

DECRETO ALCALDICIO N°0164 24 ENE 2023

**MATERIA:** Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

VISTOS:

Las facultades establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. N° 250 del año 2004, el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

CONSIDERANDO:

- 1.- Las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas de la licitación denominada **“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LAS VIVIENDAS DE FAMILIAS BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA AÑO 2021”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).
- 2.- La Solicitud de Pedido N° 628 de fecha 18 de noviembre de 2022 de la Dirección de Desarrollo Comunitario para Licitación de Equipamiento para la vivienda, familias beneficiadas con el programa Habitabilidad convocatoria año 2021.
- 3.- El Memorándum N° 340 de fecha 13 de diciembre de 2022 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LAS VIVIENDAS DE FAMILIAS BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA AÑO 2021”**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 4.- Lo dispuesto por la Administradora Municipal en su Derivación N° ID 117732 de fecha 19 de diciembre de 2022.

DECRETO:

- 1.- **AUTORÍCESE** a la SECPLAN para llamar a propuesta pública para la licitación de **“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LAS VIVIENDAS DE FAMILIAS BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA AÑO 2021”**.
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal CHILECOMPRA, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
- 3.- Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal CHILECOMPRA.
- 4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los cuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Daniela Elías Díaz Unidad Solicitante	Claudia Muñoz Cid Unidad Solicitante
Elizabeth Delgado Campos Unidad Técnica	María Violeta Órdenes Aravena Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

5.- **DESÍGNENSE**, como titular a Gonzalo Mera Montoya y subrogante a Diego Apablaza Bokros, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, quienes indistintamente, actuarán como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales.

6.- El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.

7.- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.

8.- **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LAS VIVIENDAS DE FAMILIAS BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA AÑO 2021”**

**1. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Ilustre Municipalidad de Renca, requiere contratar a través del presente proceso el **“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LAS VIVIENDAS DE FAMILIAS BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA AÑO 2021”**

<b>MANDANTE:</b>	<b>MUNICIPALIDAD DE RENCA</b>
<b>UNIDAD TÉCNICA:</b>	<b>DEPARTAMENTO SOCIAL/ UNIDAD INTERVENCIÓN FAMILIAR</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA Y LA MUNICIPALIDAD</b>

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales y Técnicas, y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación para la Adquisición de Bienes y Productos” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°732 de fecha 31 de julio de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.”

**2. OBJETO DE LA PROPUESTA**

La Ilustre Municipalidad de Renca, llama a licitación pública para la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LAS VIVIENDAS DE FAMILIAS BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA AÑO 2021”** para ser entregados como ayuda social a Familias beneficiarias del Programa Habitabilidad convocatoria año 2021, asignado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia en su Resolución Exenta N°1494 de fecha 11 de noviembre de 2021 y su ratificación por parte del Municipio por Decreto Alcaldicio N°1710 de fecha 16 de diciembre de 2021.

**3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN**

La presente Licitación Pública derivará en una contratación bajo la modalidad de **SUMA ALZADA** y de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que sólo se podrá adjudicar a un solo proveedor. Solo se aceptará una sola oferta por proveedor, en caso de que un mismo proveedor oferte más de una oferta, se aceptará la primera ingresada en el portal.

Por tratarse de bienes estándar de simple y objetiva especificación la contratación se formalizará mediante la aceptación de la Orden de Compra a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), tal como se establece en el punto 8.2.1 de las Bases Administrativas Generales de Bienes.

EL PLAZO DE ENTREGA SERÁ EL OFERTADO POR EL OFERENTE ADJUDICATARIO, EL QUE NO PODRÁ EXCEDER DE 20 DÍAS CORRIDOS, CONTADO DESDE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA EN EL PORTAL DE MERCADO PÚBLICO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.

El financiamiento de la presente Licitación corresponde al presupuesto municipal. El **PRESUPUESTO DISPONIBLE** para la presente adquisición es de **\$8.369.888 (ocho millones trescientos sesenta y nueve mil ochocientos ochenta y ocho pesos) I.V.A. incluido**, antecedentes que el Oferente deberá considerar en su oferta económica.

