



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE SALUD

REF.: Bases Administrativas y Técnicas
para la adquisición en materiales e
insumos de aseo y oficina para
establecimientos de salud comuna
Antuco. **10 ABR 2025**
ANTUCO,

DECRETO ALCALDICIO N° 002473/

VISTOS:

- a) El Decreto Alcaldicio N°00188 de fecha 10 de enero de 2018 que delega a la Directora del Departamento de Salud las facultades y autoriza firma documentos relacionados con el Portal Mercado Público.
- b) La Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de Servicios y sus modificaciones posteriores.
- d) La ley N° 19.880 que "Establece Bases De Los Procedimientos Administrativos Que Rigen Los Actos De Los Órganos De La Administración Del Estado Procedimientos Administrativos".
- e) El Decreto Supremo N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento de la ley 19.886.
- f) El Manual de procedimientos de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N°162 del 14.07.2008.
- g) En uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de adquirir materiales e insumos de aseo y oficina para establecimientos de salud de la comuna Antuco, solicitado por la Sra. Pamela Valdes y la Sra. Carla Hernández Maldonado, según solicitud de compra N°28 de fecha 02 de abril 2025.
- b) Que, al no existir en catálogo electrónico chilecompra Express, convenio marco para la totalidad de lo requerido.
- c) Que, para tales efectos es necesario aprobar las bases de licitación, para realizar la adquisición de bienes a través del portal www.mercadopublico.cl.
- d) Que considerando el presupuesto estimado para esta adquisición, corresponderá ingresarla al portal electrónico www.mercadopublico.cl. enmarcándola como licitación pública igual o mayor a 100 UTM e inferior a 1000 UTM (LE).

DECRETO

1.- Apruébese, las bases administrativas, bases técnicas, especificaciones técnicas y demás anexos y antecedentes de la licitación pública denominada "Materiales e insumos de aseo y oficina para establecimientos de salud comuna Antuco".

Quedando las Bases administrativas, bases técnicas, especificaciones técnicas y demás antecedentes en el siguiente tenor:

"Materiales e insumos de aseo y oficina para establecimientos de salud Antuco"

A. BASES ADMINISTRATIVAS

1. DESCRIPCION

Las presentes Bases de Licitación regirán el proceso de adquisición de materiales e insumos de aseo y oficina para los establecimientos de salud de la comuna, según recursos aprobados por el concejo municipal a través del Presupuesto de Salud 2025.

2. REQUISITOS PARA OFERTAR

Podrán participar en la presente licitación, personas naturales y jurídicas (sociedades), unión temporal de proveedores y que estén inscritos y habilitados en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, que realicen sus propuestas a través de los medios establecidos por la Ley N° 19.886 y su Reglamento. Los proveedores deberán estar inscritos y habilitados en el registro ChileCompra para participar en esta licitación.

Inhabilidades de proveedores o proveedoras para contratar:

No poseer vínculos de parentesco con funcionarios Directivos de la Municipalidad de Antuco, Departamento de Salud, ni con personas unidas a ellas.

No registre deudas previsionales o de salud con sus trabajadores dependientes, en los últimos 12 meses si es para ser parte del Registro o en los últimos dos años a la hora de contratar.

No posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.

No poseer condenadas por delitos de cohecho, financiamiento del terrorismo o lavado de activos
No poseer condenadas por delitos concursales o por incumplimiento contractual por culpa o falta de diligencia
No poseer condenadas por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores
No haber informado antecedentes falsos, maliciosamente enmendados o tergiversados

3. DOCUMENTOS SOLICITADOS

Todo oferente debe adjuntar a su cotización los siguientes documentos:

En Anexos Administrativos:

- **Formulario N° 1:** Identificación del Oferente. (Ver Anexos en la Plataforma)
- **Formulario N° 2:** Declaración Jurada simple de aceptación de condiciones. (Ver Anexos en la Plataforma)

En Anexos Económicos:

- **Formulario N° 3:** Oferta económica (Ver Anexos en la Plataforma)

En Anexos Técnicos:

IMPORTANTE!! Informar características técnicas del Producto en el ítem "ESPECIFICACIONES DEL PROVEEDOR" en cada una de la líneas a ofertar y en lo posible, adjuntar más especificaciones de los productos a ofertar.

