



CONDICIONES AL PROVEEDOR PARA LA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE COMPRA ÁGIL

1. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO:

Los bienes o servicios que se detallan en Compra Ágil, corresponden al requerimiento presentado a este Centro de Atención Primaria de Salud de la Primera Zona Naval, por UU.RR. dependiente de este Centro de Salud.

2. DISPOSICIONES GENERALES:

- a) El monto disponible para la presente adquisición es el indicado en el campo “Monto Disponible” de la presente Compra Ágil, el cual tiene incluido el impuesto IVA.
- b) Cuando el monto total de la oferta exceda el presupuesto disponible será declarada inadmisibile.
- c) Los proveedores deberán adjuntar ficha técnica o especificaciones técnicas con detalle e imagen si es factible del producto ofertado (formato Word, Excel o PDF) de lo contrario, su oferta podrá ser rechazada, al no contar con esta información.
- d) Para la entrega de los bienes o servicios, los oferentes deberán adjuntar la respectiva guía de despacho o factura, detallando la especificación de Bien o Servicio adquirido.
- e) Los oferentes deben facturar de acuerdo a su cotización.
- f) El proceso será adjudicado a un solo proveedor de acuerdo con las condiciones más ventajosas en cada oferta recibida.
- g) Para la Adjudicación de la compra Ágil se considerara la totalidad de los productos solicitados, de no cumplir con esta condición será declarada inadmisibile, esto debido a que la plataforma de mercado publico solo permite adjudicar a un proveedor en esta modalidad de compra.
- h) El proveedor deberá aceptar la orden de compra dentro de 24 horas desde su envío. Si un proveedor no acepta una Orden de Compra se podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.
- i) Plazo de entrega deberá ser dentro de los días hábiles solicitados en ficha de Compra Ágil.

3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

- a) La presentación de oferta por parte del proveedor implica que este ha tomado conocimiento y está de acuerdo con lo establecido en los requisitos obligatorios de la presente Compra para la contratación del Bien o Servicio.
- b) Los oferentes deberán ingresar su oferta, en la línea para ofertar creada en el portal Mercado Público (Compra Ágil), indicando los valores unitarios del bien ofertado.

- c) La oferta económica deberá tener al menos una **validez de 30 días**, contados del cierre de la cotización, de lo contrario su oferta podrá ser rechazada.
- d) Los oferentes que no cumplan con los requisitos mínimos requeridos de acuerdo a lo dispuesto en el Punto N°2, su oferta será declarada inadmisibile.

4. ORDEN DE COMPRA:

- a) La Central de Atención Primaria de Salud de la Armada y el proveedor adjudicado formalizarán la compra mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La cual, incorpora las normas establecidas en los requisitos obligatorios de la Compra Ágil, aun cuando no se mencionen expresamente en el documento indicado.
- b) El valor de la orden de compra considerará el monto total adjudicado.
- c) El proveedor deberá aceptar la orden de compra dentro de 24 horas desde su envío. Si un proveedor no acepta una Orden de Compra se podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud, readjudicando la Compra al siguiente oferente.

5. FACTURACIÓN Y PAGO:

- a) La facturación y pago de los bienes o servicio realizado será por el valor total de la orden de compra, de acuerdo a los siguientes datos:

- **Razón Social:** Central de Atención Primaria de Salud de la Armada.
- **RUT:** 61.980.420-1
- **Dirección:** Subida Alessandri S/N. Viña del Mar.
- **TELEFONO:** 32-2573808
- **Correo electrónico:** cbustosc@sanidadnaval.cl y pcarreras@sanidadnaval.cl

La Central de Atención Primaria de Salud de la Armada, pagará en un plazo de treinta (30) días, siguientes a la recepción de la factura electrónica, según lo preceptuado en la Ley N° 21.131 "Ley de Pago a 30 días". Este plazo comenzará a regir desde la fecha de recepción conforme del servicio contratado.

Los pagos se realizarán con recursos Fondos Propios, imputándose el gasto que demandará el cumplimiento a los fondos.

