

| TERMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRA ÁGIL | |
|---|---|
| NOMBRE de la adquisición o servicio | Empastes de Documentos |
| ORIGEN (especificar Área o Depto.) | Área Finanzas |
| CONTEXTO Marco en el que se genera la necesidad | Periódicamente se realizan el paste de documentos, con la finalidad de preservar los documentos, facilitando su acceso, organización y espacios. |
| OBJETIVOS Resultado que se pretende concretar | El objetivo principal es proteger los documentos de la Institución de daños físicos, extravío y deterioro, asegurando su integridad y facilitando su conservación a largo plazo. |
| Especificaciones técnicas Detalle técnico, fecha aprox. de entrega | 80 empaste tradicional tamaño oficio, lomo vinilo y tapas forradas en papel jaspe, letras en color contrastado con el lomo |
| Criterio estado verde | No Aplica |
| Presupuesto | \$960.000.- IVA incluido |
| Plazo de publicación | 7 días |
| Facturación | Facturar por el total de los trabajos, previa aceptación de la orden de compra respectiva en el portal de www.mercadopublico.cl |
| Plazo de entrega | 30 días hábiles posterior a la emisión de la orden de compra |
| Lugar de entrega | Catedral 1401 piso 2° |
| Multas | Multa grave 10% del valor adjudicado. <ul style="list-style-type: none"> • Producto entregado posterior a lo indicado en TDR o a lo coordinado con el proveedor. • Producto distinto a los solicitados en TDR y cotizados por el proveedor. |

| | |
|---|--|
| | <p>Multa de Mediana Gravedad 5% del valor adjudicado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Producto defectuoso. <p>Multa leve 3% del valor adjudicado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidades menores a las solicitadas. <p>Procedimiento para la aplicación de la multa:</p> <p><i>“Cuando se verifiquen hechos que, de acuerdo con lo establecido en estos términos sean constitutivos de multa, la Subsecretaría notificará esta circunstancia al/la proveedor/a, indicando en forma precisa el incumplimiento y/o hechos que se imputan. El/la proveedor/a dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones”.</i></p> <p>Por lo tanto, se hace presente que <u>usted dispone de un plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción del presente oficio, para formular sus descargos.</u></p> <p>Se hace presente, una vez realizados los descargos, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco días hábiles sin que los haya presentado, se dictará el acto administrativo correspondiente, que se pronunciará sobre la aplicación de la multa. Esta resolución será notificada a vuestra empresa en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que se efectúe mediante carta certificada se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de Correos correspondiente.</p> <p>Respecto de esta decisión, procederán los recursos administrativos que dispone la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. Así, podrá interponer recurso de reposición en contra de la resolución que le aplique la multa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de su notificación. En ese caso, la Subsecretaría resolverá la reposición presentada, acogiendo total o parcialmente los fundamentos indicados, o bien, la rechazará confirmando la multa aplicada.</p> <p>Se hace presente a usted que, una vez que la resolución que ordena la aplicación de la multa quede firme —es decir, cuando hayan transcurrido los plazos para la interposición de recursos sin que estos se hayan ejercido, o bien, cuando dichos recursos ya hayan sido resueltos—, deberá proceder al pago del monto indicado en dicha resolución, depositándolo en la cuenta corriente institucional N° 9006036 del Banco Estado bajo el detalle “pago de multa Empaste de Documentos, proceso de compra ágil respectivo” y acreditando el pago mediante el comprobante respectivo, enviando copia de este a los correos cgarcia@minmujeryeg.gob.cl y finanzas@minmujeryeg.gob.cl</p> <p>En caso de no realizar el pago, el monto total de las multas impagas será descontado del monto a pagar por parte de esta Subsecretaría, debiendo el proveedor emitir la correspondiente Nota de Crédito por dicho valor.</p> |
| Responsable, (nombre, teléfono, mail). | <p>Alexis Rubio Ulloa Teléfono: 225196455 arubio@minmujeryeg.gob.cl</p> |