4. PRESENTACION DE LA OFERTA

Se debe ofertar por el valor Total neto en pesos chilenos

En Formulario N°3 de oferta económica se solicita detallar la oferta

5. MEDIOS PARA ACREDITAR QUE NO REGISTRA SALDOS INSOLUTOS

Los Medios para acreditar a los proveedores postulantes a la licitación NO registran saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, será a través de DECLARACIÓN JURADA, la cual deberá adjuntar a la oferta realizada a través del Portal. Pero si esta acreditación se encuentra en el portal www.chileproveedores.cl no será exigible.

6. DESCRIPCION DE LA OFERTA

Los artículos requeridos son: "**Materiales e insumos de aseo y oficina para establecimientos de Salud Antuco**". Más detalles en la sección B de las presentes bases. De acuerdo a la cantidad ingresada en el portal, el proveedor debe ingresar en su cotización el monto unitario neto, considerando en él todo lo solicitado en las presentes bases. El monto total de la oferta será el valor neto unitario ingresado por el proveedor multiplicado por la cantidad ingresada en el portal (esta operación la realiza automáticamente el sistema).

7. ETAPAS, PLAZOS Y CONSULTAS

Plazos y consultas del proceso, según fechas estipuladas en el portal www.mercadopublico.cl

8. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La declaración de inadmisibilidad podrá ser hecha, en cualquier tiempo durante todo el proceso de licitación, incluso, en el acto mediante el cual éste se decide.

Se considerarán siempre inadmisibles.

Las ofertas extemporáneas, presentadas fuera de plazo.

Las ofertas que no hubieren dado cumplimiento a las exigencias que establecen las bases (requisitos administrativos y técnicos).

La declaración de inadmisibilidad se traducirá en el rechazo de la oferta, que se efectúa con motivo del proceso de validación técnica y/o administrativa a través del portal Chile Compra.

9. DE LA EVALUACION DE LA PROPUESTA

La evaluación de las ofertas recibidas entre el período estipulado para ello en las bases de licitación, se realizará en virtud de los criterios descritos en el punto N°11 y por una comisión cuyos integrantes se identifican a continuación.

10.COMISION EVALUADORA

Las ofertas validadas administrativamente serán sometidas a un proceso de análisis comparativo a cargo de una comisión técnica evaluadora integrada por:

- Director del CESFAM Antuco o quien lo subrogue
- Encargada de estadística o quien la subrogue
- Encargada sala de estimulación o quien la subrogue

11.CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los siguientes serán los criterios que se evaluarán en las ofertas que se presenten en la licitación:

CRITERIOS DE EVALUACION	PONDERACION
Oferta Económica	30%
Calidad Bienes y Servicios	35%
Plazo de Entrega	20%
Cumplimiento de Requisitos Formales de la Oferta	10%
Programas de Integridad	5%
PUNTAJE FINAL	100%

a) OFERTA ECONOMICA (30%)

Este Criterio se evaluará de acuerdo al siguiente cuadro de conversión simple:

Fundamento (RAZÓN MATEMÁTICA)	Puntaje
Puntaje Oferta mínima (que cumpla requisitos)	100
Las otras ofertas se trabajan	$Oferta\ mínima \times 100 / Oferta\ evaluada$

Observación: Se utilizará la fórmula matemática, la cual comparará las ofertas recibidas y asignará un puntaje entre 0 y 100 puntos (100 pts. la menor oferta que se enmarque dentro del presupuesto referencial).

b) CALIDAD TECNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS (35%)

Informar características técnicas del Producto en el ítem “ESPECIFICACIONES DEL PROVEEDOR” en cada una de la líneas a ofertar y en lo posible, adjuntar fotos de los productos a ofertar. Este Criterio se evaluará de acuerdo al siguiente cuadro:

Calidad Técnica	Puntaje
Implementos e insumos cumplen satisfactoriamente con todo lo solicitado	100
Implementos e insumos cumplen con la mayoría de las especificaciones solicitadas	70
Implementos e insumos cumplen medianamente con lo solicitado	40
No Cumple o No Informa	0

c) PLAZO DE ENTREGA (20%)

Este Criterio se evaluará de acuerdo al siguiente cuadro:

