



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DEPARTAMENTO DE SALUD
QUILLON

**“EQUIPAMIENTO E INSUMOS
DENTALES – CONVENIO
ODONTOLOGICO INTEGRAL”**

**APRUEBA LLAMADO A
LICITACION PUBLICA Y DESIGNA
COMISION DE EVALUACION**

DECRETO ALCALDICIO N° 3.465 /

Quillón, Noviembre 19 de 2020.-

VISTOS:

1. Convenio Odontológico Integral 2020.
2. Decreto N° 2.112 de fecha 23.06.2020 que delega funciones y atribuciones del Alcalde a funcionarios que indica.
3. Decreto N° 2.085 de fecha 19.06.2020 que nombra a Don Jose Acuña Salazar, como Administrador Municipal.
4. Decreto N° 2.065 de fecha 15.06.2020 que nombra a Don Miguel Peña Jara, como Alcalde de la Comuna de Quillón.
5. Decreto N° 1.099 de fecha 04.03.2020 que aprueba el reglamento de organización y funciones del Departamento de Salud Municipal Quillón.
6. Decreto Alcaldicio N° 1249 de fecha 12 de Marzo del 2020, que modifica subrogancia de Secretaría Municipal.
7. Decreto N° 2.043 de fecha 29.05.2020 que prorroga emergencia sanitaria en la Comuna de Quillón.
8. Decreto N° 1.339 de fecha 17.03.2020 que declara emergencia sanitaria en la Comuna de Quillón.
9. Publicacion en diario oficial de fecha 06.03.2020, que modifica Decreto N°4, de 2020, del Ministerio de Salud, que decreta alerta sanitaria.
10. La Ley N° 20.730 y su reglamento de fecha 08.03.2014, la Ley del Lobby
11. La Ley N° 19.886, Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
12. Decreto N° 1.117, de fecha 19.12.2003, del Ministerio de Hacienda, que establece la incorporación de los Municipios del País a los Sistemas a que se refieren los Artículos 18, 19 y 20 de la Ley N° 19.886.
13. El Decreto Alcaldicio N° 5.190 de fecha 05.12.2019, que Aprueba el Presupuesto Municipal año 2020 del Departamento de Salud.
14. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, “Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades”, y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. Adquisición de equipamiento e insumos dentales, conforme a autorización de referente técnico del Servicio de Salud Ñuble, tras no ejecución de prestaciones dentales indicadas en Convenio Odontológico Integral tras presencia de Emergencia Sanitaria COVID19.

DECRETO:

1. **APRUÉBESE** Bases Administrativas, técnicas, formularios y la publicación del Proceso denominado **“EQUIPAMIENTO E INSUMOS DENTALES – CONVENIO ODONTOLOGICO INTEGRAL”** por un monto disponible de **\$ 41.274.675.- (cuarenta y un millones doscientos setenta y cuatro mil seiscientos setenta y cinco pesos).**
2. **LLAMESE** a Licitación Publica el servicio de **“EQUIPAMIENTO E INSUMOS DENTALES – CONVENIO ODONTOLOGICO INTEGRAL”**
3. **DESÍGNASE**, como Comisión de Evaluación a los siguientes funcionarios:
 - Sra. Eugenia López S., Director (s) DESAMU Quillón.
 - Srta. Feride Henríquez – Jefe Programa Odontológico CESFAM Quillón.
 - Sr. Sebastián Valenzuela V., Jefe Abastecimiento y Convenios APS DESAMU Quillón.
 - Sr. Edgardo Carlos Hidalgo Varela, Secretario Municipal, Ministro de fe.

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación.

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, se realizará un nuevo acto administrativo que identifique al integrante y su reemplazo.

5. **ESTABLÉZCASE** que la información del llamado a Licitación Pública se informe en el sistema de contratación www.mercadopublico.cl

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACION PÚBLICA
“EQUIPAMIENTO E INSUMOS DENTALES
CONVENIO ODONTOLOGICO INTEGRAL”**

MANDANTE	I. Municipalidad de Quillón, Dpto. de Salud.
UNIDAD TECNICA	I. Municipalidad de Quillón, Dpto. de Salud.
UNIDAD FINANCIERA	I. Municipalidad de Quillón, Dpto. de Salud.
MONTO ESTIMADO	\$ 41.274.675.-

1. DESCRIPCIÓN

La Ilustre Municipalidad de Quillón, a través de su Departamento de Salud, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública la adquisición de equipamiento e insumos dentales, conforme a autorización de referente técnico del Servicio de Salud Ñuble, tras no ejecución de prestaciones dentales indicadas en Convenio Odontológico Integral tras presencia de Emergencia Sanitaria COVID19., de acuerdo a requerimientos especificados en Bases Administrativas, Técnicas y otros documentos de la presente Licitación, dicho proceso licitatorio será realizado por líneas.

