** MINISTERIO DE SALUD**

**SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA**

**SUBDIRECCIÓN DE REC. FISICOS Y FINANCIEROS**

**UNIDAD DE GESTION DE ABASTECIMIENTO**

**ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS COMPRA AGIL**

1. **EVALUACIÓN DE ACUERDO A:**

* Precio
* Plazos de Entrega
* Los productos o servicios cotizados cumplen de mejor manera con los requisitos técnicos solicitados.
* Otro

1. **CONTRATO**

El Servicio de Salud podrá modificar el monto de la contratación de acuerdo a lo estipulado en el Art.11 del decreto 250 que aprueba el reglamento de la ley Nº19.886.

1. **MULTAS Y SANCIONES:**

En casos de incumplimientos se aplicarán las siguientes multas:

Atraso en la entrega de los productos o prestación de los servicios: la Institución compradora está facultada para el cobro una multa por cada día de atraso en la entrega de los productos o prestación de los servicios (incluyendo días inhábiles). La multa será el equivalente al 1% del total de la contratación (iva incluido) por cada día de atraso, con un tope de 20 días.

Incumplimiento en las especificaciones técnicas contratadas: la Institución compradora está facultada para el cobro una multa por el incumplimiento en las especificaciones técnicas de los productos o servicios contratados determinados en la solicitud de cotización y en la oferta del proveedor, lo cual será determinado por la contraparte técnica de la contratación. La multa será el equivalente al 5% del total de la contratación (iva incluido). El proveedor tendrá la obligación de corregir las falencias y realizar la entrega nuevamente, a sus expensas, en un plazo no superior a 03 días hábiles, contado desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios.

Atraso en la entrega del producto o prestación de los servicios luego de solicitada su corrección: la Institución compradora está facultada para el cobro una multa por cada día de atraso en la nueva entrega de los productos o prestación de los servicios (incluyendo días inhábiles) una vez transcurridos los 3 días hábiles contados desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios. La multa será el equivalente al 1% del total de la contratación (iva incluido) por cada día de atraso, con un tope de 20 días.

Con todo, la aplicación de las multas al proveedor no podrá exceder del 20% del monto total de la contratación (I.V.A incluido), cualquiera sea el periodo de contratación. Si excediere dicha cantidad, el Servicio podrá poner término anticipado a la contratación.

* 1. **PROCEDIMIENTO:**

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa o el término anticipado del contrato el organismo comprador notificará inmediatamente de ello al proveedor, por carta certificada, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquélla se motiva.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito ante el administrador del correspondiente contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción por medio de una resolución fundada de l organismo comprador.

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

Recurso de reposición: El proveedor dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación por medio de carta certificada al proveedor, de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores para impugnar dicho acto administrativo, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva sanción. El organismo comprador tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

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

Las multas deberán ser pagadas en el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que aplica la multa.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor

No procederá el cobro de las multas señaladas en este punto, si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo con los artículos 45 y 1547 del Código Civil o una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, el cual será calificado como tal por la Entidad Licitante, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el oferente adjudicado acredite el hecho que le impide cumplir.

1. **PAGO Y FACTURACIÓN**

El precio a pagar será el correspondiente al valor ofertado por el proveedor, correspondiente a los servicios efectivamente entregados. Será en pesos chilenos, moneda nacional, no reajustable, e incluirá todos los gastos generados de la presente contratación.

Los documentos tributarios electrónicos se deben emitir a nombre de:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INSTITUCIÓN** | **RUT** | **DIRECCIÓN** |
| Servicio de Salud Aconcagua | 61.606.700-1 | Pasaje Juana Ross N°928, San Felipe |

Para realizar el cobro de los servicios y/o productos, el proveedor deberá realizar lo siguiente:

* Aceptar la respectiva orden de compra en el portal mercado público.
* Es imprescindible que antes de facturar el proveedor debe visualizar el cambio de estado de la orden de compra a “Recepción conforme”, la cual será informado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
* Solo podrá facturar los servicios y/o productos efectivamente entregados y recepcionados conforme por el organismo comprador.
* Al emitir la factura (DTE), el proveedor deberá indicar el número de orden de compra en la casilla “Referencias” opción “Orden de Compra” del formato de la factura. No sirve indicarla en la glosa, puesto que el sistema no la reconocerá y esta será reclamada. Tratándose de pagos por hito, debe indicarse el mes y la cuota a pagar.
* Deberá enviar el archivo XML (del DTE facturado) a la casilla de correo electrónico [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com), identificando el N° de la orden de compra.
* En el caso de los servicios habituales u obras, deberá enviar o entregar al Referente Técnico del servicio el Formulario Nº 30 y/o N° 30-1 emitido por la Inspección del Trabajo que acredite no mantener deudas previsionales al momento de la emisión de la factura.

El organismo comprador rechazará todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los productos y /o servicios.

Se entiende por **recepción conforme** al hito en virtud del cual el comprador manifiesta su **conformidad** con los productos o servicios entregados por el proveedor, entendido que aquellos han cumplido con lo acordado en las respectivas bases de licitación o contrato.

Dicho hito se formaliza a través de un documento que contenga la firma, la fecha y el nombre del funcionario que realizo la recepción del respectivo producto y/o servicio.

En caso que la recepción sea un servicio, el funcionario requirente debe emitir un informe de recepción conforme del servicio prestado.

Se formalizara la recepción conforme de los productos o servicios en el módulo dispuesto en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El Servicio de Salud Aconcagua podrá reclamar del contenido del DTE dentro de los ocho (8) días siguientes a su verificación en el Servicio de Impuestos Internos. De efectuarse el reclamo del documento, el proveedor deberá emitir un nuevo documento en un plazo máximo de cinco días desde la comunicación del rechazo.

Los documentos válidamente emitidos, con los productos y/o servicios recibidos serán devengada y quedará disponible para el pago por parte de la Tesorería General de la Republica, dentro de los 30 días siguientes de que la operación quede perfeccionada, salvo las excepciones indicadas en el artículo 79 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Cabe señalar que, no se podrá efectuar ningún pago al proveedor en tanto no haya terminado la tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo contrato.

El pago de los productos y/o servicios será en pesos chilenos mediante transferencia electrónica, de conformidad al artículo N°8 de la Ley N°21.192 u otro medio de pago que establezca la Ley.

Cabe señalar que, cuando el resultado del monto a facturar resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero siguiente en caso de que la primera cifra decimal sea igual o superior a 5, en caso contrario, el monto deberá ser redondeado al número entero anterior.

En caso de que el precio no esté en pesos chilenos, el monto a facturar será los precios, convertido a pesos chilenos según el valor (Banco central) de la conversión correspondiente a la fecha de emisión de la orden de compra, no procediendo ningún otro cobro adicional no convenido.

**NOTAS:**

* En el contexto de la tecno vigilancia de acuerdo a resolución exenta Nº 63 de fecha 06.09.2022 del Ministerio de Salud que aprueba la Norma técnica Nº0226, sobre la obligatoriedad de implementar un sistema de registro de datos que permita la trazabilidad de los dispositivos médicos al momento de la recepción, deberá mencionar en el documento tributario (DTE) los siguientes datos por línea de dispositivo Médico adjudicado:

1. Nombre del producto
2. Nombre de Proveedor
3. Rut Proveedor
4. Nº de guía/Factura
5. Modelo
6. Nº de lotes/Serie
7. Fecha de vencimiento

* El documento tributario que no contenga los datos solicitados, será rechazada.