Criterio Plazo Entrega	Puntaje
De 1 a 4 días hábiles	100
De 5 a 6 días hábiles	70
De 7 a 10 días hábiles	30
Superior a 10 días hábiles o no informa	0

d) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (10%)

Este Criterio se evaluará de acuerdo al siguiente cuadro:

Sub Criterio, Cumple Requisitos (Formularios 1, 2 y 3) (5%)	Puntaje
Cumple con los formularios solicitados	100
Cumple con algunos de los formularios solicitados	50
No cumple, No Informa	0
Sub Criterio, Cumplimiento Requisitos Formales de Presentación de la Oferta (5%)	Puntaje
Oferta, cumple dentro del plazo con los requisitos formales en la presentación de la oferta	100
Oferta, no cumple dentro del plazo con los requisitos formales en la presentación de la oferta	0

e) PROGRAMAS DE INTEGRIDAD (5%): Medio verificación, formulario N°3, donde se debe indicar la información solicitada, donde posteriormente se verificará con la información adjunta en el sistema de esta licitación.

Programa de integridad	Puntaje
Oferente cuenta con programas de integridad y estas son conocidas por el personal (Adjuntar información de respaldo, que den cuenta que el personal se encuentra con sus respectivas capacitaciones respecto a este programa)	100
Oferente cuenta con programa de integridad (Adjunta información), personal no conoce dicho programa (No adjunta información de respaldo)	50
No Cumple, No Informa o No Adjunta Información	0

12.RESOLUCIÓN EN CASO DE IGUALDAD DE PUNTAJE

En caso de que se iguale en el puntaje final, se procederá de la siguiente manera o fases, según siguiente escala de prevalencia:

- el proveedor con Calidad Técnica más conveniente
- el proveedor con Oferta Económica más conveniente
- el proveedor con Plazo de Entrega más conveniente
- el proveedor con Cumplimiento de requisitos más conveniente
- el proveedor con Programa de Integridad más conveniente

13. ACLARACIONES A LAS OFERTAS

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud podrá solicitar a los oferentes, ante cualquier duda que surja en algunos miembros de la comisión evaluadora, una aclaración de los términos indicados en la propuesta respectiva, a través del foro inverso que se encuentra en el portal www.mercadopublico.cl, siempre y cuando esta aclaración no otorgue una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

14. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES

Se aceptarán documentos o antecedentes no esenciales, de carácter administrativo, que hayan sido omitidos por el oferente en el momento de ingresar la oferta en el portal www.mercadopublico.cl.

La forma para presentar documentos será a través de la aclaración de ofertas durante el proceso de evaluación, dicha elevación de documento no podrá pasar o exceder de 48 hrs. después de solicitada la aclaración.

15. MODIFICACIÓN A LAS BASES

La Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud, podrá modificar los documentos de la propuesta, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de preguntas y respuestas de la propuesta, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos, por lo cual se modificará la fecha de cierre de recepción de ofertas. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, a través de otro documento denominado "Modificación o Aclaración a las bases". Estas modificaciones formarán parte integral de las bases.

16. DE LA ADJUDICACIÓN

Este Servicio se reserva el derecho de rechazar todas las propuestas, declararla desierta, adjudicar solo algún ítem o aceptar cualquiera de ellas si lo estima conveniente, con expresión de causa y sin que los proponentes pueden pretender indemnización alguna por este hecho, o de adjudicar la propuesta que mejor convenga a nuestros intereses, aunque esta no sea la de menor valor. Para la adjudicación, se analizarán los antecedentes técnicos y económicos entregados por las empresas que participen, se emitirá un informe de evaluación y posteriormente se redactará la Resolución de Adjudicación, antecedentes que serán ingresados al portal www.mercadopublico.cl con el fin de transparentar todo el proceso licitatorio.

Los proveedores deberán estar inscritos y habilitados en el registro ChileCompra para participar en esta licitación.

17. MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE ADJUDICACIÓN

La fecha aproximada de adjudicación será el día indicado en el calendario de fechas del formulario de bases de licitación del portal www.mercadopublico.cl y las razones de un eventual incumplimiento del plazo de adjudicación inicialmente establecido pueden ser las siguientes:

- No se logró conformar la comisión evaluadora dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso en la firma del Decreto de Adjudicación, por compromisos del director comunal de salud y sus subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor emergencia y otros imprevistos.
- Por reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

En caso que se produjese una prórroga esta será realizada en el icono respectivo del portal www.mercadopublico.cl "mostrar Fechas" de la Licitación, incluyendo las razones de incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

18. DE LA CANTIDAD ADJUDICADA

La Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud, se reserva el derecho de modificar la cantidad adjudicada, hasta en un 20%, ya sea, antes de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl o posterior a ella. En caso de que la adjudicación sea por una cantidad inferior a la solicitada, la Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud, al momento de adjudicar, modificará el ítem en el portal www.mercadopublico.cl, por lo que la Orden de Compra se generará por un monto total inferior a lo ofertado.

Si la cantidad de productos debe aumentar según lo indicado en las presentes bases, al momento de adjudicar en el portal www.mercadopublico.cl, se ingresará la nueva cantidad, respetando el monto unitario ofertado por el proveedor adjudicado.

Si la Orden de Compra ya se hubiese generado, y posterior a ello se debe aumentar la cantidad de producto solicitado, la Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud, generará una nueva Orden de Compra que complemente al documento generado con anterioridad.

Para esto se deja establecido que no existirá impedimento en generar una nueva Orden de Compra que incluya en ella la cantidad de productos que fueron incorporados a última hora. Por lo tanto, se deja establecido que el valor unitario ofertado por el proveedor adjudicado, permanecerá invariable en caso de que la Municipalidad de Antuco - Departamento de Salud deba modificar la cantidad final de productos a requerir.

19.MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN

El mecanismo a utilizar en caso de que se manifiesten dudas o consultas de cualquier proveedor, **una vez adjudicada la licitación**, será el correo electrónico adquisicionesaludantuco@gmail.com

20.READJUDICACIÓN

La Municipalidad de Antuco – Departamento de Salud, se reserva el derecho de readjudicar la Licitación Pública cuando las condiciones en las cuales fue adjudicada la propuesta hayan cambiado antes o durante el transcurso del contrato y si el proveedor desiste por motivos de fuerza mayor de su oferta. Además, si existe un error involuntario en la evaluación administrativa o técnica de las ofertas el cual sea conocido antes de la entrega del producto o servicio, también se aplicará esta cláusula. En caso de que la Orden de Compra ya hubiese sido aceptada por el proveedor a través del portal www.mercadopublico.cl, éste deberá cancelar la Orden de Compra atendiendo a la declaración jurada simple de aceptación de condiciones (formulario N° 2), previa notificación por parte de la Municipalidad de Antuco – Departamento de Salud. La declaración de readjudicación será hecha a través del portal www.mercadopublico.cl y el nuevo adjudicado será el proveedor que ocupe el 2º lugar en la evaluación original del proceso en los términos estipulados en estas bases de licitación.

21.DEL PAGO Y FACTURACIÓN

Una vez generada la Orden de Compra en el sistema, el proveedor adjudicado deberá aceptarla o rechazarla dentro de un plazo de 48 horas. Posterior a la adjudicación. El pago se realizará contra factura a 30 días, una vez recepcionado conforme el documento mercantil, con el producto solicitado.

22.MULTAS Y SANCIONES

En caso de incumplimientos se aplicarán las siguientes multas:

Atraso en la entrega de los productos o prestación de los servicios: la institución compradora está facultada para el cobro una multa por cada día hábil de atraso en la entrega de los productos o prestación de los servicios. La multa será el equivalente al 1% del total de la contratación (iva incluido) por cada día de atraso, con un tope de veinte (20) días.

Incumplimiento en las especificaciones técnicas contratadas: la institución compradora está facultada para el cobro una multa por el incumplimiento en las especificaciones técnicas de los productos o servicios contratados determinados en la solicitud de compra y/o cotización y en la oferta del proveedor, lo cual será determinado por la contraparte técnica de la contratación. La multa será equivalente al 5% del total de la contratación (iva incluido). El proveedor tendrá la obligación de corregir las falencias y realizar la entrega nuevamente, a sus expensas, en un plazo no superior a tres (3) días hábiles, contado desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios.

