

RESOLUCIÓN :561/2025
MATERIA : APRUEBA CONTRATO PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESOS PARA CENTROS DE SALUD, ID: 1247197-88-LE25.

Conchalí, 07 de noviembre 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; Las facultades que me asisten en mi calidad de Secretaria General; Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2006 del Ministerio del Interior que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N°18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado; 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; Resolución N°421/2025 de fecha 03 de septiembre de 2025 de la Corporación Municipal de Conchalí; Resolución N°533/2025 de fecha 23 de octubre de 2025 de la Corporación Municipal de Conchalí; Contrato suscrito entre las partes con fecha 07 de noviembre de 2025.

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. 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, conforme a lo señalado en la Ley N°19.886 de 2003 del Ministerio de Hacienda de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, la Corporación Municipal de Conchalí licitó públicamente: **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESOS PARA CENTROS DE SALUD”**.

3.- Que, por medio de Resolución N°421/2025 de fecha 03 de septiembre de 2025, se autorizó el llamado y se aprobó bases de licitación pública para el servicio requerido individualizado en el considerando anterior, bajo el **ID: 1247197-88-LE25**.

4.- Que, mediante Resolución N°533/2025 de fecha 23 de octubre de 2025, la Corporación Municipal de Conchalí adjudicó la licitación a la empresa **VEPRINT SPA**, RUT: 76.713.021-K. Lo anterior, conforme al monto estipulado en la cláusula sexta del contrato suscrito entre las partes, equivalente a un **monto máximo de \$12.238.079.- IVA incluido**.

5.- Que, con fecha 07 de noviembre de 2025 se suscribió el contrato entre las partes, el que en su cláusula séptima señala que se extenderá por un periodo de 12 meses contados desde su suscripción o hasta que sea ejecutada la totalidad del presupuesto. El contrato podrá ser disminuido en un 10% o aumentado en un 30% de las cantidades requeridas, de acuerdo a lo establecido en las bases de la licitación.

6.- Que, bajo las argumentaciones precedentes y disposiciones legales vigentes;

RESUELVO:

APRUEBESE el contrato de **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESOS PARA CENTROS DE SALUD”**, entre la empresa **ELECTRO FAST SPA**, RUT:77.323.701-8, y la Corporación Municipal de Conchalí por un

monto máximo de \$12.238.079.-IVA incluido, por una vigencia de 12 meses desde su suscripción o hasta que sea ejecutada la totalidad del presupuesto.

DESÍGNESE, Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.) a don Marcos Magnan Poblete, en conformidad a lo dispuesto en el art. 4 del contrato suscrito entre las partes con fecha 07 de noviembre de 2025, y cuyo texto íntegro forma parte del presente acto.



CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALI DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES, CORESAM

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESOS PARA CENTROS DE SALUD, ID: 1247197-88-LE25.

ENTRE:
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALI
&
VEPRINT SPA

En Conchalí a 07 de noviembre de 2025, entre la Corporación Municipal de Conchalí de Educación, Salud y Atención de Menores, persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, Rol Único Tributario N° 70.878.100-2, representada por su Secretaria General, doña **TANIA ALEJANDRA ALVARADO SOTOMAYOR**, cédula de identidad N°13.060.474-8, ambas domiciliadas, para todos los efectos legales, en Av. El Guanaco N° 2.531, comuna Recoleta, Región Metropolitana, en adelante "Corporación" o "CORESAM", por una parte, y por otra parte la empresa **VEPRINT SPA**, Rol Único Tributario 76.713.021-K, representada por doña **ESTEFANY TORRES HURTADO**, Cédula de Identidad 26.691.767-8, con domicilio en Avenida Los Leones 1727 Oficina 206, comuna de Providencia, Región Metropolitana, en adelante el "adjudicado", "proveedor" y/o "empresa", ha convenido el siguiente contrato para la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESOS PARA CENTROS DE SALUD**.

