

RESOLUCIÓN : 273/2025

MATERIA : LLAMA Y APRUEBA BASES PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PROGRAMA MINISTERIAL DE LA MUJER.

Conchalí, 26 de junio de 2025.

VISTOS:

El Título V de los Estatutos de esta Corporación Municipal estableció el cargo de Secretario General; El Acta de sesión extraordinaria de Directorio de esta entidad, de fecha 28 de septiembre de 2021, designó Secretaria General de la Corporación a doña Tania Alejandra Alvarado Sotomayor y asignó facultades que indica. Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de 2003 del Ministerio de Hacienda de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento de la Ley N°19.886.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, la Corporación Municipal de Conchalí de Educación, Salud y Atención de Menores es una corporación de derecho privado, creada al amparo del artículo 12 del decreto con fuerza de ley N° 1-3.063, de 1980, y corresponde a una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, cuya finalidad es administrar los servicios traspasados del área de educación, salud y atención al menor.
- 2.- Que, mediante dictamen E160316 / 2021 de fecha 29 de noviembre de 2021, la Contraloría General de la República reconsidera los dictámenes N°s. 33.116 de 2010 y 14.917 de 2014, y toda otra jurisprudencia en contrario, y complementa sus similares N°s. 75.508, de 2010; 40.269, de 2011; 12.595 y 80.975, ambos de 2014; 16.630, de 2018; y, 263, de 2021, declarando en definitiva que las corporaciones municipales se encuentran sujetas a las regulaciones establecidas en las leyes N°s. 19.880, 19.886, 20.285, 20.730 y 20.880.
- 3.- Que, mediante memorándum N°577/2025 de fecha 13 de mayo de 2025 de la Dirección de Salud y memorándum N°655/2025 de fecha 02 de junio de 2025, en calidad de unidad requirente, solicitó la licitación pública para el **SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PROGRAMA MINISTERIAL DE LA MUJER.**
- 4.- Que, mediante Anexo 5 N° 204 de fecha 15 de mayo de 2025 y N°225 de fecha 06 de junio de 2025 del área de Salud, la Corporación Municipal de Conchalí certifica que cuenta con disponibilidad presupuestaria para financiar el requerimiento.
- 5.- Que, conforme a lo expuesto y en sujeción a la legislación vigente,

RESUELVO:

APRUEBENSE las bases administrativas de licitación pública para **SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PROGRAMA MINISTERIAL DE LA MUJER.**

AUTORÍCESE el llamado para presentar ofertas, **conforme a lo establecido en el Artículo 45 del Decreto N°661 del Reglamento de Compras Públicas.**

DESÍNESE a los miembros que conformaran la comisión de apertura y de evaluación.

APERTURA

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Tomás Castillo Gallardo	19.668.915-K	Dirección de Salud
Camila Miranda Martínez	19.620.894-1	Dirección Jurídica
Valentina Retamal Mejías	20.244.423-7	Dirección de Planificación

Subrogantes Apertura

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Danitza Pérez Aguilera	19.819.612-6	Dirección de Planificación

EVALUACIÓN

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Doris Anaconda Caballero	13.005.684-9	Dirección de Planificación
Bastián Valenzuela Carbonel	18.941.973-2	Dirección de Salud
Pablo Lara Carvallo	12.906.504-4	Dirección de Finanzas

Subrogantes Evaluación

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
María Carolina Poblete	12.710.567-7	Dirección de Planificación
Alisson Montecino Orellana	20.536.845-0	Dirección de Salud
Paola Vergara Ayala	8.952.101-7	Dirección de Finanzas

SECRETARIO EJECUTIVO

NOMBRE	DIRECCIÓN
Javier Arro Moreno	Dirección de Planificación

BASES ADMINISTRATIVAS
SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PROGRAMA MINISTERIAL DE LA MUJER

I.- ANTECEDENTES GENERALES Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las presentes bases tienen por finalidad establecer las condiciones y especificaciones técnicas para el proceso de licitación de "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PROGRAMA MINISTERIAL DE LA MUJER". El objeto de la presente adquisición es asegurar la continuidad de tratamientos de salud sexual y reproductiva, tales como anticoncepción, manejo hormonal y otros servicios críticos para las usuarias.

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1. ANTECEDENTES BÁSICOS

ENTIDAD LICITANTE	"Corporación de Educación, Salud y Atención de Menores" de la Comuna de Conchalí, (CORESAM).
R.U.T	70.878.100-2.
DIRECCIÓN	Avenida El Guanaco N° 2531, comuna de Recoleta.
NOMBRE LICITACIÓN	Adquisición de medicamentos Programa Mujer.
TIPO DE LICITACIÓN	LE (entre 100 y 1000 UTM)
MONTO DISPONIBLE	\$ 17.658.410 IVA INCLUIDO
FORMALIZACION	ORDEN DE COMPRA

1.2. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

Esta licitación se rige por lo previsto en la ley N° 19.886 y su reglamento, aprobado por decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda y por los documentos que se indican a continuación, los que en caso de discrepancia se interpretarán en el siguiente orden de prelación:

- a. Bases administrativas, técnicas y anexos de la licitación.
- b. Modificaciones a las bases, que eventualmente pudiera hacer la CORESAM.
- c. Respuestas a las preguntas de los proveedores.
- d. Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas por la CORESAM.

1.3. MODIFICACIONES A LAS BASES

La CORESAM, por propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración que formule algún interesado, podrá aclarar, rectificar y/o modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución totalmente tramitada y publicada en el portal Mercado Público, y en caso de ser necesario, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

1.4. GASTOS

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la CORESAM.

2. ETAPAS DE LA ADQUISICIÓN

La presente licitación se desarrollará conforme a los plazos que para sus diversas etapas se establecen en el portal www.mercadopublico.cl.

Todos los plazos establecidos en las presentes bases serán de días hábiles, salvo que expresamente se indique que serán días corridos. En tal caso, si el último día del plazo recae un sábado, domingo o festivo, este se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Si al mediodía del día del “cierre de recepción de ofertas”, se verifica que no se han recibido propuestas para el presente proceso licitatorio, la CORESAM podrá extender el plazo de “cierre de recepción de ofertas” por hasta 5 días hábiles, sin necesidad de dictar un nuevo acto administrativo.

3. COMUNICACIONES Y CONTACTOS

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación se efectuarán a través de un foro disponible en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl) y al que se accederá ingresando el ID asignado a la presente licitación.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la CORESAM para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones o pruebas que CORESAM pudiese requerir durante la evaluación y que estén previstas en las Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

4. PARTICIPANTES

4.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

Podrán participar en esta licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP) sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por la ley y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases. Sin perjuicio de lo anterior, en el evento de que resulten adjudicadas personas jurídicas extranjeras, se les exigirá tener constituido domicilio en Chile.

4.2. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (U.T.P.)

En caso de que dos o más proveedores se unan para participar en el presente proceso licitatorio, deberán establecer en el documento en el que formalicen dicha unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la CORESAM y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. Lo anterior en conformidad con lo previsto en el artículo 180 del Reglamento de Compras.

Unido a lo anterior, deberán completar y presentar el **Anexo N°2** denominado “CARTA IDENTIFICACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES”, con toda la información que en dicho formulario se solicita.

En el evento de que la propuesta presentada por la Unidad Temporal de Proveedores resulte adjudicada, cada proveedor que la integre, deberá necesariamente estar inscrito en el “Registro Electrónico Oficial de Proveedores”, a cargo de la Dirección de Compras. En caso de no estar inscrito, deberá registrarse dentro del plazo de **10 días hábiles**, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Además, según lo estipulado en el Art. 181 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda menciona lo siguiente “Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta.” Por ende, se considera el hecho de ocultar información relevante si al momento de postular no declara la unión temporal de proveedores dentro de las opciones que genera el portal de mercado público, es decir, si al realizar la apertura de las ofertas

correspondientes de la presente licitación a través del portal de mercado público, dichas oferta no se identifica como una unión temporal de proveedores se considerara ocultamiento de información relevante para el proceso, lo que deriva a la inadmisibilidad de la oferta.

4.3. INHABILIDADES

No podrán participar en esta licitación y quedarán excluidos, quienes registren alguna de las inhabilidades establecidas en el inciso 1° del artículo 4° y artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 de Base sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), y del artículo 120 del Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, ni quienes se encuentren afectos a la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni quienes hayan sido condenados por el tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N° 211 de 1973. Tampoco podrán participar quienes desarrollen actividades económicas cuyo giro comercial no tenga relación con el objeto de la presente licitación.

5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

5.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de estas, establecido en el cronograma de actividades.

La oferta se compone de los antecedentes administrativos, de la oferta técnica y de la oferta económica, según se detalla en los siguientes puntos de estas bases. La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes indicados en esos puntos, podría ser condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación y adjudicación, sin perjuicio de la posibilidad de salvar errores u omisiones o de emplear otros mecanismos, en los términos que se establecen más adelante en las presentes bases administrativas.

La sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas y técnicas, y las respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

Excepcionalmente, ante una indisponibilidad de la plataforma www.mercadopublico.cl circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el pertinente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas.

El Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la Ley N°19.886, de Compras Públicas en su artículo 115 "Procesos de compra fuera del Sistema de Información", establece que: "Las Entidades podrán excepcionalmente efectuar los procesos de compra o ejecución contractual fuera del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado establecidos en el artículo 19 de la Ley de Compras" En estos casos, la presentación de sus ofertas se podrá recibir en soporte papel, en la oficina de Partes de la CORPORACIÓN MUNICIPAL ubicada en Avenida El Guanaco N° 2531, comuna de Recoleta.

Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del portal.

Todos los documentos serán, en idioma español, sin enmiendas ni borrones, imágenes o fotos incrustadas, ni frases manuscritas y firmados por el oferente o por el representante legal de la empresa. El formato digital de los antecedentes deberá ser en JPG, PDF, Word o Excel.

5.2. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES DEL OFERENTE (AO)

Tratándose de los interesados que se encuentren inscritos en el “Registro de Proveedores”, pero que NO cuenten con el servicio de digitalización de documentación (Carpeta Full), y de aquellos interesados que NO se encuentren inscritos en el referido registro, **deberán acompañar**, a través del Sistema de Información, debidamente digitalizados y como anexos administrativos, **los antecedentes** que se indican a continuación:

ANTECEDENTES PARA PRESENTACION DE OFERTAS:

A) Proponente **PERSONA NATURAL** debe acompañar:

N°	FORMATO	DESCRIPCIÓN
1	Anexo N° 1 – A	Identificación del Oferente – Persona Natural
2	Anexo N° 2	Carta de Identificación de Unión Temporal de Proveedores, si corresponde
3	Anexo N° 3	Oferta Económica
4	Anexo N° 4	Declaración sobre Pacto de Integridad
5	Anexo N° 5	Plazo de Entrega y Monto Mínimo de Despacho
6	Anexo N° 6	Oferta Técnica
7	Anexo N° 7	Cumplimiento de Condiciones Técnicas
8	Anexos Técnicos	Autorización Sanitaria vigente de droguería y/o laboratorio
9		Política de Canje
10	Documentos del Oferente	Fotocopia Simple Cédula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal (es) vigente.
11		Programa de Integridad

NOTA 1: Se hace presente que, las personas naturales, **deberán ser contribuyentes de impuesto de 1ª categoría**.

B) Proponente **PERSONA JURÍDICA** debe acompañar:

N°	FORMATO	DESCRIPCIÓN
1	Anexo N° 1 – B	Identificación del Oferente – Persona Jurídica
2	Anexo N° 2	Carta de Identificación de Unión Temporal de Proveedores, si corresponde
3	Anexo N° 3	Oferta Económica
4	Anexo N° 4	Declaración sobre Pacto de Integridad
5	Anexo N° 5	Plazo de Entrega y Monto Mínimo de Despacho
6	Anexo N° 6	Oferta Técnica
7	Anexo N° 7	Cumplimiento de Condiciones Técnicas
8	Anexos Técnicos	Autorización Sanitaria vigente de droguería y/o laboratorio
9		Política de Canje
10	Documentos del Oferente	Fotocopia Simple Cédula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal (es) vigente.
11		Fotocopia Simple Cédula del RUT de la sociedad.
12		Programa de Integridad

NOTA 2: Tratándose de los proponentes que se encuentren inscritos en el “Registro de Proveedores” y que tengan incorporados en el Portal www.chilecompra.cl todos o algunos de los antecedentes señalados precedentemente, NO será necesario que los adjunten a su oferta administrativa, pero **deberán señalar claramente dicha circunstancia al momento de presentar su oferta** y muy especialmente, en el espacio destinado a tal efecto en el **Anexo N° 1** (A o B), según corresponda.

ANTECEDENTES LEGALES PARA PODER SER CONTRATADO

	Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores.
--	--

Si el oferente es Persona Natural	Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural respectiva.	Acreditar en el Registro de Proveedores
	Fotocopia de su cédula de identidad.	
	Fotocopia simple de documentos de <u>iniciación de actividades</u> ante el Servicio de Impuestos Internos, asociado a un giro compatible con el objeto de esta licitación.	
Si el oferente no es Persona Natural	Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores.	Acreditar en el Registro de Proveedores
	Certificado de Vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o Registro de empresas y Sociedades, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta.	
	Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente.	
	Todos los Anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica.	

Observaciones

Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del adjudicatario y deberán estar disponibles en el Registro de Proveedores.

5.3. OFERTA TÉCNICA

Para presentar la oferta técnica, los interesados **deberán ajustarse a lo indicado en las bases técnicas de la presente licitación, siguiendo las instrucciones de llenado que allí se señalan**, y una vez completado (s), **deberán subirlo (s) al portal, junto con la documentación adicional requerida**, según fuere procedente.

5.4. OFERTA ECONÓMICA

a oferta económica deberá ser ingresada por los oferentes en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>], antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicada en dicho sistema de información y en el cronograma respectivo, siguiendo las instrucciones de llenado que allí se señalan.

Se hace presente que el valor declarado a través del referido Anexo N° 3, deberá ser coherente con el valor que se declare en el Portal Mercado Público. No obstante, siempre se considerará como válido el comprobante de oferta emitido por mercado público. Se entenderá por coherencia la proximidad o proporcionalidad de los valores ofertados.

Ejemplos:

- Si presenta oferta a través del anexo N°3 y no suben la oferta del servicio en cuestión en el portal, no se podrá adjudicar.
- Si el valor del Anexo N°3 es diferente al del portal, prima el del portal.

- Si la oferta subida al portal tiene un error y en el Anexo N°3 está correcto, sólo se podrá validar el portal.

Si la oferta presentada en el Anexo N° 3 no es coherente con el valor declarado en el Portal Mercado Público, la Corporación se reserva el derecho de desestimar la oferta, conforme al Numeral 6.2 sobre "INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS".

Asimismo, es importante recordar que el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) acepta sólo valores netos, por lo cual la Oferta realizada en el portal, **no debe incluir IVA**. Asimismo, deberán ser declarados en pesos chilenos (CLP) y sin decimales.

5.5. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de cierre de presentación de las propuestas.

II.- EVALUACION DE LAS OFERTAS

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las propuestas recibidas se llevará a cabo en la fecha prevista en el cronograma de la presente licitación, por una Comisión designada al efecto, que a su vez se encargará de verificar que dichas ofertas cumplan con los requisitos mínimos y esenciales establecidos en las presentes Bases.

La apertura de las ofertas se realizará por una comisión de apertura, conformada por los siguientes funcionarios:

- Un representante de la Dirección Jurídica de la CORESAM;
- Un representante de la Dirección de Salud de la CORESAM;
- Un representante de la Dirección de Planificación de la CORESAM
- Un funcionario de la Dirección de Planificación, quien solo actuará como secretario de actas.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información de la plataforma www.mercadopublico.cl.

6.1. ANTECEDENTES ESENCIALES DE LAS OFERTAS

Para efectos de la presente licitación, se considerarán esenciales los antecedentes y/o documentación que se indica a continuación:

ANTECEDENTES ESENCIALES DE LAS OFERTAS	
1	Autorización Sanitaria vigente de Droguería y/o Laboratorio, en el cual se dé cumplimiento a la normativa vigente asociada a la producción, importación, almacenamiento, distribución y transporte de productos farmacéuticos.

Se establece expresamente que los antecedentes y/o documentación que se solicita a través de los anexos indicados en la tabla anterior, deben aportarse en forma completa. La información incompleta se tendrá por no presentada.

En caso de que los antecedentes y/o documentación aludida en este apartado se presenten en forma incompleta o no se presente, la oferta será desestimada.

6.2. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La CORESAM podrá declarar inadmisibles las ofertas recibidas que no acompañen toda la documentación requerida en estas Bases, y/o aquellas que, habiendo acompañado la documentación requerida, solo aporten antecedentes o información parcial, así como aquellas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en las presentes Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales.

La CORESAM podrá declarar inadmisibles quienes desarrollen actividades económicas cuyo **giro comercial no diga relación** con el objeto de la presente adquisición.

6.3. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la CORESAM podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y la igualdad de los oferentes, y se informe dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Portal de Mercado Público. Sin embargo, según lo establecido en el artículo 56 del Decreto N° 661, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886: *“Durante la etapa de evaluación la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta”*.