Atraso en la entrega del producto o prestación de los servicios luego de solicitada su corrección: la institución compradora está facultada para el cobro una multa por cada día hábil de atraso en la nueva entrega de los productos o prestación de los servicios una vez transcurridos los tres (3) días hábiles contados desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios. La multa será el equivalente al 1% del total de la contratación (iva incluido) por cada día de atraso, con tope de veinte (20) días.

Con todo, la aplicación de multas al proveedor no podrá exceder del 20% del monto total de la contratación (iva incluido), cualquiera sea el periodo de contratación. Si excediere dicha cantidad, el servicio podrá poner término anticipado a la contratación.

PROCEDIMIENTO:

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa o el término anticipado del contrato, el organismo comprador notificará inmediatamente de ello al proveedor, por carta certificada y correo electrónico informado en el formulario administrativo N°1 entregado por proveedor, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquella se motiva.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar sus descargos por escrito y correo electrónico, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción por medio de una resolución fundada del organismo comprador.

Si el adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el organismo comprador tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del descargo para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada y correo electrónico.

Recurso de reposición: el proveedor dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación por medio de carta certificada y correo electrónico al proveedor, de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores para impugnar dicho acto administrativo, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva sanción. El organismo comprador tendrá un plazo no superior a treinta (30) días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Las multas deberán ser pagadas en el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que aplica la multa.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los tribunales ordinarios de justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

No procederá el cobro de las multa señaladas en este punto, si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo a los artículos 45 y 1547 del código civil o una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, el cual será calificado como tal por la entidad licitante, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el oferente adjudicado acredite el hecho que le impida cumplir.

23.CONDICIONES CONTRACTUALES Y OTRAS CLAUSULAS

a) Suscripción del Contrato

El contrato se formalizará con la Orden de Compra

b) De la Orden de Compra

Si el proveedor, No "Acepta" la orden de compra dentro de las 48 horas, se podrá cancelar y readjudicar al segundo oferente mejor evaluado

c) De los Productos

Postular y/o Ofertar los productos, solo si el proveedor tiene stock suficiente para la demanda de ellos

d) Despacho del producto

El proveedor adjudicado deberá enviar la totalidad de los productos solicitados en la Orden de Compra, evitando así, los despachos parciales. De lo contrario, se procederá al ingreso de reclamo en la ficha correspondiente del proveedor

Los postulantes deben contar con el servicio de entrega DIRECTA en la comuna de Antuco. Por lo tanto, deben postular con los días hábiles reales de entrega.

IMPORTANTE

Al momento de enviar los productos, el proveedor debe informar la fecha, medio de transporte, cantidad de bultos entre otras al correo electrónico: **adquisicionesaludantuco@gmail.com**

e) Plazos y Condiciones de Entrega del Servicio

El plazo de entrega de los productos adquiridos, corresponderá al indicado por el oferente en Formulario N° 3

f) Plazos y condiciones de pago

Los productos contratados se cancelarán dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme y completa de los productos contenidos en la orden de compra. Si el proveedor realiza despachos parcializados, se contarán los 30 días corridos desde la llegada del último producto que complete la orden de compra. La entrega completa de la orden de compra debe ser dentro de los días hábiles considerados en el plazo de entrega comprometidos. Se debe enviar la factura junto con los productos y la orden de compra asociada a esa factura. La forma de pago es a través de cheque y/o transferencia electrónica

g) Del término anticipado del contrato

La Municipalidad de Antuco – Departamento de Salud, pondrá término anticipado al contrato por incumplimiento y de acuerdo a lo previsto en el artículo 13 bis de la Ley N° 19.886.

El término anticipado del contrato no posibilitará ningún tipo de indemnización para el proveedor, además de facultar Municipalidad de Antuco – Departamento de Salud, para readjudicar al segundo proveedor mejor evaluado.

h) Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones

anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

24.HORARIO DE RECEPCION EN BODEGA

La entrega de los productos se deberá realizar en el Centro de Salud Familiar de la comuna de Antuco, ubicado en B. O'Higgins N°560.

