicho requerimiento de reemplazo, si bien puede administrativamente ser gestionado a través del ITS, en rigor debe ser solicitado o autorizado por un médico veterinario.

DISTRIBUCIÓN:

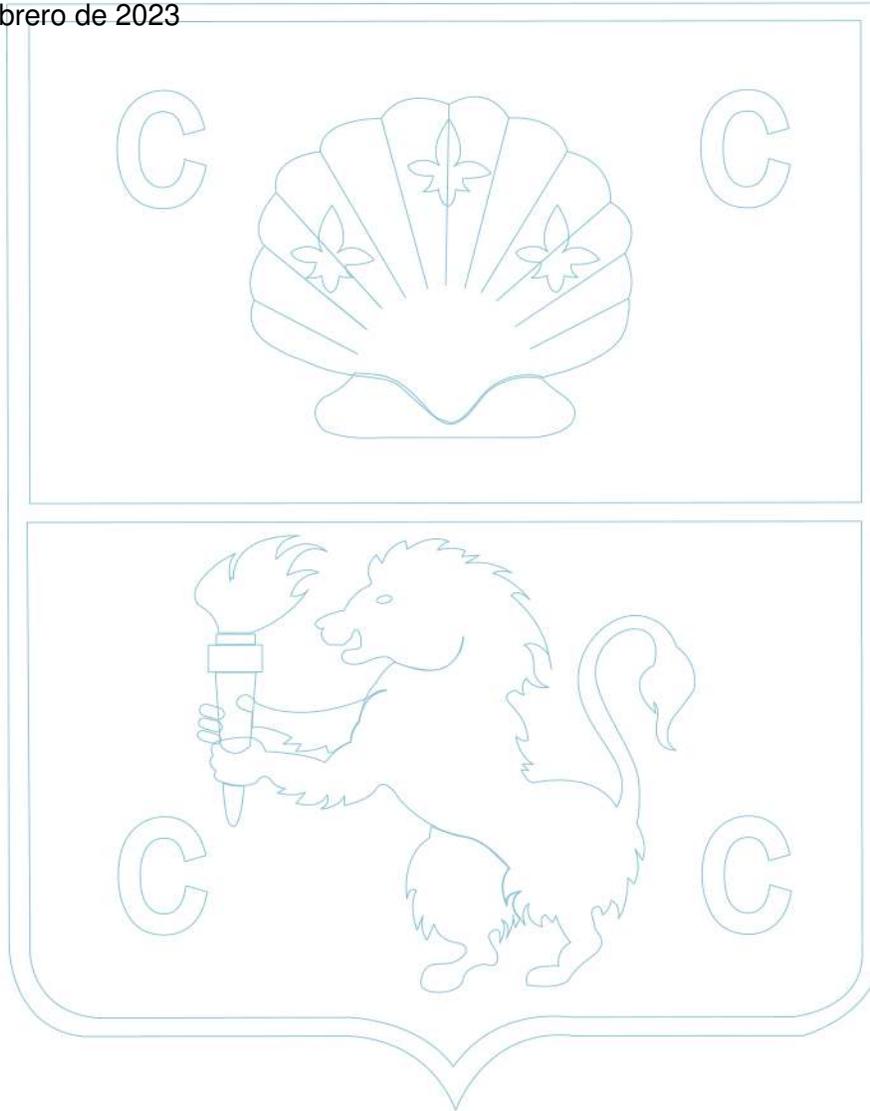
1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

En la eventualidad que algún producto resulte dañado por causa de su transporte, o descarga en su lugar de destino final, ya sea por error, negligencia o imprudencia del proveedor o de sus dependientes, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provengan de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto, éste deberá asumir el reemplazo inmediato de dicho producto, sin que esto signifique pagar monto adicional alguno por parte de la Municipalidad de Quillota a su favor o de cualquier otro que participe por éste hecho.



Quillota, febrero de 2023



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
FORMULARIO Nº 1**

Nº DE ADQUISICIÓN	2464-22-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO E INSUMOS CLÍNICOS DE USO VETERINARIO, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
FONO/ CELULAR	
COMUNA	
CORREO ELECTRÓNICO	

1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:

INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES	SI		NO	
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES	SI		NO	

Nota: El proponente deberá marcar con una **X** su respuesta.