Para dicha subsanación se podrá otorgar un **plazo mínimo de 25 horas hábiles**, contados desde la comunicación al oferente por parte de la CORESAM, la que se informará a través del sistema de información www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

6.4. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La CORESAM podrá permitir la presentación de certificados o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos, se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

6.5. DERECHO A DESESTIMAR TODAS LAS OFERTAS

La CORESAM podrá desestimar todas las ofertas presentadas sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

Se desestimarán las ofertas en los siguientes casos:

- En que las ofertas excedan el presupuesto destinado para dichas adquisiciones o rango de licitación.
- En caso que el Oferente no presente documentación relevante para el proceso de evaluación y esta no se haya subsanado por el foro una vez solicitada.
- En caso que las ofertas presentadas no cumplan los requisitos mínimos y/o no estén de acuerdo a lo requerido por CORESAM.
- En caso que la oferta económica haya sido presentada en el portal de mercado con el valor de \$1.
- En caso de que un oferente postule simultáneamente de forma individual o relacionados entre grupos empresariales o mediante una Unión Temporal de Proveedores a uno o más servicios en un mismo proceso licitatorio de acuerdo al artículo 60 del decreto número 661 de 2024.

Si la oferta presentada en el Anexo N° 3 no es coherente con el valor declarado en el Portal Mercado Público, la Corporación se reserva el derecho de desestimar la oferta, conforme al Numeral 6 sobre "INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS".

Asimismo, es importante recordar que el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) acepta sólo valores netos. Por lo cual, la Oferta realizada en el portal, no debe incluir IVA, deberán ser declarados en pesos chilenos (CLP) y sin decimales.

6.6. DECLARACIÓN DE DESIERTA LA LICITACIÓN

Se declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten conveniente a los intereses de la CORESAM. Lo anterior se formalizará a través de la dictación de una resolución fundada que no dará derecho a indemnización alguna en favor de los oferentes.

7. COMISIÓN EVALUADORA

7.1. INTEGRACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará por una comisión evaluadora, conformada por los siguientes funcionarios:

- Un representante de la Dirección de Finanzas de CORESAM;
- Un representante de la Dirección de Salud de CORESAM;
- Un representante de la Dirección de Planificación de CORESAM
- Un funcionario de la Dirección de Planificación, quien solo actuará como secretario de actas.

La comisión evaluadora tendrá un plazo máximo de hasta **quince (15) días hábiles** para evaluar y remitir a la secretaria general, con copia a la Dirección de Planificación, el Acta de Evaluación y Adjudicación completa y firmada por los integrantes de esta comisión.

7.2. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora emitirá un informe de evaluación de ofertas, el que deberá sujetarse a lo previsto en el artículo 40 bis del Reglamento de Compras, con un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el cronograma de actividades.

El Informe de la comisión evaluadora culminará con una recomendación, para la autoridad encargada de adoptar la decisión.

8. PROCESO DE EVALUACION

8.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación contempla la revisión de los antecedentes recibidos y la evaluación de las ofertas técnicas y económicas, en virtud de lo cual se asignará el puntaje que corresponda. La suma de los puntajes asignados a los criterios señalados corresponderá al puntaje final de la oferta.

En la siguiente tabla se detallan los puntajes máximos respecto de cada criterio:

N°		CRITERIOS EVALUACION	PUNTAJE MÁXIMO
1	AO	Antecedentes del Oferente	3%
2	PI	Pacto de integridad	2%
3	PE	Plazo de entrega	20%
4	ET	Especificaciones técnicas	20%
5	OE	Oferta Económica	55%

8.2. ANTECEDENTES DEL OFERENTE (AO) (3%)

En el siguiente cuadro se detalla el mecanismo de asignación de puntaje que se aplicará para evaluar este criterio:

FACTORES	PUNTAJE	PONDERACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente presenta su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, antes del cierre de presentación de la oferta.	100	3%	- Anexo N° 1 (A o B) - Anexo N° 2 (si corresponde) - Anexo N°3 - Anexo N°4 - Anexo N°5 - Anexo N°6 - Anexo N°7 - Fotocopia cedula de identidad del representante legal - Copia Simple Rut de la Sociedad - Carta Política de Canje
Si el oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido antecedentes, resultando subsanadas correctamente en el plazo indicado en el Portal Mercado Publico.	50		
Si el oferente no subsana correctamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o lo hace fuera del plazo.	0		

8.3. PACTO DE INTEGRIDAD (PI) (2%)

Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el **Anexo N°4**. A su vez, deberá adjuntar el referido **Programa de Integridad** a su oferta, como medio de verificación. En caso de que no se presente el Anexo N° 4 debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el anexo referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión, tal como es requerido.

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

FACTOR	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
El oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	100	2%	- Anexo N° 4 - Programa de Integridad
El oferente <u>NO</u> posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	0		

8.4. PLAZO DE ENTREGA (PE) (20%)

En el siguiente cuadro se detalla el mecanismo de asignación de puntaje que se aplicará para evaluar los días hábiles de entrega de los productos ofertados por el proveedor:

PLAZO	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN	Medio de Verificación
5 a 10 DÍAS HÁBILES	100 PUNTOS	20%	Anexo N°5
11 a 15 DÍAS HÁBILES	50 PUNTOS		
MÁS DE 15 DÍAS HÁBILES	INADMISIBLE		

Se hace presente que el plazo de entrega comenzará a contar posterior a 24 horas hábiles desde la emisión de la orden de compra por parte del proveedor adjudicado.

8.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ET) (20%)

El cumplimiento de las especificaciones técnicas se evaluará conforme a los requisitos estipulados en las bases técnicas y los requisitos obligatorios exigidos para el producto en cuestión.

Para la verificación de ello, el oferente deberá completar el **Anexo N° 6: "Oferta Técnica"** indicando principios activos del producto ofertado, forma farmacéutica y Registro ISP, en caso que corresponda.

En cuanto a las especificaciones técnicas, la evaluación del anexo considerará los siguientes aspectos clave según lo indicado en las bases técnicas:

PRINCIPIOS ACTIVOS	Componentes químicos que genera la acción farmacológica en el organismo, en caso que corresponda.
FORMA FARMACÉUTICA	Mecanismo mediante el cual el principio activo se libera o administra en el organismo, el cual deberá cumplir con lo indicado el punto N° 6 de las bases técnicas de la licitación.
REGISTRO ISP	Los medicamentos ofertados deben contar con Registro Sanitario en el Instituto de Salud Pública de Chile (ISP), exceptuando aquellas líneas consideradas dispositivos médicos como insumos.

Los requisitos señalados se evaluarán individualmente conforme a los siguientes factores:

	CRITERIO	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Cumple	La propuesta satisface plenamente los requisitos especificados.	100	Anexo N° 6
Cumple parcialmente	La propuesta cumple de manera parcial con los requisitos establecidos.	50	
Deficiente	La propuesta no cumple con los requisitos solicitados	Inadmisibles	
No presenta información	Ausencia de información sobre el cumplimiento de requisitos y la oferta de servicios.	Inadmisibles	

En aquellos casos que el requisito solicitado no sea aplicable a la línea de producto ofertado, se le otorgará la puntuación máxima para efectos de la evaluación.

La omisión en la entrega del Anexo N° 6 dará lugar a la inadmisibilidad de la oferta para la línea correspondiente.

8.6. OFERTA ECONOMICA (OE) (55%)

La evaluación de las ofertas económicas se hará con el **valor total** (precio), de cada uno de los productos ofertados multiplicado por las cantidades indicadas en el Anexo N° 3, y se realizará la comparación según el valor de la sumatoria de los productos y sus cantidades indicadas.

Este valor se utilizará como referencia para comparar las ofertas recibidas y asignar los puntajes, según la fórmula que se indica en el siguiente cuadro:

ASIGNACION DE PUNTAJE	PONDERACION	VERIFICACIÓN
(Menor Precio (valor total) ofertado / Precio (valor total) oferta a evaluar) x 100	55%	Anexo N° 3

NOTA 1: Se considerarán incluidos en la oferta económica, todos los costos y gastos asociados que ocasionen la prestación del servicio y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

8.7. PUNTAJE FINAL

Una vez calculado el porcentaje de cada uno de los criterios, factores y subfactores descritos precedentemente, la Comisión Evaluadora obtendrá el puntaje final de cada oferta conforme la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Final: } (AO*0.03) + (PI*0.02) + (PE*0.2) + (ET*0.2) + (OE*0.55)$$

Donde:

AO: Antecedentes del Oferente;
PI: Pacto de integridad;
PE: Plazo de entrega;
ET: Especificaciones técnicas;
OE: Oferta económica.