PRIMERO: ANTECEDENTES DE LICITACIÓN PÚBLICA

La Corporación Municipal de Conchalí, por medio de la Resolución N°421/2025 con fecha 03 de septiembre de 2025, llamó y aprobó bases, comisión de apertura y evaluación de licitación pública para la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESOS PARA CENTROS DE SALUD**. Luego de ello, se adjudicó por medio de la Resolución N°533/2025 con fecha 23 de octubre de 2025, a la empresa **VEPRINT SPA**, para la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESOS PARA CENTROS DE SALUD**, conforme a lo señalado en las bases administrativas, especificaciones técnicas y la oferta de la empresa.

SEGUNDO: OBJETO

La Corporación Municipal de Conchalí viene en contratar al "adjudicado" para la "**ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESOS PARA CENTROS DE SALUD**" ID: 1247197-88-LE25.

TERCERO: CONTRATACIÓN

Las partes acuerdan que registrarán por el presente contrato, todas y cada una de las estipulaciones que en él se contemplen, y, asimismo, por lo establecido en las especificaciones técnicas detalladas en la licitación Pública ID1247197-88-LE25, la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Decreto N°661 que Aprueba Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Aclaraciones y modificaciones a las Bases, Preguntas y respuesta; Oferta Técnica y Oferta Económica, términos de referencia y demás normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables, las cuales no se insertan por ser conocidas por las partes.

CUARTO: SUPERVISIÓN

Las partes acuerdan que la supervisión del servicio estará a cargo de la **Dirección de Salud**. Esta Unidad Técnica supervisará la ejecución del servicio, visará los estados de pago y velará fielmente por el cumplimiento de todas las normativas establecidas en el presente contrato y demás que resulten aplicables a la especie. Asimismo, CORESAM designará a un funcionario de la institución para que se desempeñe como Inspector Técnico del Contrato (I.T.C.). La ejecución del servicio será fiscalizada por el I.T.C. don **MARCOS MAGNAN POBLETE**, quien velará por la correcta ejecución del contrato y tendrá a cargo, entre otras, las funque se indican a continuación:



03-11-2025 ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESOS

1

1. Supervisar y controlar la entrega de los artículos y/o productos, velando por el estricto cumplimiento de la licitación, especialmente, en lo que dice relación con los plazos estipulados, la cantidad y la calidad del bien (especificaciones técnicas), la recepción de la documentación y certificaciones pertinentes, etc.
2. Solicitar la emisión de la Orden de Compra, indicando programa y/o financiamientos.
3. Solicitar la emisión de la Factura al proveedor.
4. Colaborar y asistir al proveedor, en el ámbito de sus competencias.
5. Autorizar o denegar la certificación de recepción conforme.
6. Validar la factura, según conformidad y validación del producto.
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.

En caso de ser necesario el reemplazo del I.T.C de CORESAM, la autoridad competente deberá efectuar el nombramiento del nuevo integrante, notificando de ello al contratista por medio de correo electrónico adjuntando la resolución.

Con todo, cuando el I.T.C. detecte deficiencias en la entrega de los insumos, podrá solicitar al adjudicatario que implemente "acciones correctivas" con fin de asegurar que el suministro se entregue 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.

QUINTO: ASPECTOS TÉCNICOS

La empresa se obliga a suministrar a la Corporación de los materiales impresos especificados en las bases administrativas y técnicas de la licitación ID 1247197-88-LE25 y en la oferta presentada por el proveedor, para los centros de salud de la comuna de Conchalí.

En virtud de lo anterior, las partes acuerdan que la ejecución del contrato se registrá por los aspectos técnicos establecidos en las Bases Técnicas de la licitación, así como por las condiciones y especificaciones contenidas en la oferta presentada por la empresa. Ambas partes reconocen que las Bases Técnicas de la licitación y la oferta de la empresa forman parte integral del presente contrato, en particular en lo que respecta a los siguientes aspectos:

- a. Condiciones mínimas.
- b. Descripción de los materiales y despachos requeridos:
 - Descripción de los materiales impresos:

CORPORACION MUNICIPAL DE CONCHALI DE EDUCACION, SALUD Y ATENCION DE MENORES, CORESAM

C2	CARNET ADULTO MAYOR	800	500	500	500	400	500	500	300	0	4300
C3	CARNET DE CONTROL VARIADO CARTULINA	8000	1000	5000	5000	1000	3000	1500	500	2000	24000
C4	CARNET INFANTIL NIÑO	250	150	250	250	150	250	150	0	0	1450
C5	CARNET PERINATAL (CARNET MATERNA)	0	0	0	250	0	250	75	0	0	575
C6	CARNET CRONICO ADULTO	500	300	200	500	300	600	300	50	0	2950
F1	CONTROL PERINATAL (FICHA MATERNA)	150	0	0	150	0	150	150	0	0	600
F3	FICHA REGULACION FERTILIDAD	0	0	0	400	0	400	600	0	0	1400
R1	RECETARIO MEDICO (albarán de 50 hojas cada uno)	400	20	400	150	200	150	200	32	150	1702
T1	TARJETA CONTROL DE ACTIVIDADES DE SALUD INFANTIL	0	0	0	600	0	600	1000	0	0	2200
T2	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION COMPLEMENTARIA (PNAC) NIÑOS Y NIÑAS	0	750	600	1600	500	1600	400	0	0	5450
T3	TARJETA CONTROL DE ADULTO MAYOR	0	0	0	0	0	0	1000	100	0	1100
T4	TARJETA DE CONTROL DE DISTRIBUCION DE ALIMENTO PARA EL ADULTO MAYOR	600	150	600	1500	0	1500	500	0	0	4850
T7	TARJETA DE RETIRO PNAC EMBARAZADA	300	100	900	1200	0	1200	100	0	0	3800
T8	TARJETA PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION	300	300	300	800	100	800	200	0	0	2800



03-11-2025 ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESOS

4

	ÓN COMPLEME NTARIA TARJETA DE CONTROL DE DISTRIBUCI ÓN DE ALIMENTOS PNAC BÁSICO O REFUERZO DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES A DOCE MESES										
T1 0	TARJETÓN CARTOLA FAMILIAR	300	0	300	2000	400	2000	1000	300	0	6300
C7	CARNET TEA	0	0	0	0	0	0	0	1000	0	1000
T1 1	TARJETA RETINOPATI A UAPO	0	0	0	0	0	0	0	400	0	400
C8	CARNET UAPO	0	0	0	0	0	0	0	600	0	600
C8	CARNET CREA KINE	0	0	0	0	0	0	0	300	0	3000
C1 0	CARNET CREA MEJOR NIÑEZ	0	0	0	0	0	0	0	500	0	500
C1 1	CARNET CREA CUIDADOS PALIATIVOS	0	0	0	0	0	0	0	500	0	500

• Dirección y horario de los centros para despacho:

CENTRO	DIRECCIÓN	HORARIO DE ENTREGA DE PRODUCTOS
CESFAM Alberto Bachelet	Av. Guanaco 3250, Conchalí	09:00-15:00
CECOSF Alberto Bachelet	Cunaco #1424, Conchalí	09:00-15:00
CESFAM Juanita Aguirre	Altona #1535, Conchalí	09:00-15:00
CESFAM Lucas Sierra	Pedro Fontova # 4107, Conchalí	09:00-15:00
CECOSF Lucas Sierra	La puntilla #1343, Conchalí	09:00-15:00
CESFAM Symon Ojeda	Av. El Cortijo #2895, Conchalí	09:00-15:00
CECOSF Haydee Sepúlveda	Teniente Yavar #2541, Conchalí	09:00-15:00

- c. Procedimiento de cambio de los productos.
- d. Requerimientos técnicos.
- e. Certificación conforme de los impresos.

Mediante el presente, de acuerdo a la oferta presentada, el proveedor se compromete a realizar las entregas de los materiales en un plazo de 10 días hábiles desde el visto bueno de maquetas o archivos PDF por parte del I.T.C.