2. REQUISITOS PARA OFERTAR

Podrán participar de la presente licitación pública, todas las personas naturales y/o jurídicas que estén inscritos y habilitados de participar en el sitio www.mercadopublico.cl en calidad de proveedores del rubro respectivo y que acompañen la documentación solicitada en las presentes Bases Administrativas y demás documentos adjuntos.

3. DOCUMENTOS SOLICITADOS

Todo oferente debe adjuntar en el Ingreso de su Oferta en portal www.mercadopublico.cl de forma obligatoria, los siguientes documentos:

- Formulario N°1: Identificación del Oferente.
- Formulario N°2: Declaración Jurada Simple de Conocimiento y Aceptación de Bases.
- Formulario N°3: Oferta Económica.
- Formulario Excel Licitación.
- Patente comercial vigente en persona jurídica.

4. PLAZOS

El proceso de licitación tendrá el siguiente cronograma:

PROCESO	PLAZO
Publicación de Bases de Licitación	A contar de la fecha de recepción del Decreto que aprueba las presentes Bases de Licitación totalmente tramitada.
Inicio de Preguntas	A contar de la misma fecha de publicación.
Termino de Preguntas	06 días corridos, contados desde la fecha de inicio de preguntas.
Publicación de Respuestas	01 días corridos, contados desde la fecha de inicio de preguntas
Cierre de Recepción de Ofertas	01 días corridos, contados desde la fecha de publicación de las respuestas
Apertura de ofertas	A contar de la misma fecha de cierre.
Aclaración de Ofertas	Las respuestas deberán ser ingresadas dentro de las 25 horas corridas contadas desde la notificación del respectivo requerimiento, en el foro inverso del Portal.
Adjudicación	Dentro de los 10 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

* Los días de término de cada uno de los procesos detallados en caso de corresponder a un día sábado, Domingo o Festivo serán modificados al día hábil siguiente o subsiguiente.

** El plazo de adjudicación corresponde al periodo máximo estimado que determina el Departamento de Salud para realizar el proceso de evaluación y tramitación de la documentación necesaria para materializar la adjudicación.

*** De ser necesaria la extensión de la fecha de adjudicación esta será informada en el portal mercado público y no podrá superar los 30 días hábiles a menos que la contingencia país así lo modifique.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Dentro de las ofertas que cumplan con todas las exigencias impuestas, se seleccionará la oferta de acuerdo a los siguientes criterios:

N°	FACTORES	PUNTOS
a)	Garantía / Vencimiento	40 %
b)	Precio	20 %
c)	Fecha de entrega	30 %
d)	Presentación de Antecedentes	10 %
	TOTAL	100%

a) Garantía / Vencimiento:

Se aplicará evaluación a cada bien y/o servicio según sus características y conforme a lo indicado en archivo Excel adjunto por cada oferente:

Garantía	Superior a 12 meses	100 pts.
	12 meses	40 pts.
	Inferior a 12 meses con tope en 6 meses	20 pts.
	No indica o inferior	Fuera de Bases

*El cual será evaluado con la siguiente formula (puntaje obtenido) * (% asignado) / 100*

b) Precio

Mejor oferta	100 pts.
2da mejor oferta	70 pts.
3ra mejor oferta	40 pts.
Desde la 4ta mejor oferta	10 pts.

*El cual será evaluado con la siguiente formula (puntaje obtenido) * (% asignado) / 100*

c) Fecha de entrega

1-5 días corridos	100 pts.
6-10 días corridos	60 pts.
Superior a 10 días o No indica	Fuera Bases

*El cual será evaluado con la siguiente formula (puntaje obtenido) * (% asignado) / 100*

d) Presentación de Antecedentes:

Presenta antecedentes en plazo normal	100 pts.
Presenta antecedentes en plazo complementario tras solicitud de la entidad licitante	40 pts.
No presenta antecedentes	Fuera de Bases

Quedan excluidos Formularios N°1,2 y 3; además de la Patente comercial.

