



DIVISION JURIDICA
COMITE 4
RMR/CBF JEFE
12 SET. 2011

CONTRALORIA
OFICINA GENERAL DE
- 9 SET. 2011
**TOMADO RAZON
CON ALCANCE**

CENTRAL DE ABASTECIMIENTO
JEFE
ASESORIA
JURIDICA
S.N.S.S.

XML/CSB/FRG/FLW/VHB/CTD/MQM

CONTRALORIA GENERAL
OFICINA GENERAL DE PARTES
16 SET. 2011
RMR/CBF

28 SET. 2011
Contralor General
de la República

RESOLUCIÓN AFECTA N° /

061480

SANTIAGO,

09 SEP 2011

VISTOS: Los intereses y necesidades de la Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud; lo dispuesto en la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250/04, del Ministerio de Hacienda; el Reglamento del Sistema Nacional de Control de Productos Farmacéuticos, aprobado por Decreto Supremo N°1876/95 o el que en el futuro lo reemplace; el Reglamento de Control de Productos y Elementos de Uso Médico, aprobado por Decreto Supremo N°825/98, ambos del Ministerio de Salud; la Resolución N°1600/08, de la Contraloría General de la República; la Resolución Afecta N° 164/11, que aprueba las bases administrativas tipo por las que se registrarán los procesos de licitación de fármacos, dispositivos médicos o artículos de uso médico e insumos; las facultades conferidas por el Decreto con Fuerza de Ley N°1/05, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2763/79 y de las Leyes N°18.933 y 18.469; los Decretos Supremos N°78/80, 131/80 y 26/11, todos del Ministerio de Salud, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud, en adelante la Central o CENABAST, tiene como objetivo proveer de medicamentos, equipos, instrumental y demás elementos o insumos necesarios para la ejecución de acciones de salud a los organismos y personas que integran ese Sistema.
2. Que la Central provee dichos elementos e insumos a las entidades y personas que se adscriban al Sistema, a través de la intermediación para el sólo objeto de ejecutar las acciones de salud en cumplimiento de los planes y programas del Ministerio de Salud, y a los Servicios, y demás instituciones y organismos públicos entre cuyos fines institucionales esté la realización de acciones de salud en favor de sus beneficiarios.
3. Que en el cumplimiento de sus objetivos, CENABAST debe desarrollar habitualmente diversos procesos de compras destinados a cumplir con sus fines y funciones, mediante llamados a licitaciones para la adquisición de fármacos, dispositivos médicos o artículos de uso médico e insumos destinados al apoyo del ejercicio de acciones de salud.
4. Que CENABAST gestiona estos procesos de compra mandatada para ello por los Servicios de Salud, Hospitales, Hospitales Autogestionados, Municipalidades y Corporaciones Municipales, y en general por las entidades que se adscriban al Sistema para el ejercicio de acciones de salud; además por petición expresa de las Subsecretarías de Redes Asistenciales, Salud Pública y Fondo Nacional de Salud, respecto de los Programas Ministeriales y Patologías GES.
5. Que con ocasión de la necesidad de disponer de un nuevo cuerpo normativo que regule las licitaciones públicas de la CENABAST, se dictó el acto administrativo que comprende las bases administrativas

**RETIRADO
SIN TRAMITAR**
FECHA: 16 SET. 2011
CON OFICIO N° 10226

DIVISION JURIDICA
COMITE
RMR/CBF
JEFE
20 SET. 2011

tipo por las que se registrarán los procesos de licitación de fármacos, dispositivos médicos o artículos de uso médico e insumos bajo la modalidad de distribución directa destinados al apoyo del ejercicio de acciones de salud, aprobadas por Resolución Afecta N° 164, de fecha 15 de julio de 2011, de la CENABAST y tomadas razón por la Contraloría General de la República con fecha 31 de agosto de 2011.

6. Que las bases citadas responden a una nueva forma de operación de CENABAST cuyos fundamentos se sustentan en el rol de intermediador adquiriendo los bienes para su mandante y distribución directa desde el proveedor al comprador mandante y la gestión de contrato.