2.- MIEMBROS DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº

3.-SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACIÓN EN LA EMPRESA:

Nº	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Febrero de 2023

DISTRIBUCIÓN:

1.Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
ACEPTACIÓN DE BASES**

FORMULARIO Nº 2

Nº DE ADQUISICIÓN	2464-22-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO E INSUMOS CLÍNICOS DE USO VETERINARIO, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1.- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
 - Bases Administrativas.
 - Términos Técnicos de Referencia.
 - Formularios.
 - Consultas y Aclaraciones, si las hubiese.
- 2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo total del contrato, a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **ChileCompra** www.mercadopublico.cl.
- 3) Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.
- 4) Para todos los efectos legales que pudieran derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus tribunales.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Febrero de 2023

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO N° 3

N° DE ADQUISICIÓN	2464-22-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO E INSUMOS CLÍNICOS DE USO VETERINARIO, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROVEEDOR	
RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- 2.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato)(art. 4° ley 19.886).
- 3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).
- 4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).
- 5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).
- 6.- No poseo vínculos con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Febrero de 2023

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

**IDENTIFICACIÓN EJECUTIVO ATENCIÓN AL CLIENTE
FORMULARIO N° 5**

N° DE ADQUISICIÓN	2464-22-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO E INSUMOS CLÍNICOS DE USO VETERINARIO, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO ATENCIÓN AL CLIENTE:

NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD N°	
FONO CONTACTO (RED FIJA / CELULAR)	
CORREO ELECTRÓNICO	

Nota: El ejecutivo atención al cliente, será el responsable administrativo de la adquisición y suministro de los productos materia de la presente licitación, el cual tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su fiscalización.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Febrero de 2023

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

**OFERTA ECONÓMICA
FORMULARIO Nº 6**

Nº DE ADQUISICIÓN	2464-22-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO E INSUMOS CLÍNICOS DE USO VETERINARIO, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

1.- El oferente deberá señalar los valores para cada uno de los productos licitados a continuación:

INSUMOS VETERINARIOS

Nº	PRODUCTO	VALOR NETO (precio unitario)
1	TRAMADOL FRASCO MULTIDOSIS FRASCO 50 ML	
2	ACEPROMAZINA 1% FRASCO 50 ML	
3	PENICILINA G BENZATINA 150.000 UI/ML + PENICILINA G PROCAÍNA 150.000 UI/ML, INYECTABLE FRASCO AMPOLLA 100 ML	
4	DEXAMETASONA 5,26 MG/ML FRASCO 50 ML	
5	FIPROKILL SPRAY 250 ML FRASCO CON VALVULA	
6	FLOVOVERMIC RAZA PEQUEÑA COMP.X10 KG	
7	IVERMECTINA 1% 500 ML FRASCO AMPOLLA	
8	KETOPROFENO 10 % INY. FRASCO 50 ML	
9	XILACINA 2% INY. FRASCO 50 ML	
10	XILACINA 10% INY. FRASCO 50 ML	
11	KETAMINA 100 MG INY. FRASCO 50 ML	
12	T 61 SOLUCION EUTANASIA, FRASCO 50 ML	
13	VITAMINA K 10 MG/ML AMPOLLA 1 ML	
14	VACUNA CANINA VACUNA DAPPVL2 + CV SUSPENSIÓN INYECTABLE, ESTUCHES DE 25 FRASCOS DE FRACCIÓN LIOFILIZADA Y 25 FRASCOS DE DILUYENTE ESTÉRIL, EQUIVALENTE A 25 DÓSIS.	
15	CLORHEXIDINA 2%, ENVASE DE 1 LITRO SOLUCIÓN JABONOSA	