El horario de atención para la recepción de los productos son los siguientes días hábiles:

- Días lunes a jueves, desde las 08:30 a 12:30 horas y de las 14:00 a 16:30 horas
- Día viernes, desde las 08:30 a 12:30 horas y de las 14:00 a 15:30 horas

B. ESPECIFICACIONES TECNICAS

La oferta se debe realizar a través del portal www.chilecompra.cl por lo siguiente:

MATERIALES DE OFICINA

N°	Cantidad	Detalle (CESFAM y Posta Villa Los Canelos)
1	2 unidades	Alargador eléctrico 10 metros con interruptor y 4 tomas
2	1 unidad	Alargador eléctrico 30 metros 4 tomas
3	20 unidades	Archivador tamaño oficio lomo ancho
4	10 unidades	Block de cartulina 14 colores 18 pliegos
5	5 unidades	Block de dibujo 99 1/4 grande
6	10 unidades	Block de dibujo 99 1/8 mediano
7	3 unidades	Block de hojas de colores tamaño a4 75 gr o similar x 100 u
8	2 unidades	Calculadora de escritorio
9	100 unidades	Carpeta colgante tamaño oficio
10	100 unidades	Carpeta plastificada con acoclip
11	30 unidades	Cartulina pliego doble faz colores surtidos
12	20 unidades	Cinta adh. Masking tape 20 mm x 40 mt.
13	20 unidades	Cinta adh. Masking tape 48 mm x 40 mt.
14	20 unidades	Cinta doble contacto 24 mm x 10 mt.
15	5 unidades	Cinta matriz de punto microline 320 turbo
16	20 unidades	Corchete 26/6 5000 u.
17	10 unidades	Corchetera 25 hojas
18	30 unidades	Corrector en cinta 5 mm
19	12 unidades	Cuaderno universitario 100 hj
20	12 unidades	Cuchillo cartonero grande con freno
21	1 unidad	Engrapadora metálica manual 0,7 mm corona 11,3 mm
22	50 unidades	Espiral para encuadernación 10 mm negro plástico
23	30 unidades	Espiral para encuadernación 18 mm negro plástico
24	30 unidades	Espiral para encuadernación 26 mm negro plástico
25	200 unidades	Funda transparente tamaño carta
26	200 unidades	Funda transparente tamaño oficio
27	40 unidades	Goma de borrar de miga
28	20 unidades	Grapas 0,7 mm x 1000 un
29	2 unidades	Láminas para termolaminar tamaño carta x 100 un.
30	12 unidades	Lápices de colores jumbo x12 colores
31	40 unidades	Lápiz grafico n°2
32	150 unidades	Lápiz pasta azul 1,0 mm
33	150 unidades	Lápiz pasta negro 1,0 mm
34	3 unidades	Libro de correspondencia 22*16 cm x 100 hojas.
35	10 unidades	Ligas x 100 un.
36	12 unidades	Marcadores jumbo 12 colores
37	60 unidades	Mica para anillar grofada tamaño carta colores surtidos
38	60 unidades	Mica para anillar grofada tamaño oficio colores surtidos
39	100 unidades	Notas adhesivas 100 hj 7,6x7,6
40	300 unidades	Opalina lisa tamaño a4 180 gr.
41	300 unidades	Opalina lisa tamaño carta 180 gr.
42	5 unidades	Pack tinta compatibles con impresora Epson l-121 series color y negro
43	3 unidades	Pack tinta compatibles con impresora Epson l3250/l3110 series color y negro
44	5 unidades	Palos de brocheta 30 cm x 50 u
45	5 unidades	Palos de helado de colores x 50 u
46	1 unidad	Papel continuo duplicado tamaño carta 11x9,5
47	6 unidades	Papel continuo triplicado tamaño carta 11x9,5
48	3 unidades	Papel fotográfico brillante a4 , 180 gr. X 50 un