SEXTO: PRECIO



03-11-2025 ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESOS

La Corporación se obliga a pagar un monto máximo de \$12.238.079.- IVA INCLUIDO, para la adquisición de los materiales efectivamente recepcionados de acuerdo a los valores unitarios ofertados:

PRODUCTO	VALOR UNITARIO SIN IVA
AGENDA DE SALUD DE LA MUJER	\$ 1000
CARNET ADULTO MAYOR	\$ 310
CARNET DE CONTROL VARIADO CARTULINA	\$ 33
CARNET INFANTIL NIÑO	\$ 590
CARNET PERINATAL (CARNET MATERNA)	\$ 100
CARNET CRÓNICO ADULTO	\$ 400
CONTROL PERINATAL (FICHA MATERNA)	\$ 100
FICHA INSULINACIÓN FECUNDIDAD	\$ 180
RECETARIO MÉDICO técnicas de SG hojas CSDO UNO	\$ 500
TARJETA CONTROL DE ACTIVIDADES DE SALUD INFANTE	\$ 90
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA (PNAC) NIÑOS Y NIÑAS	\$ 50
TARJETA CONTROLES ADULTO MAYOR	\$ 80
TARJETA DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTO PARA EL ADULTO MAYOR	\$ 80
TARJETA DE RETIRO PNAC EMBARAZADA	\$ 80
TARJETA PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA TARJETA DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PNAC BÁSICO O REFUERZO DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES A DOCE MESES	\$ 100
TARJETA CARTOLA FAMILIAR	\$ 80
CARNET TEA	\$ 120
TARJETA RETINOPATIA UAPD	\$ 200
CARNET UAPD	\$ 150
CARNET CREA KINE	\$ 100
CARNET CREA MEJOR NIÑEZ	\$ 200
CARNET CREA CUIDADOS PALIATIVOS	\$ 200

Se consideran incluidos en la oferta económica todos los costos y gastos asociados que ocasionen la prestación del servicio, el suministro de los materiales requeridos y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El pago solo se cursará una vez que se hayan cumplido todas las condiciones establecidas para su procedencia y se haya verificado la recepción conforme por parte de la I.T.C. (CORESAM).

El proveedor solo podrá emitir la correspondiente factura una vez que el I.T.C. autorice la certificación conforme del servicio.

El requerimiento de pago deberá acompañar la siguiente documentación:

1. Orden de compra de Mercado Público en estado Recepción Conforme.



03-11-2025 ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESOS

6

2. Comprobante de Recepción Conforme del portal Mercado Público
3. Factura visada por la I.T.C. del contrato.
4. Guía de despacho o documento de respaldo de entrega de impresos.
5. Certificación del pago de cotizaciones previsionales de los trabajadores asociados al contrato, cuando corresponda.
6. Nómina de trabajadores.
7. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores (F-30; F-30-1).

El proveedor sólo podrá facturar el(los) producto(s) efectivamente entregado(s) y que haya(n) sido recepcionado(s) conforme por la CORESAM, sólo cuando el I.T.C. autorice la facturación de los productos.

(3) 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 marcos.magnan@coresam.cl y contener el detalle de lo facturado indicando el N° de orden de compra y programa de financiamiento.

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

SÉPTIMO: PLAZO DEL CONTRATO.

La duración del contrato será por 12 meses, contados desde la fecha de su suscripción, o hasta extinguir el presupuesto disponible para la ejecución del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones de buen servicio, el adjudicatario podrá iniciar la prestación desde la aceptación de la orden de compra. 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 adjudicado, para dar cumplimiento al centro de costo y/o programa.

El contrato podrá disminuir en un 10% o aumentar en un 30% según los requerimientos de la Corporación.

OCTAVO: 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. ACEPTAR la orden de compra en el portal de mercado público dentro de 24 hrs. después de emitida.
10. Las demás que le encomienden las bases de la licitación y el presente contrato.

NOVENO: CESIÓN DE DERECHOS & SUBCONTRATACIÓN

La empresa no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación.