NOTA: En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación, se utilizarán dos decimales. En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

8.8. MECANISMO DE DESEMPATE

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán, en forma sucesiva, las siguientes reglas de desempate:

1. Mayor puntaje en el factor Oferta económica.
2. Mayor puntaje en el factor Oferta Técnica.
3. Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar los criterios anteriores, se preferirá a aquel que primero haya ingresado su oferta en el portal, de acuerdo a la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

III.- ADJUDICACION

9. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

9.1. SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS VENTAJOSA

La CORESAM aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus respectivos puntajes y ponderaciones establecidos en estas bases, mediante acto administrativo en el que se especificarán los criterios de evaluación aplicados.

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y se verifique, por parte de la CORESAM, que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la CORESAM podrá, de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de Compras, adjudicar la presente licitación a través de resolución fundada a esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

En caso de que la CORESAM no realice la adjudicación dentro del plazo señalado en el cronograma, se procederá conforme a lo señalado en el inciso 2º del artículo 58, del Decreto N.º 661, del 2024, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio", que establece "Cuando la Adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las Bases de licitación, la Entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las Bases esta posibilidad. Asimismo, podrá ser prorrogado en el caso del artículo 61 del presente reglamento".

9.2. CONSULTAS RESPECTO DE LA ADJUDICACIÓN

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de **25 horas hábiles**, contados desde la publicación en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

La CORESAM dispondrá de 48 horas hábiles para dar respuesta a dichas consultas.

9.3. FACULTAD DE READJUDICAR

La CORESAM podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el adjudicatario no entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- c) Si el adjudicatario desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la ley N°19.886 o en virtud de la ley N°20.393 o del artículo 26, letra d), del decreto ley N°211, de 1973, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- e) Si no se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores.
- f) Si no acompaña el Acta de Unión Temporal de Proveedores, según fuere procedente.
- g) Si no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecido en las presentes Bases.

IV.- FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

10. FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

La adquisición de los bienes objeto de la presente licitación se formalizará de la siguiente forma:

- Mediante la suscripción de un contrato dentro del plazo de **10 días hábiles** y la aceptación de la orden de compra una vez enviada en el caso que un proveedor se adjudique un monto igual o mayor a de **\$10.000.000** (IVA incluido) en productos de esta licitación.
- Mediante órdenes de compra y la aceptación de ésta, en el Portal de Mercado Público, una vez adjudicada la mejor propuesta con un monto inferior a los \$10.000.000 (IVA incluido).

10.1. ORDEN DE COMPRA

La adquisición de los bienes objeto de la presente licitación se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y posterior aceptación, una vez adjudicada la mejor propuesta.

La orden de Compra debe estar en estado RECEPCION CONFORME para su total tramitación de pago.

La vigencia se **extenderá por 12 meses desde la emisión de la orden de compra y los medicamentos podrán ser solicitados de forma parcial de acuerdo a lo requerido por el ITS y las necesidades de CORESAM.**

Para estos efectos, quienes resulten adjudicados deberán estar inscritos en el "Registro Electrónico Oficial de Proveedores", que está a cargo de la Dirección de Compras.

En caso de que el adjudicatario no esté inscrito en el "Registro Electrónico Oficial de Proveedores" deberá inscribirse dentro del plazo de **15 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación respectiva.

La Corporación podrá solicitar el aumento de las cantidades referenciales establecidas para la presente adquisición, en caso de situaciones imprevistas o para lograr un cumplimiento más efectivo y eficiente de los objetivos de la adquisición y de la Corporación Municipal. Cualquier incremento en las cantidades

solicitudes estará sujeto a la coordinación previa entre el adjudicatario y el I.T.S., y podrá ascender hasta un 30% de las cantidades requeridas y disminuir en un 10%.

10.2. PAGO

Forma de pago.	El pago se efectuará posterior a la recepción conforme de los productos por el ITS, efectuando el pago dentro <u>de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura correspondiente.</u>
Documentación para el pago (2).	El requerimiento de pago deberá acompañar la siguiente documentación: - Resolución que adjudica la licitación - Factura (s) (visada por el ITS) con nombre completo de la adquisición, código de centro de costo, establecimiento y respectivo detalle del producto. - Orden de compra de Mercado público en estado RECEPCION CONFORME. - Nómina de insumos entregados o Actas de entrega. - Recepción conforme Mercado Público firmado por el ITS. - Guía de despacho, en caso de ser solicitada por el ITS. El proveedor sólo podrá facturar el (los) productos efectivamente entregados(s) y que haya(n) sido recepcionado(s) conforme por la CORESAM, solo cuando el I.T.S., autorice la facturación de los productos.
Solicitud de rechazo.	En caso de que el adjudicado no aceptase la orden de compra emitida por Mercado Público, la Corporación podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud, de acuerdo a lo indicado en el artículo N° 117, del Decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda que <i>aprueba reglamento de la ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.</i>
Otros.	Demás estipulaciones pertinentes.

- (1) El **precio** propuesto comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, asumiendo el proveedor todos los riesgos que signifiquen mayores costos en su cumplimiento, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de todo lo necesario para un acabado y óptimo funcionamiento, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración anterior sea taxativa.

- (2) La **facturación** deberá emitirse con los siguientes antecedentes:

NOMBRE	CORESAM
RUT	70.878.100-2
DIRECCIÓN	Av. El Guanaco 2531, comuna de Recoleta.

Las facturas electrónicas deben ser enviada al correo of.bvalenzuelac@gmail.com ;
Bastian.valenzuela@coresam.cl

Las facturas que no cumplan con este punto, no serán recepcionadas por la CORESAM siendo responsabilidad del proveedor cualquier atraso en su pago.

10.3. ESTIPULACIONES DEL CONTRATO.

El contrato a suscribirse contendrá las estipulaciones básicas que se indican a continuación:

Objeto del Contrato.	SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PROGRAMA MINISTERIAL DE LA MUJER
Domicilio de las partes.	Santiago.

Cesión de derechos.	No se permite.
Vigencia del contrato.	Desde la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato. Sin perjuicio de lo anterior y por razones de buen servicio, el adjudicatario <u>podrá iniciar la prestación desde la aceptación de la orden de compra</u> . No obstante, el pago sólo se podrá realizar luego de que el contrato haya entrado en vigencia. CORESAM se reserva el derecho de emitir una o varias órdenes de compra al oferente adjudicado, para dar cumplimiento al centro de costo y/o programa.
Duración del contrato.	La vigencia se extenderá por 12 meses desde la suscripción del contrato . El cual podrá ser prorrogable por igual periodo de tiempo, por una sola vez, con acuerdo expreso de las partes, el que deberá constar en anexo, por escrito y previo resolución fundada. El contrato podrá disminuir en un 10% o aumentar en un 30% de las cantidades requeridas
Documentación integrante del contrato.	Se considerará como parte integrante del contrato: 1. Bases Administrativas; 2. Bases Técnicas; 3. Anexos; 4. Aclaraciones y modificaciones a las Bases; 5. Preguntas y respuesta; 6. Oferta Técnica y Oferta Económica.
Solución de controversias y legislación aplicable.	El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia.
Modalidad.	Valores Neto

10.4. FACTORING

Los proveedores que opten por operar en los términos que establece la ley N°19.983, que Regula La Transferencia y Otorga Merito Ejecutivo a Copia de la Factura, se les solicitará que en caso de factorización, esto sea comunicado vía correo electrónico al ITC o ITS del contrato, y a la Dirección de Finanzas de la Corporación, adjuntando en el mismo correo, los antecedentes de la empresa a la cual han cedido los derechos sobre su facturación y copia de los instrumentos tributarios a pago que correspondan. Lo anterior, una vez que este haya recepcionado conforme los producto o servicios, de acuerdo a lo indicado anteriormente, de la obligación que tiene el proveedor de facturar una vez que haya sido autorizado por el ITC.

10.5. SUBCONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la ley 19886 el contratante podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

Los proveedores deberán presentar una Resolución Sanitaria de Droguería y/o Laboratorio como parte de los requisitos establecidos. No obstante, en caso de que los proveedores no cuenten con dicha resolución propia, se les permite presentar una emitida a un tercero con quien mantengan una relación comercial. En este supuesto, los proveedores deberán demostrar fehacientemente dicha vinculación mediante la presentación de un contrato o certificado válido que acredite la naturaleza de su vínculo. De este modo, se garantiza el cumplimiento de los estándares sanitarios requeridos y se asegura la transparencia en las operaciones comerciales.

11. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

11.1. REQUISITOS Y CONDICIONES

El adjudicatario deberá entregar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, que tendrá el carácter de irrevocable y podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

La garantía de fiel cumplimiento se solicitará a cada oferente que supere el monto adjudicado igual o mayor a \$5.000.000 IVA INCLUIDO, independiente de que la formalización sea a través de contrato u orden de compra, debido a la indispensabilidad de los fármacos requeridos, considerando que estos son esenciales para el funcionamiento de los centros de salud y su disponibilidad es esencial para asegurar la continuidad y calidad en la atención de los pacientes, cuyas características se indican a continuación:

GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO	
BENEFICIARIO	CORESAM.
RUT	N° 70.878.100-2.
PAGADERA	A la vista.
VIGENCIA MÍNIMA	Todo el plazo del contrato, aumentado en 60 días hábiles.
MONEDA	Pesos chilenos.
MONTO	5% del monto neto adjudicado.
GLOSA (exigible respecto de los instrumentos que admitan su incorporación).	"EN GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO LICITACIÓN CONTRATO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PROGRAMA MINISTERIAL MUJER PARA LOS CENTROS DE SALUD DE LA COMUNA DE CONCHALÍ"
PLAZO ENTREGA	5 días hábiles, contados desde la reunión de apresto metodológico.
RESTITUCION	Podrá ser retirada por el adjudicatario a la fecha de su vencimiento y una vez verificado el cumplimiento de sus obligaciones a satisfacción de la CORESAM. La devolución de la Garantía se debe solicitar a la fecha de su vencimiento por medio de correo electrónico al ITS, quien verificará el cumplimiento de sus obligaciones a satisfacción de la CORESAM, e informando al Adjudicatario la fecha para su retiro.

La **entrega** del documento podrá efectuarse de manera electrónica o física, según se indica a continuación:

- Electrónica:** Mediante el envío de un correo electrónico a la dirección licitaciones@coresam.cl. En este caso, deberá ajustarse a lo previsto en la Ley N° 19.799 sobre "Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación".
- Física:** En la Oficina de la Dirección Jurídica de la CORESAM, ubicada en Avenida El Guanaco 2531, comuna de Recoleta, en los siguientes horarios:
Lunes a Jueves : De 09:00 a 13:00 hrs – De 14:00 a 17:00 horas.
Viernes : De 09:00 a 13:00 hrs – De 14:00 a 16:00 horas.

11.2. OTRAS CONSIDERACIONES GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

CORESAM se reserva la facultad de solicitar la subsanación de cualquier error u omisión formal que se presente en el instrumento de garantía entregado, dentro del plazo previsto para su presentación. Si esta se requiere el último día de ese término, se concederán hasta tres (03) días hábiles para la corrección del documento de garantía.

En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la CORESAM y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimientos a estas Bases de Licitación, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el Prestador del Servicio deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

En caso de aumento de plazo del contrato, el contratista deberá extender el tiempo de vigencia de la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en este apartado. La extensión de la vigencia de la garantía deberá presentarse en la CORESAM, dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que apruebe el referido aumento de plazo.

11.3. COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

CORESAM estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario y el no pago de las eventuales multas. Asimismo, podrá cobrarse cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicada en los literales b) y c) del Punto N° 27 de estas bases administrativas, denominado "Modificación y término Anticipado del Contrato".

Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la ley N° 19.886.

12. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato.
- 2) Prestar el servicio con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases administrativas, bases técnicas, aclaraciones, demás antecedentes entregados y, en especial, al marco normativo aplicable.
- 3) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias sanitarias, de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.
- 4) Responder de todo accidente o daño que, durante la vigencia del contrato, le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias de la CORESAM, que sean imputables al proveedor.
- 5) De igual modo, el proveedor será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponda como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, etc.
- 6) Cuidar de los bienes materiales, equipos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por pérdida, robo, destrucción, deterioro, desgaste, uso, mal uso u otra razón, incluyendo la fuerza mayor y el caso fortuito.
- 7) Dar cumplimiento a las instrucciones de la autoridad sanitarias que resulten aplicables respecto de los servicios que se contratan.
- 8) Unido a lo anterior, no podrá hacer, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las bases.
- 9) Las demás que le encomienden las presentes bases.
- 10) ACEPTAR la orden de compra en el portal de mercado público dentro de 24 hrs. Después de emitida.

13. ENCARGADO DEL CONTRATO (contraparte)

En conformidad con lo previsto en estas bases administrativas, el profesional que se designe en la oferta técnica para cumplir el rol de **encargado del contrato** (contraparte), tendrá a cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- 1) Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- 2) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato.

Todo cambio relativo a esta designación deberá ser informado a la CORESAM por el representante legal, a más tardar, dentro de las 48 horas siguientes de efectuado.

14. INSPECTOR TÉCNICO DEL CONTRATO (I.T.C.)

La CORESAM designará a un funcionario de la institución para que se desempeñe como Inspector Técnico del Contrato (I.T.C.), quien velará por la correcta ejecución del contrato y tendrá a cargo, entre otras, las funciones que se indican a continuación:

1. Supervisar y controlar la entrega de los medicamentos, velando por el estricto cumplimiento del contrato, especialmente, en lo que dice relación con la frecuencia de los retiros, la oportunidad de la entrega de los productos farmacéuticos requeridos y su cantidad, la recepción de la documentación y certificaciones pertinentes, etc.
2. Solicitar la emisión de Orden de Compra de acuerdo a los medicamentos solicitados.
3. Solicitar la recepción conforme de la Orden de Compra, una vez solicitada la factura.
4. Colaborar y asistir al proveedor, en el ámbito de sus competencias.
5. Autorizar o denegar la certificación conforme.
6. Validar la factura, según conformidad y validación del servicio.
7. Requerir la aplicación de multas, en los casos que corresponda.
8. Requerir la modificación del contrato, si fuere procedente.
9. Requerir el término anticipado del contrato, si correspondiere y,
10. En general, adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

Con todo, cuando el ITC detecte deficiencias en la prestación del servicio, podrá solicitar al adjudicatario que implemente “acciones correctivas” con objeto de asegurar que el servicio se preste en los términos previstos en las bases administrativas, bases técnicas y en el contrato.

La solicitud de “acciones correctivas” deberá notificarse por escrito al adjudicatario, incluyendo un detalle de las deficiencias que se hubieren detectado y fijando un plazo de hasta 5 días hábiles, para su implementación.

En caso de que el adjudicatario no implemente las acciones correctivas dentro del plazo que se otorgue al efecto, la CORESAM podrá aplicar las sanciones y/o multas correspondientes.

15. REUNION DE APRESTO METODOLÓGICO

Una vez comunicada oficialmente la adjudicación a través del sistema de información de Mercado Público, el I.T.C. del contrato y un representante de la Dirección de Planificación de CORESAM, celebrarán una reunión de apresto metodológico con la empresa adjudicada, dentro de un plazo no superior a cinco (5) días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el Portal Mercado Público.

En dicha reunión, se informará y coordinará con el adjudicatario los detalles operativos y logísticos que deberán considerarse en la ejecución del contrato y otras materias relacionadas que determine la Unidad mandante, tales como, la determinación de la fecha de inicio de la prestación del servicio, dado que de ella dependerá el computo de los plazos respecto de aquellas obligaciones que, de acuerdo a lo previsto en las bases, deberá cumplir el prestador dentro de los plazos señalados.

Unido a lo anterior, el adjudicatario deberá indicar dos (2) direcciones de correo electrónico válidas, y dos (2) números de teléfono para establecer comunicación cuando sea necesario, ya sea para notificar eventos y/o temas administrativos. Asimismo, deberá indicar quién se desempeñará como su contraparte oficial ante la CORESAM.

Por último, se levantará un acta general de esta actividad la que deberán suscribir todos los participantes.

V.- INCUMPLIMIENTOS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

16. INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS

Si el proveedor no entrega los productos en los términos indicados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, y previo informe Encargado Técnico de CORESAM, la institución aplicará, en conformidad con el procedimiento que se detallará más adelante, la (s) multa (s) que se indican en la presente tabla:

INCUMPLIMIENTOS	CRITERIO DE APLICACIÓN	MEDIO DE VERIFICACION	MONTO MULTA
1 Retraso en la entrega de fármacos según el plazo de entrega ofertado y las condiciones descritas en los artículos determinados.	Por evento.	Guía de Despacho, Nomina solicitud de insumos o Informe del I.T.S.	5 UTM (por día hábil de retraso)
2 No cumplir con la orden de compra en cuanto a stock de los fármacos.	Por producto.	Orden de compra y/o Informe del ITS	5 UTM
3 Entrega de productos que no cumplan con las especificaciones técnicas.	Por producto.	Guía de Despacho, Nomina solicitud de insumos o Informe del I.T.S.	5 UTM
4 No reposición de productos que su empaque se encuentre en mal estado.	Por evento.	Guía de Despacho, Nomina solicitud de insumos o Informe del I.T.S.	5 UTM (por día hábil de retraso)
5 El oferente se rehúsa a realizar el despacho de los fármacos que se le indica previa coordinación del ITS.	Por evento.	Orden de compra y/o Informe del I.T.S.	5 UTM
6 Entrega de productos que cuenten vigencia de vencimiento menor a 1 año y no cuenta con política de canje.	Por producto.	Guía de Despacho, Nomina solicitud de insumos o Informe del I.T.S.	3 UTM
7 No cumplir con la política de canje ofertada, según los establecido en el punto N° 6 de las bases técnicas.	Por producto.	Guía de Despacho, Nomina solicitud de insumos o Informe del I.T.S.	5 UTM
8 No cumplir con lo establecido en el numeral 2 del punto N°5 de las bases técnicas	Por día de atraso	Informe del ITS	3 UTM

NOTA 1: El monto de la UTM que se aplicará será el correspondiente al mes en que se verifique el incumplimiento. La CORESAM podrá hacer el cobro de las multas detalladas anteriormente por medio de descuento del pago correspondiente, o bien, a través de cobro de la garantía de fiel cumplimiento o notificando al proveedor para que efectúe el pago de la multa directamente a la cuenta corriente institucional.