49	3 unidades	Papel fotográfico brillante a4 adhesivo, 135 gr. X 50 un
50	12 unidades	Pegamento en barra 36 gr.
51	200 unidades	Pila AA alcalina 1,5v de larga duración
52	150 unidades	Pila AAA alcalina 1,5v de larga duración
53	100 unidades	Pilas 9 v alcalina de larga duración
54	100 unidades	Pilas tipo botón 3 v formato 2032 de larga duración
55	20 unidades	Pilas tipo c 1,5 v de larga duración
56	10 unidades	Pincel plano n°2
57	10 unidades	Pincel plano n°8
58	2 unidades	Pistola de silicona 10w
59	20 unidades	Pliego goma eva con glitter colores surtidos
60	5 unidades	Push pin 100 un. Colores surtidos
61	80 unidades	Resma tamaño carta 75 gr. X 500 un.
62	20 unidades	Resma tamaño oficio 75 gr. X 500 un
63	1 unidad	Rollo de imán 61 cm 0,30 mic x 10 mt.
64	10 unidades	Rollo papel térmico 80x80x13 (baucher)
65	30 unidades	Separador de hojas tamaño oficio
66	300 unidades	Silicona en barra
67	10 unidades	Tempera 12 colores 22ml
68	6 unidades	Tempera solida x 12 colores
69	15 unidades	Tijera multiuso 19 cm.
70	1 unidad	Tijera zigzag metálica 19 a 23 cm.
71	2 unidades	Timbre fechero
72	2 unidades	Tinta compatibles con impresora Epson l-805 series blanco/ negro
73	2 unidades	Tinta compatibles con impresora Epson l-805 series color
74	2 unidades	Tinta tampón azul
75	2 unidades	Tinta tampón negra
76	30 unidades	Tóner alternativo impresora laser brother tn -2370
77	10 unidades	Unidad de tambor cilindro dr-2340

N°	Cantidad	Detalle (Departamento de Salud)
1	12 pack	Banderillas autoadhesivas removibles y semi-transparente pack 8 colores, similar a stich'n
2	6 unidades	Cinta de embalaje transparente 200 mt.
3	6 unidades	Corchetera metálica cm-50 25 hjs 26/6, similar a isofit
4	10 unidades	Corchetes 26/6 5000 unidades, similar a torre
5	10 unidades	Cuaderno classic scotch 1/2 oficio de 180 hjs, cuadriculado 5mm, similar a rhein
6	6 unidades	Cuchillo cartonero pack 2 unidades de 9mm y 18 mm
7	200 unidades	Láminas termolaminado carta, 225x285mm, 7/175mic, similar a atlantik
8	200 unidades	Láminas termolaminado oficio, 229x368mm, 7/175mic, similar a atlantik
9	10 unidades	Notas adhesivas 76 x 76mm, similar a post-it
10	5 paquetes	Opalina lisa blanca 180gr. Tamaño carta x 100 hojas
11	3 paquetes	Papel fotográfico glossy 180 gr de 100 hjas una cara
12	200 hojas	Papel para etiqueta autoadhesiva carta inkjet/laser, similar a adetec
13	6 unidades	Portaminas 0,5 mm c/clip y punta metálica, similar a isofit
14	6 unidades	Regla metálica acero inoxidable de 30 cm/12 pulgadas con funda
15	5 pack	Repuesto hoja cuchillo cartonero 18mm, pack 10 unidades
16	5 pack	Repuesto hoja cuchillo cartonero 9mm, pack 10 unidades
17	20 resmas	Resma papel fotocopia tamaño carta 500 hojas de 75 gr, similar equalit
18	50 resmas	Resma papel fotocopia tamaño oficio 500 hojas de 75 gr, similar equalit
19	6 unidades	Sacacorchetes tipo mariposa, similar selloffice
20	40 unidades	Sobre americano blanco 100x225 mm
21	20 unidades	Sobre saco tamaño carta 22x26 cm blanco
22	20 unidades	Sobre saco tamaño oficio 25x36 cm blanco
23	6 unidades	Tijera oficina 16 cm. Mango soft

MATERIALES DE ASEO

N°	Cantidad	Detalle (CESFAM y Posta Villa Los Canelos)
1	20 unidades	Aromatizador para auto
2	50 rollos	Bolsa de basura negra 110*140*40 rollo de 10 un.
3	100 rollos	Bolsa de basura negra 50*70*20 rollo de 10 un.
4	150 rollos	Bolsa de basura negra 70*90*30 rollo de 10 un.
5	10 cajas	Caja de pañuelos desechables 90 un.
6	5 unidades	Caja organizadora con tapa 20 lt
7	48 unidades	Cloro gel 900ml
8	8 unidades	Desinfectante amonio cuaternario con aroma 5 lt.