7. Que en atención a que los tiempos involucrados en los procesos que dicen relación con materias presupuestarias no permitieron implementar y consensuar un sistema de facturación como el contemplado en las bases objeto de la presente modificación, se ha hecho necesario reemplazar en este aspecto el capítulo relativo a la facturación y pago; sin perjuicio de las otras modificaciones que en lo resolutivo del presente documento se indican con la finalidad que el texto definitivo tenga la debida coherencia.

RESUELVO:

1. **APRUÉBENSE** las siguientes modificaciones a la Resolución Afecta N° 164, de fecha 15 de julio de 2011, tomada razón con fecha 31 de agosto de 2011, documento previamente individualizado en los considerandos de esta resolución:

a) Reemplácese en el capítulo X punto 9.3, donde dice:

“Una copia legible de ésta guía y/o factura deberá ser entregada en CENABAST por parte del proveedor en los términos señalados en el punto 1 del Capítulo XI de estas Bases”;

Debe decir:

“Una fotocopia legible de ésta guía y/o factura deberá ser entregada en CENABAST por parte del proveedor en los términos señalados en el punto 1 del Capítulo XI de estas Bases”.

b) Reemplácese el capítulo XI de las bases citadas por el siguiente:

“

XI	FACTURACION Y PAGO
-----------	---------------------------

1. *De la facturación y presentación de estado de pago.*

1.1. Antecedentes generales. El proveedor deberá:



- Facturar por cada punto de destino, de acuerdo a las normas legales vigentes, en forma unificada todos los despachos realizados con guías de despacho y recibidos conforme por ese punto de destino y por ID.
- Enviar un archivo que resuma por RUT de punto de destino todas las facturas emitidas con cargo a este, listado resumen que debe ser enviado a CENABAST por medio magnético.
- Acompañar como imagen digital o en papel las fotocopias de las facturas con sus respectivas fotocopias de guías de despacho recibidas conforme, que sustenten el resumen citado. Si se remiten como imagen digital, deben enviarse cada una de ellas en formato PDF o JPEG, que no superen 50 kb.
- Nombrar los archivos magnéticos e imágenes digitales con el Rut sin guión que identifique al proveedor, mes, año y número de orden correlativo; y enviarlos a la Unidad de Administración de Contrato de CENABAST, a través de correo electrónico con la modalidad de confirmación de lectura.
- Sólo para el caso de que las fotocopias de facturas y guías de despacho que se acompañen en papel, deberán ser presentadas en Oficina de Partes de Cenabast en horario de lunes a jueves (09:00 a 17:00 horas) y viernes (de 09:00 a 16:00 horas).

- 1.2. Respecto del archivo digital del listado resumen mencionado en el punto 1.1. precedente, este debe contener la información que resuma la distribución realizada, debiendo para esto presentar una planilla electrónica en formato xls ó txt separado cada campo por punto y coma, que contenga lo siguiente:

En el encabezado

- RUT Establecimiento
- Nombre Establecimiento
- Servicio Salud
- RUT Servicio de Salud

En el detalle

- RUT Proveedor
- Número de ID
- Número de factura
- Fecha de Factura
- Número de Guía de Despacho
- Fecha de Guía de Despacho
- Fecha de entrega y recepción conforme de los productos
- Código Producto
- Glosa o denominación del producto facturado
- Cantidades asociadas por serie y/o lote y vencimientos
- Valor Neto
- IVA
- Valor Total

1.3. El establecimiento de destino de los bienes podrá:

- Rechazar aquellas facturas que se presenten más allá de 30 días después de su emisión.
- Reclamar del contenido de la factura dentro de los 30 días siguientes a su recepción; si no se hiciere, se entenderá recibida conforme el día de su entrega, momento a partir del cual se comenzará a contar la fecha de vencimiento para su pago.

2. Del pago.



El pago se realizará por los establecimientos en el plazo máximo de 45 días, contados desde la recepción conforme de la(s) factura(s) en la Oficina de Partes de cada uno de estos.

2.1. En virtud de la entrada en vigencia de la Ley N°20.123, que regula Trabajo en Régimen de Subcontratación, el funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios, la adjudicataria estará obligada a presentar cada vez que se le requiera toda aquella información laboral y previsional de sus empleados, que sea pertinente, si estima que pudieran darse en el caso algunos de los presupuestos establecidos en la Ley citada.