El oferente deberá considerar que el presupuesto de la presente licitación es de carácter de **DISPONIBLE**, por lo que una oferta que supere dicho monto se declarará inadmisibles. Antecedente que el oferente deberá considerar en su oferta económica.

El precio del Contrato debe considerar la prestación completa de la ejecución del contrato, para lo cual el Oferente deberá incluir en él, el valor de todos los gastos en que deba incurrir con motivo de las exigencias estipuladas en la licitación y lo exigido en las Bases Técnicas, sea directo, indirecto o a causa de él, incluyendo en el precio también toda clase de impuestos.

#### 4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales.

#### 5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

<b>CONSULTAS</b>	Hasta el 4° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público hasta las 16:00 horas.
<b>RESPUESTAS</b>	El 6° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público a las 18:00 horas.
<b>CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	El 10° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 14:00 horas.
<b>ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>	El 10° días hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:30 horas.
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN</b>	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre del llamado a licitación en el portal. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación
<p><b>En caso de que la fecha de cierre concuerde un día feriado o inhábil, la fecha de cierre será el día hábil siguiente. Lo anterior con el objeto de cumplir con el penúltimo inciso del Art. 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.</b></p>	

#### 6. DE LAS GARANTÍAS

##### 6.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el punto 5.3 y 5.3.1. de las Bases Administrativas Generales, el proveedor para la formalización del Contrato que es mediante la emisión y aceptación de orden de compra, el oferente deberá entregar garantía de fiel cumplimiento de contrato en un plazo

máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la adjudicación en el portar Mercado Publico.

Identificación del Proponente	
<b>Tipo Documento</b>	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	10% del Valor Total del Contrato.
<b>Vigencia</b>	Igual al Plazo de Entrega los Bienes ofertados e indicado en el plazo en el Formulario N°2, aumentado en 120 días corridos.
<b>Glosa</b>	Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de la Propuesta <b>“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LAS VIVIENDAS DE FAMILIAS BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA AÑO 2021”</b> , y su N° de ID.

Será obligación del proveedor mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de entrega y/o en el monto del Contrato.

La Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:

- a) Existan multas o sanciones no pagadas por el proveedor que no pueden ser descontadas del estado de pago, y
- b) Por terminar el contrato por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales de licitaciones de servicios.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta a la contratista una vez aprobada la liquidación del contrato, según el numeral 5.3.1 de las Bases Administrativas Generales.

## 7. DE LA PROPUESTA

La presentación de las ofertas se deberá efectuar de acuerdo a la forma establecida en el punto 4 de las Bases Administrativas Generales.

## 8. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones del Portal Chilecompra, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo al siguiente orden:

- A. Anexos Administrativos
- B. Anexos Técnicos
- C. Anexos Económicos

### 8.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el Oferente está inscrito en estado hábil en el Registro de Proveedores no es necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en los puntos 8.1.2; 8.1.3 y 8.1.4. No obstante, La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el presente punto denominado “Anexos Administrativos”. Exceptuando cuando los documentos requeridos se encuentren con la vigencia solicitada en la ficha del oferente en el portal de mercado público.

#### 8.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONANATURAL, JURIDICA O BAJO LA MODALIDAD DE LA LEY N°20.659

- A. **FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.
- B. **DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR:** Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema

de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 8.1.5.

#### **8.1.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS NATURALES.**

- A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”,** que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. Dicho certificado debe tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

#### **8.1.3. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS**

Los Certificados requeridos a continuación deberán tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”,** que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- B. DOCUMENTO N°3: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD y/o sus modificaciones”,** otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- C. DOCUMENTO N°4: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES”,** otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

#### **8.1.4. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY N°20.659**

Los Certificados requeridos a continuación deberán tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”,** que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- B. DOCUMENTO N°5: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD”.**
- C. DOCUMENTO N°6: “CERTIFICADO DE ESTATUTO ACTUALIZADO”.**
- D. DOCUMENTO N°7: “CERTIFICADO DE ANOTACIONES”,** todos emitidos por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, según el artículo 34 del Reglamento de la Ley 20.659.