9	36 unidades	Desinfectante en aerosol 360 cc
10	12 unidades	Desodorante ambiental cítrico 360 cc
11	12 unidades	Desodorante ambiental frutal 360 cc
12	20 unidades	Desodorante eléctrico mas recarga 21 ml
13	1 unidad	Dispensador de toalla autocorte
14	12 unidades	Escobilla para uñas
15	30 unidades	Esponja acanalada cobre
16	20 unidades	Esponja espumita colores
17	3 pares	Guantes de aseo amarillos talla l
18	5 pares	Guantes de aseo amarillos talla m
19	5 pares	Guantes de aseo amarillos talla s
20	24 unidades	Jabón de glicerina con dosificador 350 ml.
21	12 unidades	Lavaloza con dosificador 750 ml
22	48 unidades	Limpiador en crema 500 ml
23	12 unidades	Limpiapiso formato 5 lt.
24	3 unidades	Mopa de microfibra 60 cm.
25	6 unidades	Pala plástica con mango
26	10 unidades	Paño de sacudir de microfibra 40*40 cm.
27	220 unidades	Papel higiénico hoja simple 300 mt.
28	2 unidades	Removedor de sarro 5 lt.
29	10 unidades	Repuesto chascona escobillón tradicional.
30	2 unidades	Repuesto mopa de microfibra 45. Cm
31	2 unidades	Repuesto mopa de microfibra 60. Cm
32	400 pack	Sabanilla 50 mt. X pack de 2 rollos
33	50 unidades	Toalla de papel industrial 250 mt.
34	48 unidades	Toalla desinfectante 40 un.
35	920 unidades	Toalla interfoliada doble hoja 200 hojas.
36	12 unidades	Toallas húmedas 60 un.
37	40 unidades	Trapero de microfibra 50*70
38	24 paquetes	Trapero húmedo multiuso 10 un.
39	30 unidades	Virutilla fina con detergente

N°	Cantidad	Detalle (Departamento de Salud)
1	10 unidades	Aromatizante ambiental cono gel, aromas variados
2	200 unidades	Bolsa basura gruesa carga pesada 110x120 cm
3	15 unidades	Cloro gel original 900ml, similar a clorinda
4	10 unidades	Desodorante ambiental spray 360cc, aromas variados, similar a glade
5	3 paquetes	Esponjas standard 6+2 unidades, similar a virutex
6	20 unidades	Jabón liquido 350 ml c/dosificador, similar a ballerina
7	6 unidades	Lavalozas concentrado 750 ml, similar a quix
8	10 unidades	Limpiapisos desinfectante de 5 lt, similar a poet
9	5 unidades	Limpiavidrios con gatillo 500 ml
10	10 unidades	Lustramuebles crema tradicional 250 ml.
11	4 paquetes	Paño esponja 18x18 x6 unidades, similar a virutex
12	10 unidades	Paño para sacudir 30x40 cm, color naranja
13	52 rollos	Papel higiénico doble hoja de 50 mt, similar a elite ultra
14	10 paquetes	Toalla de papel doble hoja, 26 mt x2 rollos., similar a nova extra
15	20 paquetes	Toallas interfoliadas doble hoja 200 unidades extra blanca, similar a elite
16	6 unidades	Trapero microfibra con ojal 50x70 cm, similar a virutex

2.- **Procédase** a efectuar el ingreso al portal www.mercadopublico.cl para su licitación respectiva.
3.- **Nómbrese**, a la comisión evaluadora de la Propuesta Pública denominada "Materiales e insumos de aseo y oficina para establecimientos de Salud de la comuna Antuco" a los siguientes profesionales:

- Director del CESFAM Antuco o quien lo subrogue
- Encargada de estadística o quien la subrogue
- Encargada sala de estimulación o quien la subrogue



ANÁLISIS PANES GARRIDO
SECRETARIO MUNICIPAL

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE, DESE COPIA Y ARCHÍVESE



*CLAUDIA CIFUENTES HERRERA
DIRECTORA COMUNAL DE SALUD
"Por Orden de Alcaldesa"

SBC/CPG/VHM/RTM/CPH/IDS/lbu
DISTRIBUCION:

- Secretaria Municipal (SECMUN)
- Dirección de Salud Municipal (DISAM)
- Archivo