2.2. En el caso de que el adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros pagos resultantes del contrato serán destinados al pago de dichas obligaciones en los términos del artículo 4°, inciso segundo de la Ley 19.886”.

c) Reemplácese en el capítulo XII de las bases que trata “DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS Y DEDUCCIONES”, el punto 1.7., por el siguiente:

“CENABAST podrá cobrar las multas que aplique a los proveedores, mediante el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de la propuesta incumplida, caso en el cual el proveedor deberá entregar dentro del quinto día hábil desde su cobro una nueva garantía que reemplace la anterior”.

d) Reemplácese en el capítulo XII de las bases que trata “DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS Y DEDUCCIONES”, el punto 4.4., por el siguiente:

“Una vez dictado el acto administrativo sancionatorio, y para el evento de que éste conlleve una multa, sobreprecio o indemnización, CENABAST podrá cobrar de acuerdo al siguiente sistema:

El proveedor deberá realizar el pago directamente en caja de CENABAST con efectivo, vale vista o depositar en la cuenta corriente de CENABAST el monto correspondiente, en el plazo máximo de diez días contados desde la notificación de la sanción.

No obstante lo señalado en el párrafo que precede, siempre podrá cobrarse la garantía de fiel cumplimiento de la propuesta incumplida, con la finalidad de hacer efectiva la sanción cursada. En este caso, el adjudicatario deberá entregar dentro del quinto día hábil desde su cobro una nueva garantía por el total exigido para la propuesta respectiva”.

- e) Reemplácese en el Anexo N° 6 de las bases administrativas previamente citadas, que trata sobre “CONTRATO”, la cláusula sexta de dicho instrumento por el siguiente:

*“**SEXTO:** El valor neto del presente contrato es de \$ (en palabras) y de \$ (en palabras) pesos brutos (con impuesto incluido), que se pagará de conformidad a las entregas practicadas previa recepción conforme de los productos, transcurridos 45 días desde la recepción conforme de las respectivas facturas y su correspondiente Guía de Despacho, en Oficina de Partes del establecimiento respectivo; lo anterior según lo dispuesto en el Capítulo XI puntos 1 y 2 de las Bases”.*

- f) Reemplácese en el capítulo I de las bases, punto 3, donde dice:

“Para cada proceso de compras existirá un encargado de licitación, que será la Jefa de Compras de CENABAST, Sra. Claudia Torrealba Díaz, email ctorrealba@cenabast.cl, o quien le subrogue, reemplace o cumpla sus funciones, lo que se comunicará en la licitación respectiva”;

Debe decir:

“Para cada proceso de compras existirá un encargado de licitación, que será el Jefe de Compras de CENABAST, Sr. Sergio Enrique Silva Manzano, email ssilva@cenabast.cl, o quien le subrogue, reemplace o cumpla sus funciones, lo que se comunicará en la licitación respectiva”.

2. **TÉNGASE** la presente resolución como parte complementaria e integrante de la Resolución Afecta N° 164, de fecha 15 de julio de 2011, tomada razón el 31 de agosto de 2011.

3. En lo no modificado rige en todas sus partes la Resolución Afecta N° 164, previamente individualizada.

4. **PUBLÍQUESE** la presente resolución modificatoria junto con las Bases Administrativas por las que se registrarán la compra de los fármacos, dispositivos médicos o artículos de uso médico e insumos destinados al apoyo del ejercicio de acciones de salud en el portal www.mercadopublico.cl

TÓMESE RAZÓN, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



VALENTÍN DÍAZ GRACIA
DIRECTOR
CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DEL S.N.S.S.



Distribución

- Departamento de Compras
- Departamento de Administración, Finanzas y Servicio Interno
- Departamento Técnico y de Calidad Sanitaria
- Departamento de logística
- Departamento de Operaciones Comercial
- Asesoría Jurídica
- Auditoría Interna
- Control de Gestión
- Unidad Planificación/Gestión Compras/
Gestión Contratos y Plataforma de Soporte Compras
- Oficina de Partes
- Archivo