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

16	DOXAPRAM CLORHIDRATO AL 2%, SOLUCIÓN INYECTABLE, FRASCO 10 ML	
17	VITAMINA B 12, EXTRACTO HEPÁTICO 0,12 ML VITAMINA B12 MCG, VITAMINA B1 10 MG, VITAMINA B2 4 MG, NIACINAMIDA 100 MG, CLORURO DE COBALTO 2,5MG, INYECTABLE FRASCO 100 ML	
18	MELOXICAM 5 MG/ML SOLUCIÓN INYECTABLE 10 ML USO VETERINARIO	
19	RANITIDINA CLORHIDRATO 2%, SOLUCIÓN INYECTABLE FRASCO 100 ML	
20	HEMODRAG CAJA 4 FRASCOS AMOPOLLA 5 ML SOLUCION INYECTABLE	
21	LIDOCALM, LIDOCAINA CLORHIDRATO 2% SOLUCIÓN INYECTABLE FRASCO 50 ML	
22	METAMIZOL SÓDICO 50% (DIPIRONA) SOLUCIÓN INYECTABLE FRASCO 50 ML	
23	EPINEFRINA 1MG/ML AMPOLLA	
24	VACUNAS ANTIRRÁBICAS MULTIDOSIS X 10 FRASCO AMPOLLA 10 ML	
25	TRANSIMED SUSPENSIÓN ÓTICA Y TÓPICA FRASCO 15 ML	
26	PROPOFOL LIPURO 10 MG/ML AMPOLLA 20 ML X 5 AMPOLLAS	
27	DIAZEPAM AMPOLLA 10 MG/2ML	
28	CLORURO DE POTASIO 10% 10ML X 1 AMPOLLA	
29	HIDROCLORURO DE ATIPAMEZOL 5 MG	
30	CLORHIDRATO DE DEXMEDETOMIDINA 0,5MG/ML	
31	TIOPENTAL SÓDICO 1 GR	
32	SUERO NACL FRASCO PLASTICO 500 CC	
33	SUERO RINGER LACTATO FRASCO PLASTICO 500 CC	
34	AGUJAS 21G CAJA X 100 UNIDADES	
35	BATA QUIRURGICA ESTERIL DESECHABLE X UN T-M	
36	BATA QUIRURGICA ESTERIL DESECHABLE X UN T-L	
37	CINTA 3M 2,5" ADHESIVA TRANSPORTE	
38	GUANTE ESTERIL Nº6 1/2 UNIDAD	
39	GUANTE ESTERIL Nº7 UNIDAD	

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

40	GUANTE ESTERIL N°7 1/2 UNIDAD	
41	GUANTE PROCEDIMIENTO LATEX T- S CAJA X 100 UN	
42	GUANTE PROCEDIMIENTO LATEX T- M CAJA X 100 UN	
43	GUANTE PROCEDIMIENTO LATEX T- L CAJA X 100 UN	
44	HOJA BISTURI N°22 CAJA X 100 UNIDADES	
45	HOJA BISTURI N°23 CAJA X 100 UNIDADES	
46	JERINGA 5 CC AGUJA 21GX1 1/2 CAJA X 100 UN	
47	JERINGA TUBERCULINA 1CC C/AGUJA 25G X ½ CAJA X 100 UN	
48	JERINGA 20 CC AGUJA 21GX1 1/2 CAJA X 50 UN	
49	JERINGA 3 CC AGUJA 23GX1 CAJA X 100 UN	
50	ALCOHOL 95º BOTELLA 1000 CC	
51	AGUA OXIGENADA 10 VOLUMENES BOTELLA 1000 CC	
52	ROLLO GASA 91 CM 1 YARDA	
53	PAÑO CAMPO 90 X 90 CM	
54	SUTURA AC. POLIGLICÓLICO N° 2-0 AGUJA 37 MM CORTANTE	
55	SUTURA ACIDO POLIGLICOLICO N° 0 AGUJA 37 MM CORTANTE	
56	SUTURA NYLON 2-0 CON AGUJA CORTANTE	
57	SUTURA AC. POLIGLICÓLICO N° 1 AGUJA 37 MM CORTANTE	
58	MARIPOSAS 21 G UNIDAD	
59	MARIPOSAS 23 G UNIDAD	
60	LLAVE DE 3 PASOS UNIDAD	
61	GORRO DESECHABLE CAJA X100 UNIDADES	
62	BAJADA MACROGOTEO 20 GOTAS/ML	
63	BAJADA MICROGOTEO 60 GOTAS/ML	
64	MARCADOR PUPINEL	
65	CAJA DE DESECHO GRANDE	
66	BRANULAS 24 G (UNIDAD) CATETER I.V. RADIOPACO TAMAÑO 24 G X ¾" CAJA 200 U	
67	BRANULAS 22 G (UNIDAD) CATETER I.V. RADIOPACO	