NOTA 2: La CORESAM podrá otorgar la opción de subsanación o de otorgamiento de plazo adicional para entrega de los productos antes de cursar la multa, previa autorización del ITC a través de una justificación por escrito del motivo de atraso o cambio de producto en aquellas situaciones que tengan características de imprevisible e insuperable (Quiebre de materia primas, retiros sanitarios, cuarentenas, etc.). En cualquier caso, la aplicación de multas no podrá superar un total acumulado equivalente al 20% del valor total de la orden de compra o contrato suscrito.

17. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS DE INCUMPLIMIENTOS

El procedimiento de aplicación de multas se regulará por lo dispuesto en el artículo 135 del Decreto 661 del Ministerio de Hacienda que *aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios* y por el siguiente procedimiento:

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de

incumplimientos contemplada en las presentes Bases o que constituya una causal de término anticipado, con excepción de la resciliación, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado por correo electrónico, el cual fue informado por el oferente en el Anexo N°1, informándole sobre las medidas a aplicar y sobre los hechos que lo fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá el plazo de **5 días hábiles para presentar sus descargos** por escrito en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Conchalí, ubicada en Avenida el Guanaco N°2531, comuna de Recoleta entre las 9.00 y las 14.00 horas, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado, sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, 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 de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado, personalmente o mediante carta certificada.

El proveedor adjudicado dispondrá de los recursos que al efecto contempla la ley N°19.880.

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

En el caso que la multa se curse luego de pagada la factura, la Corporación podrá recurrir a los Tribunales de Justicia.

18. MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DE LA ADQUISICIÓN

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la ley de compras, por las siguientes causas:

- a) Cuando así se haya previsto en las bases de licitación o el contrato.
- b) Excepcionalmente, cuando por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor el proveedor esté impedido de cumplir sus obligaciones y que no se haya previsto en las bases o el contrato.

Respecto al término anticipado del contrato, de acuerdo al artículo 13 bis de la ley de compras, se podrá realizar por las siguientes razones:

- I. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- II. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- III. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Las bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
- IV. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- V. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 precedente. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
- VI. El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el Numeral 12 de las presentes bases.

- VII. Las demás causales establecidas en la ley, en las respectivas bases de la licitación o en el contrato. Dichas bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

Las eventuales modificaciones que pactaren las partes no podrán superar el 30%, ni disminuir en 10%, de las cantidades requeridas, ni desnaturalizar el objeto del contrato.

En todo caso, las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la resolución mediante la cual se haya aprobado el contrato.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el apartado III) de este acápite, se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor, facultando a la CORESAM para poner término anticipado al contrato, entre otras, las siguientes acciones, que serán siempre certificadas por el ITS de la Corporación:

1. La negativa, sin causa justificada, de prestar el servicio al que se hubiere comprometido en su oferta, según fuere procedente.
2. El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el numeral 11 de las bases administrativas.
3. La aplicación de multas que superen el tope establecido para cada una de ellas.
4. Aplicación de multas por un total acumulado equivalente al 20% del valor del contrato.

Para efectos de aplicar la causal de término anticipado por incumplimiento grave, se sustanciará previamente el "Procedimiento de Aplicación de Medidas Derivadas de Incumplimientos" previsto en las Bases.

Cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en los apartados III) y IV) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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

VI.- CONSIDERACIONES PARTICULARES DE LA ADQUISICION

19. 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 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 con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- i. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- ii. 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 el 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.

- iii. 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 cualquiera de sus tipos o formas.
- iv. 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 su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- v. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- vi. 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.
- vii. 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.
- viii. 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, dependientes, 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.

20. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de los tribunales de esa jurisdicción.

VIII.- BASES TÉCNICAS

SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PROGRAMA MINISTERIAL DE LA MUJER

1. OBJETIVO BASES TÉCNICAS

Las presentes bases técnicas tienen como objetivo establecer las condiciones técnicas para la adquisición de medicamentos a fin de disponer de los fármacos correspondientes al Programa Ministerial de la Mujer para atender adecuada y oportunamente las necesidades sexuales y reproductivas de las usuarias.

2. CONDICIONES DE LA OFERTA

- a) La presente licitación se realizará bajo la modalidad de serie de precios unitarios y sin decimales, ante esto, los oferentes podrán ofertar por cada uno de los productos solicitados.
- b) El o los oferentes pueden adjudicarse una o más "líneas de servicio", según sea su postulación. La presente propuesta se evaluará por línea de producto, siendo un servicio una línea o un producto.
- c) El o los adjudicados deberán contar con medios de transporte propio, además de personal para revisión de los insumos en conjunto con el ITS.

- d) En la oferta deberán incluir todos los costos asociados, promociones especiales, transporte, embalaje, seguros, entre otros. La oferta será evaluada una vez recibida y aceptada de manera satisfactoria.
- e) El valor ofertado debe ser POR UNIDAD, independiente de la unidad de empaque a excepción de que se indique lo contrario.
- f) Si el oferente presenta una oferta con distintas medidas, gramajes y/u otro formato siempre y cuando cumpla con las cantidades que se solicitan, este será revisado y corroborado por el ITS a cargo. Si este decide que el producto farmacéutico a pesar de que tenga diferencia con lo solicitado serviría para cumplir con el servicio y correspondería a la cantidad solicitada, se continuará evaluando el producto.

3. AUTORIZACIONES Y APTITUD TÉCNICA REQUERIDA

Atendida la naturaleza del objeto de la presente adquisición, junto con la información y antecedentes señalados en el Numeral 5.2. PRESENTACION DE ANTECEDENTES DEL OFERENTE Y OTROS DOCUMENTOS de las bases administrativas de la presente licitación, se requiere que los oferentes acompañen la documentación que se indica a continuación:

- **Autorización Sanitaria:** El proveedor que se adjudicará la adquisición de medicamentos deberá contar con Autorización Sanitaria vigente de Droguería y/o laboratorio, en la cual se dé cumplimiento a la normativa vigente asociada a la producción, importación, almacenamiento, distribución y transporte de productos farmacéuticos.
- **Registro ISP:** Los medicamentos ofertados deben contar con Registro Sanitario en el Instituto de Salud Pública de Chile (ISP), el cual debe estar impreso debidamente en el envase de cada producto al momento de su entrega. Cada registro deberá ser informado a través del Anexo N° 6 "Oferta Técnica", exceptuando aquellas líneas consideradas dispositivos médicos e insumos.
- **Política de Canje:** El proveedor deberá presentar una política de canje de a lo menos 30 días corridos. En este caso, la CORESAM podrá convenir el canje por nuevos productos con fecha mayor a 1 año de vigencia o la emisión de una nota de crédito de aquellos productos que estén próximos a vencer, con excepción de aquellos medicamentos refrigerados y psicotrópicos o estupefacientes sujetos a control legal.

Todos los productos ofertados de manera obligatoria deberán tener una fecha de vigencia mínima de 1 año, a menos que el I.T.C por razón de emergencia o urgencia autorice un plazo menor.

4. DESPACHO DE LOS PRODUCTOS

El proveedor adjudicado debe considerar en sus ofertas que el costo de transporte y entrega (flete) se debe incluir en el precio que oferten para los productos requeridos. Las entregas de los productos deberán ser entregados en las siguientes direcciones tras previa coordinación con ITS.

ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
FARMACIA COMUNAL DE CONCHALÍ	Avenida Independencia 5663, Conchalí
CESFAM JUANITA AGUIRRE	Calle Altona 1835, Conchalí
CESFAM ALBERTO BACHELET	Avenida Guanaco 3250, Conchalí
CESFAM SYMON OJEDA	Avenida El Cortijo 2895, Conchalí
CESFAM LUCAS SIERRA	Avenida Pedro Fontova 4107, Conchalí

Durante la ejecución del contrato u orden de compra, el I.T.S. irá generando los requerimientos de productos (en conformidad con las necesidades de los centros de salud, sin mínimo de entregas y pedidos). Los insumos y las cantidades que se deberán despachar se generarán mediante la orden de pedido del ITS correspondiente.