DÉCIMO: INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS

Si el proveedor no entrega los productos en los términos indicados en las Bases Administrativas y Técnicas, y previo informe de I.T.C., 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	VERIFICACIÓN	MONTO DE MULTA
Incumplimiento en el plazo de entrega de los materiales impresos de acuerdo a los días ofertados y lugar de despacho requerido.	Por día de atraso. (Cuando se constate la no entrega de los productos).	Informe de I.T.C.	1 UTM por cada día hábil
Incumplimiento en las cantidades solicitadas de los materiales impresos.	Por día (cuando se constate el incumplimiento)	Informe de I.T.C.	1 UTM por cada día donde no se entregue la cantidad correctamente
Incumplimiento en las especificaciones técnicas de los materiales impresos.	Por producto (Cuando se constate que hay incumplimiento respecto de las características técnicas y de calidad exigidas en las presentes bases y/o en la normativa vigente)	Informe de I.T.C.	0,5 UTM por cada producto con incumplimiento
Demora y/o negativa de implementar alguna acción correctiva requerida por el I.T.S., cuando detecte deficiencias en la recepción de los impresos.	Por día de demora, con un tope de 5 días hábiles	Informe de I.T.C.	0,5 UTM por día hábil

NOTA: En el desarrollo del contrato, los proveedores deberán velar por la calidad del servicio entregado. El monto de la UTM (Unidad Tributaria Mensual) que se aplicará será el correspondiente al mes en que se verifique el incumplimiento.



La aplicación de multas no podrá superar un total acumulado equivalente al 20% del valor total del contrato suscrito.

La CORESAM podrá hacer el cobro de las multas detalladas anteriormente por medio de descuento del pago correspondiente, 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.

DÉCIMO PRIMERO: 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, 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 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.

DÉCIMO SEGUNDO: MÓDIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse, 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 rescisión 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 de conformidad con el artículo 13. En tal caso, el organismo del Estado sólo pagará el precio por los bienes 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 obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter.
- VI. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 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 ITC 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 lo establecido en el Numeral 24 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.

DÉCIMO TERCERO: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.



En este acto, la empresa hace entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato del fiador CORREDORA DE SEGUROS GARANTÍA SEGURA SPA, en forma de Póliza N°5020506, por el 5% del monto total neto de contrato, en conformidad con lo previsto en las bases administrativas, cuyo valor asciende a la suma de \$514.330, con una vigencia hasta el 02 de febrero de 2027.

DÉCIMO CUARTO: COMPETENCIA.

Para todos los efectos legales del presente contrato las partes fijan domicilio en la comuna de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción y competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO QUINTO: PERSONERIAS.

La personería de doña TANIA ALEJANDRA ALVARADO SOTOMAYOR para representar a la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES, CORESAM, consta en Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio de fecha 28 de septiembre de 2021, la cual fue reducida a escritura pública, con fecha 22 de octubre de 2021, ante la Notaría Pública de Santiago, con asiento en Conchalí, doña Mónica Lorena Figueroa Carvajal, Repertorio N°668/2021, en tanto que, la personería de doña ESTEFANY TORRES HURTADO, Cédula de Identidad 26.891.767-8, como representante legal de VEPRINT SPA, consta en Certificado Registro de Comercio de Santiago, carátula N°24503098, con fecha de 23 de octubre de 2025, las cuales no se insertan por ser conocidas por las partes.

DÉCIMO SEXTO: EJEMPLARES

El presente contrato se suscribe en dos ejemplares de idéntico tenor, quedando uno en poder del "adjudicado" y uno en poder de la CORPORACIÓN. En comparecencia de las partes y previa lectura, firman:


TANIA ALVARADO SOTOMAYOR
SECRETARÍA GENERAL
CORESAM


ESTEFANY TORRES HURTADO
REPRESENTANTE LEGAL
VEPRINT SPA


TAS/SMT/DAC/cfc



03-11-2025 ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESOS

11

COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE Y PROCÉDASE


TANIA ALVARADO SOTOMAYOR
SECRETARIA GENERAL
CORESAM



TAS/SMT/cfc

Distribución:

- Secretaría General
- Dirección de Planificación
- Dirección Jurídica
- Dirección de Salud