DE NO SER INGRESADO UNO DE ESTOS DOCUMENTOS LA OFERTA SERA RECHAZADA AL MOMENTO DE LA APERTURA, NO SIENDO POSIBLE SU EVALUACION.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

- Sra. Eugenia López S., Director (s) DESAMU Quillón.
- Srta. Feride Henríquez – Jefe Programa Odontológico CESFAM Quillón.
- Sr. Sebastián Valenzuela V., Jefe Abastecimiento y Convenios APS DESAMU Quillón.
- Sr. Edgardo Carlos Hidalgo Varela, Secretario Municipal, Ministro de fe.

En caso de no encontrarse alguno algún miembro de la comisión, aplicaran decretos de subrogancia existentes.

7. RESOLUCION DE EMPATES

En el caso de que dos o más oferentes una vez efectuado el proceso de evaluación, hubiesen coincidido y obtenido el mismo puntaje considerando dos decimales, se consideraran los siguientes criterios de evaluación para seleccionar la oferta más conveniente:

1. Garantía / Vencimiento
2. Precio

8. MODIFICACIONES A LAS BASES

Se podrán modificar las Bases Administrativas, Técnicas y/o Formularios Obligatorios, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta y/o hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases, las cuales estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

9. DE LA COMPRA

El Departamento de Salud se reserva el derecho de aumentar, disminuir o anular alguna línea al momento de realizar la adjudicación, siempre y cuando exista la necesidad del Servicio y/o la disponibilidad presupuestaria.

10. PRECIOS, REAJUSTABILIDAD VIGENCIA DE LAS OFERTA

- Los montos informados al portal mercado publico deben ser ingresados en **valores netos**.
- Los valores adjudicados se mantendrán inalterables por la vigencia del contrato.
- La vigencia de las ofertas deberá considerar como mínimo 90 días corridos desde la apertura de las ofertas.

11. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

Se analizarán los antecedentes administrativos, técnicos y económicos adjuntos por cada oferente, emitiéndose un acta de evaluación, la cual reflejara la calificación de cada oferta en base a los criterios de evaluación expuestos en el punto N°6, formalizada con un acto administrativo publicado en el portal mercado público.

12. RE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La I. Municipalidad de Quillón, Departamento de Salud, procederá a readjudicar en los siguientes casos:

- Cuando la Orden de Compra es rechazada por el proveedor adjudicado, por motivos justificados y sustentables.
- En caso que no se regularice vigencia como proveedor hábil en portal Mercado Publico.
- En caso de incumplimiento por el oferente adjudicado en entrega de garantías solicitadas.
- En caso de que la comisión evaluadora hubiese cometido algún error en la adjudicación, y ésta a su vez, modifique la decisión inicial a través de Decreto Alcaldicio.

Se hace presente que la re adjudicación se realizará al proponente que obtenga la calificación de segunda oferta más conveniente y así sucesivamente.

13. 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:

- a) 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.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.

14. DEL CONTRATO

a) Modalidad del Contrato

a) Modalidad del Contrato

Sera la orden de compra la que actuará como contrato, en base a las disposiciones legales del Reglamento de compras públicas en contratos menores a 100 UTM, en su capítulo VIII "Contrato de Suministro y Servicio", art. 63 "Para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios regidas por la ley N° 19.886, se requerirá la suscripción de un contrato. Sin perjuicio de lo anterior, las adquisiciones menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. De la misma forma podrán formalizarse las adquisiciones superiores a ese monto e inferiores a 1.000 UTM, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y se haya establecido así en las respectivas bases de licitación.

Formarán parte del contrato y se adjuntan a él los siguientes documentos en el orden de prelación que se indica; en caso de existir discrepancia entre ellos:

- Bases Administrativas y Bases Técnicas.
- Las Aclaraciones a las Bases y demás documentos de la propuesta, que emita el mandante con anterioridad a la apertura de la misma.
- Aclaraciones de las Ofertas en el Foro Inverso.
- Serie de Preguntas y Respuestas.
- Propuesta Económica del Oferente.

15. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será pactada por el periodo de garantía ofertado por cada proveedor en su propuesta técnica.

16. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Ilustre Municipalidad de Quillón, Departamento de Salud, podrá declarar administrativamente el término del contrato, en todo o en parte, sin anterior recurso del adjudicatario, por alguna de las siguientes causales:

- a) Que el proveedor no cumpla con los plazos fijados para la ejecución de las acciones.
- b) Que la Ilustre Municipalidad compruebe, previo peritaje técnico y la emisión de un informe de un Profesional competente, errores en las atenciones o en la autenticidad de los registros de dichas atenciones.
- c) Que el proveedor fuera declarado en quiebra o en estado de notoria insolvencia económica.
- d) Si el proveedor no pudiere cumplir cualquiera de sus obligaciones contempladas en el contrato.
- e) Otras razones de índole legal o jurídica debidamente calificadas por el Servicio de Salud.
- f) Terminación de común acuerdo, con aviso previo de 15 días, a lo menos.
- g) Desahucio del contrato. Las partes podrán poner término al contrato unilateralmente, en forma anticipada, dando aviso correspondiente a la otra parte por carta certificada o notarial con una anticipación mínima de treinta días corridos.

Nota: Ante las causales contempladas los items a), b), c), d) y e), Ilustre Municipalidad de Quillón, Departamento de Salud, podrá hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento de contrato.

17. MULTAS

La Ilustre Municipalidad de Quillón, Departamento de Salud, podrá aplicar multas según las siguientes causales y con los respectivos descuentos según tabla:

CAUSALES	MONTO DESCUENTO
Día de atraso en la entrega e instalación	\$20.000 por día

Sera el Jefe de Farmacia, quien se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas, razón por la cual se deberá tener real consideración de los tiempos de entrega al momento de ofertar.

Procedimiento Multas:

- Emisión de informe por la no entrega de bienes o servicios por parte del Jefe de Farmacia y/o quien lo subrogue.
- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1), el cual tendrá un plazo máximo de 7 días corridos para responder situación.
- Emisión de Decreto Alcaldío que aplica multas de no tener respuestas y/o de ser considerada no valida la justificación del proveedor, según criterio profesional y técnico.

18. FORMA DE ENTEGA

El Oferente deberá entregar las líneas adjudicadas según detalle:

Dependencias del CESFAM de Quillón

- Dirección: Francisco Unzueta #159, Quillón, XVI Región.
- Horario: Lunes a Jueves: 8:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00hrs.
Viernes 8:00 a 13:00hrs.

LOS PRODUCTOS DEBERAN ESTAR ENTREGADOS Y FACTURADOS DENTRO DEL MES DE DICIEMBRE DE FORMA OBLIGATORIA, DE SUPERAR DICHO PERIODO LAS OC SERAN CANCELADAS SEGÚN CORRESPONDA.

19. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará bajo las siguientes condiciones:

- Factura y/o boleta a 30 días.
- Transferencia electrónica, para lo cual el proveedor será el responsable de adjuntar a la factura el número de cuenta, tipo de cuenta y banco según corresponda.
- Cheque tras solicitud formal del oferente vía correo electrónico a finanzassalud@quillon.cl, al no contar con cuentas bancarias.
- Certificación de recepción conforme por parte del Presidente del Servicio de Bienestar y/o quien lo subrogue.

No se considerarán como válidas Facturas y/o Boletas enviadas vía correo electrónico, será responsabilidad del adjudicado entregar el documento mercantil al momento de la entrega de los bienes y/o servicios; de no realizarse en los plazos establecidos, faculta al Departamento de Salud a realizar los pagos en un periodo superior.

SERÁN RETENIDOS LOS PAGOS A FACTURAS QUE NO CONSIDEREN LA TOTALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS INDIVIDUALIZADOS EN ORDEN DE COMPRA, DICHO PAGO PROCEDERÁ UNA VEZ REGULARIZADA LA ENTREGA DEL 100% ADJUDICADO.

20. OTRAS CONSIDERACIONES

- De existir contradicciones entre las Bases y lo ingresado al portal www.mercadopublico.cl, por parte de la Municipalidad, primará lo establecido en las presentes bases formato papel.
- Se solicita a los oferentes, adjuntar solo la información solicitada, la cual debe ser presentada en forma ordenada. No serán considerados documentos que no hayan sido solicitados en las presentes bases administrativas y/o técnicas.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE

ELS/JOP/SV/MSV/svv.
DISTRIBUCIÓN:

- Archivo Secretaría Municipal
- Archivo Unidad Abastecimiento DESAMU



JOSE ACUNA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"por orden del alcalde"