El proveedor debe hacer entrega de la totalidad de los productos, en las dependencias que la Unidad Técnica lo establezca en las presentes bases técnicas. En relación a lo anterior, deben ser entregados en la forma, cantidad y plazo convenido y aceptado en las bases administrativas y técnicas adjuntando la correspondiente orden de compra y factura y/o guía de despacho.

El despacho de los productos será distribuido según lo establecido en el siguiente cuadro:

N°	DETALLE	CESFAM LUCAS SIERRA	CESFAM SYMON OJEDA	CESFAM ALBERTO BACHELET	CESFAM JUANITA AGUIRRE	FARMACIA MUNICIPAL	TOTAL
1	ETONOGESTREL 11,7 MG /ETINILESTRADIOL 2,7 MG, ANILLO VAGINAL	72	72	72	72	72	360
2	PROGESTERONA MICRONIZADA 200 MG, CAPSULAS	750	750	750	750	-	3.000
3	PROGESTERONA MICRONIZADA 100 MG, CAPSULAS	375	375	375	375	-	1.500
4	ESTRADIOL GEL TRANSDERMICO DEBE PROPORCIONAR 0,5 MG DE ESTRADIOL PORDOSIS, PRESENTACIÓN EN FRASCO 70 A 80 DOSIS CON VALVULA DOSIFICADORA	60	60	60	60	60	300
5	LEVONORGESTREL 30 MCG COMPRIMIDOS, EN BLISTER DE 35 COMPRIMIDOS. ESPECIFICACIÓN DEL COMPRIMIDO; COMPRIMIDOS RECUBIERTOS, REDONDOS, DE COLOR BLANCO O BLANQUECINO, BICONVEXOS.	480	480	480	480	480	2.400
6	PRESERVATIVO RESISTENTE, LARGO MÍNIMO 16 CM, DIAMETRO 4,4 A 5,6 CM SIN ESTIRAR, CON LUBRICANTE A BASE DE AGUA O SILICONA, SIN ESPERMICIDA.	-	-	-	-	14.000	14.000
7	PRESERVATIVO DE VAGINA, CON LUBRICANTE A BASE DE AGUA O SILICONA, SIN ESPERMICIDA.	-	-	-	-	500	500
8	TIBOLONA 2,5 MG COMPRIMIDO O COMPRIMIDO RECUBIERTO	8.750	8.750	8.750	8.750	-	35.000

5. CAMBIO DE PRODUCTOS

La Corporación se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente la entrega de los productos al momento de su entrega, si estos no cumplen con los requerimientos técnicos exigidos en estas Bases, se encuentren dañados o defectuosos, con principios activos, gramaje y/o forma farmacéutica diferente a lo solicitado, mal rotulados y/o en idiomas distintos al español si correspondiera según la naturaleza del producto, con problemas de calidad, sellado deficiente, u otros; con empaque o envases en mal estado; que presenten defectos de fabricación o deterioros; y en general por cualquier defecto o circunstancia que afecte su uso adecuado, caso en el cual el o los productos rechazados se consideran no entregados.

En tales casos el cambio de los productos se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

- El ITS a cargo de la adquisición o quien lo reemplace, enviara un correo electrónico al Proveedor con copia al Jefe de la Unidad Técnica correspondiente de CORESAM, indicando el o los productos que han sido rechazados, sus cantidades y el motivo del rechazo.
- El Proveedor tendrá **cinco (5) días hábiles** contados desde él envió del correo electrónico para efectuar el cambio de los productos, asumiendo, además, los costos inherentes al retiro, traslado y reposición.
- El retiro de los productos rechazados, así como la entrega de los nuevos productos se efectuará en dependencias de la Unidad técnica o en dependencias que esta determine al momento de la solicitud.

Si el Proveedor no realiza el cambio dentro del plazo señalado en el punto b) precedente, el ITS emitirá un informe que indicará el incumplimiento del proveedor y el monto total del cambio no realizado, el que será descontado de la factura pendiente para pago mediante la aplicación de multa.

6. DETALLE DE LOS PRODUCTOS

Para efectos de la presente licitación, se entenderá por **forma farmacéutica** la presentación en la que se encuentra el medicamento y el mecanismo mediante el cual el principio activo se libera o administra en el organismo. Algunos ejemplos incluyen: comprimidos, cápsulas, jarabes, soluciones, gotas, ungüentos, entre otros.

A continuación, se presenta el detalle de los productos en la siguiente tabla junto con sus descripciones y cantidades requeridas correspondientes:

N.º	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FORMA FARMACÉUTICA
1	ETONOGESTREL 11,7 MG /ETINILESTRADIOL 2,7 MG, ANILLO VAGINAL	360	UNIDAD	ANILLO VAGINAL
2	PROGESTERONA MICRONIZADA 200 MG, CAPSULAS	3.000	UNIDAD	CAPSULAS
3	PROGESTERONA MICRONIZADA 100 MG, CAPSULAS	1.500	UNIDAD	CAPSULAS
4	ESTRADIOL GEL TRANSDERMICO DEBE PROPORCIONAR 0,5 MG DE ESTRADIOL POR DOSIS, PRESENTACIÓN EN FRASCO 70 A 80 DOSIS CON VALVULA DOSIFICADORA	300	UNIDAD	GEL TRANSDERMICO
5	LEVONORGESTREL 30 MCG COMPRIMIDOS, EN BLISTER DE 35 COMPRIMIDOS. ESPECIFICACIÓN DEL COMPRIMIDO; COMPRIMIDOS RECUBIERTOS, REDONDOS, DE COLOR BLANCO O BLANQUECINO, BICONVEXOS.	2.400	BLISTER	COMPRIMIDOS
6	PRESERVATIVO RESISTENTE, LARGO MÍNIMO 16 CM, DIAMETRO 4,4 A 5,6 CM SIN ESTIRAR, CON LUBRICANTE A BASE DE AGUA O SILICONA, SIN ESPERMICIDA.	14.000	UNIDAD	NO PRESENTA
7	PRESERVATIVO DE VAGINA, CON LUBRICANTE A BASE DE AGUA O SILICONA, SIN ESPERMICIDA.	500	UNIDAD	No presenta
8	TIBOLONA 2,5 MG COMPRIMIDO O COMPRIMIDO RECUBIERTO	35000	UNIDAD	Comprimidos o comprimidos recubiertos

7. APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE CANJE.

Para efectos de la presente licitación solo se considerarán aquellos productos que cuenten con fecha de vencimiento mayores a 1 año, salvo que el I.T.C. autorice excepcionalmente la inclusión de productos ofertados con una fecha menor debido a situaciones sanitarias específicas que así lo ameriten. En este caso, CORESAM podrá convenir el canje por nuevos productos con fecha mayor a un 1 año de vigencia o la emisión de una nota de crédito de aquellos productos que estén próximos a vencer, con excepción de aquellos medicamentos refrigerados y psicotrópicos o estupefacientes sujetos a control legal.

8. CERTIFICACIÓN CONFORME DE LOS MEDICAMENTOS

El I.T.C de la CORESAM otorgará la certificación conforme del despacho de los medicamentos, siempre y cuando estos cumplan las especificaciones técnicas requerida, las cuales se encuentran especificadas en las presentes bases técnicas, como, por ejemplo, el formato de los medicamentos, las cantidades solicitadas, el correcto despacho a cada uno de los centros de salud detallados y la entrega de la correspondiente factura. Posterior al despacho y certificación conforme por parte del I.T.C se procederá a iniciar el proceso de pago.

VIII.- ANEXOS

ANEXO N°1 A

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE – PERSONA NATURAL

OFERENTE PERSONA NATURAL	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NACIONALIDAD:	
PROFESIÓN:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
DATOS COORDINADOR TÉCNICO	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	
CARGO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS COORDINADOR OPERATIVO	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	
CARGO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO	

**NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

Santiago, _____ de _____ de 2025.

ANEXO N°18

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE -- PERSONA JURÍDICA

OFERENTE PERSONA JURIDICA	
NOMBRE EMPRESA:	
RUT EMPRESA:	
TIPO DE SOCIEDAD (LTDA., Anónima, Etc.):	
DOMICILIO (calle, N°, comuna, ciudad):	
PÁGINA WEB:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
TELÉFONO REPRESENTANTE LEGAL:	
CORREO ELECTRÓNICO REPRESENTANTE LEGAL:	
IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS	
NOMBRE DE SOCIOS:	
NOMBRE DE ACCIONISTAS:	

DATOS COORDINADOR TÉCNICO	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	
CARGO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS COORDINADOR OPERATIVO	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	
CARGO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO	

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Santiago, _____ de _____ de 2025.