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

	TAMAÑO 22 G X 1" CAJA 200 U	
68	TAPA HEPARINIZADA (AMARILLA) (HEPARIN CAP) NON TOXIC, NON PYROGEN CAJA 100 PCS	
69	ALGODÓN HIDROFILO 1 KG	
70	PECHERA DESECHABLE TIPO BATA CON MANGAS 100 UNIDADES	
71	AGUJA 18 G CAJA X 100 UNIDADES	
72	CAJA DE INSTRUMENTAL DE ACERO INOXIDABLE, MEDIDAS ACERO INOXIDABLE, MEDIDAS 20 CM X 10 CM X 5 CM, ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN, CON ASAS	
73	MANGO BISTURÍ, 12 CM, MANGO N°4, ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN	
74	PINZA HEMOSTÁTICA KELLY, 14 CM, RECTA ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN	
75	PINZA HEMOSTÁTICA KELLY, 18 CM, RECTA ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN	
76	PINZA HEMOSTÁTICA KELLY, 14 CM, CURVA ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN	
77	PINZA HEMOSTÁTICA KELLY, 18 CM, CURVA ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN	
78	PINZA MOSQUITO, 12 CM RECTA ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN	
79	PINZA PORTA AGUJAS MAYO HEGAR, 15 CM ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN	
80	PINZA PORTA AGUJAS MAYO HEGAR, 18 CM ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN	
81	PINZA QUIRÚRGICA (DIENTE RATÓN), 16 CM ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN	
82	PINZA QUIRÚRGICA (DIENTE RATÓN), 18 CM ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN	
83	TIJERA MAYO, 14 CM, RECTA PUNTA ROMA ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN	
84	TIJERA MAYO, 18 CM, RECTA PUNTA ROMA ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN	
85	TIJERA METZEMBAUN, 14 CM, RECTA ROMA, ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN	
86	TIJERA METZEMBAUN, 18 CM, RECTA ROMA, ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN	

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

87	PINZA ANATOMICA, 18 CM ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN	
88	GANCHO OVH, GANCHO 22 CM ACERO INOXIDABLE ALEMAN O USA	
89	ELECTROBISTURI MEDTRONIC COVIDIEN VALLEYLAB FORCE FX	
90	PINZA ANATOMICA, 13 CM ACERO INOXIDABLE USA O ALEMÁN	
91	CUCHILLAS PARA DEPILADORA MAQUINA OSTER A6 MEDIDAS 10, 40 Y 50	
VALOR TOTAL NETO		

Nota: Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente en el portal de Chile Compra (Mercado Público), deberá ser de \$1. La facturación será de acuerdo a los productos efectivamente solicitados y suministrados en la Oferta Económica.

2.- ME COMPROMETO A ENTREGAR LOS PRODUCTOS SOLICITADOS EN EL PLAZO DE _____ (DÍAS HÁBILES), CONTADOS DESDE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Febrero de 2023

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-

TERCERO: **CRÉASE** Comisión Evaluadora, la cual estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **Reinaldo Chong Hormazabal**, Funcionario Departamento de Medio Ambiente o quien lo reemplace.
- **María Angélica Figueroa Donoso**, Jefa de oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato o quien la reemplace.
- **Karina Piña Tapia**, Funcionaria del Departamento de Medio Ambiente o quien lo reemplace.

CUARTO: **ESTABLÉCESE** que todos los integrantes de esta comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N  20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

QUINTO: **DESÍGNASE** como Inspector Técnico de la adquisición a **Javier Cisternas Donoso**, Jefe del Departamento de Medio Ambiente

SEXTO: **ADOPTEN** la Jefa de la Unidad de Adquisiciones, el Jefe del Departamento de Medio Ambiente, la oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDER N SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Reinaldo Chong – María Figueroa – Karina Piña) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Departamento de Medio Ambiente 9. oficina de mantención de parques, áreas verdes, aseo y ornato 10. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jvv.-