6. MULTAS:

En caso que el proveedor presente atrasos en la entrega del material adquirido o servicio contratado, Central de Atención Primaria de Salud de la Armada aplicará multas, de acuerdo a lo siguiente:

- a.- Se cobrará una multa del 1% por cada día corrido de atraso sobre el valor neto de la línea adjudicada, el que será aplicable a las cantidades que se encuentren atrasadas, no considerándose para ello los días invocados por fuerza mayor, según Cláusula N° 7.-

- b.- Para efectos de calcular la aplicación de la multa se considerará el atraso desde el primer día en que el bien o servicio no fue entregado, según lo indicado en el campo fecha de entrega de la correspondiente orden de compra.
- c.- Se cobrarán multas hasta diez (10) días corridos, tope máximo de multas equivalente al 10% del total de la orden de compra.
- d.- Para los efectos de aplicar las multas antes indicadas, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - 1) En caso de ser procedente la aplicación de multas, estas serán notificadas al adjudicatario vía carta certificada. La notificación se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo que corresponda.
 - 2) El adjudicatario tendrá cinco (5) días hábiles para impugnar la multa que le ha sido notificada, según el punto anterior.
 - 3) En caso que el adjudicatario presente descargos en el plazo establecido, la Central de Atención Primaria de Salud de la Armada evaluará las causas explicitadas por el adjudicatario y tendrá la facultad de eliminar o disminuir el monto de las multas o bien mantener lo descrito en la carta certificada remitida al adjudicatario. Para lo cual tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la recepción de la impugnación, para notificar su resolución definitiva al adjudicatario.
 - 4) La Central de Atención Primaria de Salud de la Armada aplicará las multas correspondientes por medio de una resolución fundada, en la que se pronunciará sobre los descargos presentados por el adjudicatario si existieren y que se publicará en el portal Mercado Público, oportunamente. Dicha resolución podrá recurrirse de conformidad a la Ley N° 19.880, según lo establecido en el artículo 79° ter del D.S. (H.) N° 250, de 2004.
 - 5) Si existe atraso superior a diez (10) días hábiles en la entrega de los bienes o servicios, sin un aviso informado y aceptado, se entenderá que existe un incumplimiento total del adjudicatario y la Central de Atención Primaria de Salud de la Armada podrá desistir y dejar sin efecto la compra adjudicada.
 - 6) Se entenderá por atraso en la entrega, el tiempo transcurrido en días hábiles desde la fecha de entrega fijada en la orden de compra, hasta la fecha de recepción conforme de los bienes o servicios.
 - 7) Las multas se cobrarán administrativamente, sin forma de juicio y se deducirá del documento de pago a la fecha en que proceda su pago al adjudicatario. Este último, podrá a su elección, enterar el valor de la multa, mediante vale vista a nombre de la Central de Atención Primaria de Salud de la Armada, evitando la deducción administrativa antes dicha.

7. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:

No será causal de término de la orden de compra, el incumplimiento de las obligaciones del proveedor derivado de una catástrofe natural o de otra causal de fuerza mayor, si se considerarán como tal, los siguientes motivos:

- a) Se entenderá como fuerza mayor, de acuerdo al artículo 45° del Código Civil, los hechos imprevisibles que no dependen de la voluntad de las partes, que afecten o incidan directamente en sus respectivas capacidades para cumplir con las

obligaciones contraídas en virtud de la carta orden, las que son entre otras, el sabotaje, catástrofes naturales, guerra declarada, rebelión o revolución, actos de gobierno, etc.

- b) Si una u otra parte se ve impedida de cumplir con sus obligaciones contractuales por alguna causa de fuerza mayor, deberá notificar a la otra parte por escrito, en un plazo no superior a cinco (5) días desde iniciada la causa de fuerza mayor, indicando la incidencia que dicha situación tendrá en los plazos establecidos en la orden de compra. La causal invocada podrá ser aceptada o no por escrito por la otra parte, dentro del plazo de diez (10) días desde que haya sido notificada, mediante carta certificada.

8. METODOLOGIA DE EVALUACIÓN:

1. La Central de Atención Primaria de Salud de la Armada de la 1ra Zona Naval comparará cada una de las ofertas, dando énfasis aquella que presente las condiciones más ventajosas para esta unidad de compra, priorizando el cumplimiento total de las especificaciones técnicas detalladas en cada cotización, para ello, los oferentes deberán indicar el máximo de descripción de los bienes o servicios a cotizar, de acuerdo a lo indicado en el punto 2, letra c) del presente documento.
2. La fecha de entrega de los bienes o servicios formará parte de las especificaciones técnicas, en el caso que la entrega sea parcializada (si así se solicita por parte de CAPSAPRIM) la fecha de esta será con previa coordinación.
3. Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas en el ítem ofertado, serán declaradas inadmisibles.
4. En el caso que existan dos o más proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas, se adjudicará la oferta con el precio más conveniente.
5. Cuando exista empate entre dos o más proveedores, de carácter técnico, económico o de cualquier otra índole, se adjudicará al proveedor que ingreso primero su oferta.



CHRISTIAN MUÑOZ VARGAS
CAPITÁN DE CORBETA AB
JEFE DEPTO. AB. Y FZAS.