ANEXO N° 2

CARTA IDENTIFICACION UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

Nombre o razón social:

Rut del oferente:

Teléfono principal y alternativo:

Dirección:

Correo electrónico principal y alternativo:

Nombre completo del Representante legal:

Rut del Representante legal:

ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

Persona natural o jurídica	Nombre o Razón Social	Rol tributario único o Cédula Nacional de identidad	Teléfono Principal	Correo electrónico principal	Nombre completo del representante legal	Rut del representante legal

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Santiago ____ de ____ de 2025.

ANEXO N°3
"OFERTA ECONÓMICA "

NOMBRE EMPRESA:	
RUT EMPRESA:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
RUT REPRESENTANTE LEGAL:	

N°	PRODUCTO	CANTIDAD EN UNIDADES	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA
1.	ETONOGESTREL 11,7 MG /ETINILESTRADIOL 2,7 MG, ANILLO VAGINAL	360		
2.	PROGESTERONA MICRONIZADA 200 MG, CAPSULAS	3.000		
3.	PROGESTERONA MICRONIZADA 100 MG, CAPSULAS	1.500		
4.	ESTRADIOL GEL TRANSDERMICO DEBE PROPORCIONAR 0,5 MG DE ESTRADIOL POR DOSIS, PRESENTACIÓN EN FRASCO 70 A 80 DOSIS CON VALVULA DOSIFICADORA	300		
5.	LEVONORGESTREL 30 MCG COMPRIMIDOS, EN BLISTER DE 35 COMPRIMIDOS. ESPECIFICACIÓN DEL COMPRIMIDO; COMPRIMIDOS RECUBIERTOS, REDONDOS, DE COLOR BLANCO O BLANQUECINO, BICONVEXOS.	2.400		
6.	PRESERVATIVO RESISTENTE, LARGO MÍNIMO 16 CM, DIAMETRO 4,4 A 5,6 CM SIN ESTIRAR, CON LUBRICANTE A BASE DE AGUA O SILICONA, SIN ESPERMICIDA.	14.000		
7.	PRESERVATIVO DE VAGINA, CON LUBRICANTE A BASE DE AGUA O SILICONA, SIN ESPERMICIDA.	500		
8.	TIBOLONA 2,5 MG COMPRIMIDO O COMPRIMIDO RECUBIERTO	35.000		

NOTA 1: Los montos a ofertar de los precios unitarios deben ser montos cerrados SIN decimales, la oferta que incluyan decimales, se considerará con el valor estipulado sin decimales o será aproximado.

NOTA 2: Se hace presente que los valores netos que indique **deberán ser coherentes** con los valores que se declaren en el Portal Mercado Público, en caso de que los valores no sean coherentes, se consideraran validos los valores indicados en el Portal Mercado Público.

NOTA 3: El contenido de los anexos **no deberá ser modificado**, de lo contrario la oferta será declarada **inadmisible**

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Santiago, _____ de _____ de 2025

ANEXO N° 4
"DECLARACIÓN SOBRE PROGRAMA DE INTEGRIDAD"

Yo, <Nombre de representante legal o persona natural según corresponda>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda>, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda>, del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

- a) El oferente cuenta con un Programa de Integridad vigente y conocido por su personal. El programa tiene como objetivo prevenir, identificar y sancionar infracciones a leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos, promoviendo una cultura de cumplimiento en la organización.
- b) El programa de integridad es de conocimiento y cumplimiento por parte de los empleados y colaboradores del oferente.
- c) El Programa de Integridad se encuentra documentado y actualizado.
- d) Se adjunta una copia del Programa de Integridad como parte de la oferta presentada para su verificación.

(En el espacio en blanco, favor indicar "Sí" o "No", según corresponda):

"____" cuenta con un programa de integridad vigente, implementado y comunicado de manera efectiva a todo su personal. El programa es conocido y comprendido por todos los empleados.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Consideraciones:

- 1. El oferente deberá adjuntar copia del Pacto de Integridad para hacer efectivo lo declarado en el presente anexo.
- 2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa, adjuntando los correspondientes Pactos de Integridad.

Santiago, _____ de _____ del 2025.

ANEXO N° 5
“PLAZO DE ENTREGA – MONTO MÍNIMO DE DESPACHO”

NOMBRE EMPRESA:	
RUT EMPRESA:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
RUT REPRESENTANTE LEGAL:	

A) PLAZO DE ENTREGA

<u>PLAZO DE ENTREGA</u>	<u>DÍAS HÁBILES</u>
	()

NOTA 1: Si la oferta presenta un rango de días para la entrega, se tomará en cuenta el plazo más largo para efectos de la evaluación.

B) MONTO MÍNIMO DE DESPACHO

<u>MONTO MÍNIMO DE DESPACHO</u>	\$ _____
---------------------------------	----------

NOTA 2: El monto mínimo de despacho debe ser declarado en valores netos, números enteros y en peso chileno (CLP).

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, ____ de ____ de 2025

ANEXO N° 6
"OFERTA TÉCNICA"

NOMBRE EMPRESA:	
RUT EMPRESA:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
RUT REPRESENTANTE LEGAL:	

N°	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDADES POR ENVASE	NOMBRE COMERCIAL	FORMA FARMACÉUTICA	N° REGISTRO DE ISP
1	ETONOGESTREL 11,7 MG /ETINILESTRADIOL 2,7 MG, ANILLO VAGINAL				
2	PROGESTERONA MICRONIZADA 200 MG, CAPSULAS				
3	PROGESTERONA MICRONIZADA 100 MG, CAPSULAS				
4	ESTRADIOL GEL TRANSDERMICO DEBE PROPORCIONAR 0,5 MG DE ESTRADIOL POR DOSIS, PRESENTACIÓN EN FRASCO 70 A 80 DOSIS CON VALVULA DOSIFICADORA				
5	LEVONORGESTREL 30 MCG COMPRIMIDOS, EN BLISTER DE 35 COMPRIMIDOS. ESPECIFICACIÓN DEL COMPRIMIDO; COMPRIMIDOS RECUBIERTOS, REDONDOS, DE COLOR BLANCO O BLANQUECINO, BICONVEXOS.				
6	PRESERVATIVO RESISTENTE, LARGO MÍNIMO 16 CM, DIAMETRO 4,4 A 5,6 CM SIN ESTIRAR, CON LUBRICANTE A BASE DE AGUA O SILICONA, SIN ESPERMICIDA.				No presenta registro sanitario
7	PRESERVATIVO DE VAGINA, CON LUBRICANTE A BASE DE AGUA O SILICONA, SIN ESPERMICIDA.				No presenta registro sanitario
8	TIBOLONA 2,5 MG COMPRIMIDO O COMPRIMIDO RECUBIERTO				

NOTA 1: El oferente deberá indicar el número de registro ISP para su evaluación.

NOTA 2: La omisión en la entrega del presente anexo dará lugar a la inadmisibilidad de la oferta para la línea correspondiente

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago ____ de ____ de 2025.

ANEXO N° 7
"CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS"

Yo, **[Nombre del proveedor o razón social]**, RUT **[N° de Identificación]**, en calidad de representante legal de **[Nombre de la Empresa]**, declaro y aseguro que he leído, comprendido y acepto plenamente las bases técnicas y económicas exigidas en la licitación **[N° de la licitación]** y me comprometo a respetarlas y cumplirlas durante toda la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Asimismo, me comprometo a mantener el cumplimiento de las especificaciones, condiciones y plazos establecidos en las bases técnicas y según lo ofertado, tales como:

- a. Los productos ofertados contarán con Autorización Sanitaria y Registro Sanitario del ISP vigente, si corresponde. Además, presentaré una política de canje de productos con plazo mínimo de 30 días corridos.
- b. El costo de transporte se incluirá en el precio ofertado y que las entregas se realizarán según las indicaciones del I.T.S.
- c. Acepto que, si algún producto no cumple con los requerimientos técnicos, será rechazado y debo efectuar el cambio conforme al procedimiento establecido en las bases.
- d. Los productos ofertados tendrán una vigencia mínima de 1 año, salvo excepción autorizada por el I.T.S.
- e. Declaro que he leído y estoy de acuerdo con todos los términos y condiciones establecidos en las bases técnicas de la licitación.

Sin más, firmo este anexo como manifestación de mi aceptación total.

NOTA: Este anexo asegura que el proveedor se compromete a respetar las condiciones establecidas en las bases técnicas durante la ejecución del contrato.

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, _____ de _____ del 2025.

"DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR"

(Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda>, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

(En el espacio en blanco, favor indicar "Sí" o "No", según corresponda):

"____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años."

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

(Ciudad), (fecha)

COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE Y PROCÉDASE


TANIA ALVARADO SOTOMAYOR
SECRETARIA GENERAL
CORESAM



TAS/MB/cmm

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría General,
- Dirección Jurídica
- Administración y Finanzas
- Dirección de Salud