#### **8.1.5. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)**

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros de ésta deben presentar los Certificados señalados en los puntos 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 Y 8.1.4 precedentes, según corresponda, en los términos y condiciones establecidos.

Adicionalmente deberán acompañar:

- A. FORMULARIO N°1-A: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.



- B. DOCUMENTO N°8: “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”.** La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de la UTP.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este.

#### **8.1.6. DOCUMENTACION ADICIONALES PARA PROVEEDORES SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES.**

Para el caso de aquellos oferentes que **NO ESTÁN REGISTRADOS** en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, debe presentar, además de los documentos detallados precedentemente, los siguientes documentos cuya antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. DOCUMENTO N°9: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”,** que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente.

- B. DOCUMENTO N°10: “CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES”,** de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.

### **8.2. ANEXOS TÉCNICOS**

**8.2.1 FORMULARIO N° 2 “CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICA”;** Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, el cual el oferente deberá indicar si cumple con los requerimientos técnicos mínimos requeridos. El oferente deberá adjuntar fotos de los productos ofertados.

**En los casos que este documento no sea presentado por el oferente en su oferta, será requerido por foro inverso, en los términos establecidos en el artículo 40 del Decreto N° 250, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, y en el evento que no se enmiende su omisión, su oferta será declarada inadmisibles.**

**8.2.2 FORMULARIO N°3 “PLAZO DE ENTREGA Y SERVICIO POST VENTA”,** Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual cada oferente deberá declarar los plazos de entrega, contacto telefónico y correo electrónico para los servicios post venta.

**En el caso de algún oferente indique en el formulario N°3, que su plazo de entrega es mayor a 10 días corridos, su oferta será descartada y RECHAZADA en el acto de apertura del proceso de licitación.**

**8.2.3 FORMULARIO N°4 “EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE”** debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda a través del cual éste declara su experiencia por concepto de Ventas de enseres del hogar similares a los requeridos, desde enero del 2018 hasta el cierre de las ofertas del proceso de licitación. La experiencia para considerar será pública o privada y aquellas respectivamente ejecutadas.

Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

- **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente.
- **Copia de Contratos** suscritos entre el mandante y el oferente.
- **Decretos de Adjudicación.**
- **Copia de Liquidación de Contratos.**
- **Órdenes de Compra** en estado Aceptada o Recepción Conforme (en el caso que el oferente indique ID(s) de una o más OC y estas no puedan ser visualizadas a través del portal, estas no serán contabilizadas en la evaluación).
- **Facturas** con recepción conforme.

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- **Nombre y/u objeto de la contratación,**
- **Fecha de la documentación.**
- **Identificación de Institución mandante.**
- **Timbre o datos de quien receptiona y da conformidad.**

La Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no se contabilizará como experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación. Asimismo, la Municipalidad podrá tomar las acciones legales correspondientes en caso de información falsa, lo cual será sancionado con la marginación del proceso.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como Anexos Técnicos.
- No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.
- La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante foro inverso, la acreditación de aquella experiencia que habiéndose señalado en el formulario N°4, no se hubiese adjuntado en la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para este caso se descontará del factor “Requisitos formales”.

**En caso del presente Formulario, no será aplicable lo establecido en el punto 6.4 letra c) de las Bases Administrativas Generales. Por tanto, en caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°4 al momento de la oferta, se dará por entendido que no posee experiencia en los términos requeridos, tanto en el factor de evaluación, como en el presente apartado de experiencia, formalizándose, este suceso, con puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”.**

### 8.3. ANEXOS ECONÓMICOS

**8.3.1 FORMULARIO N° 5. “OFERTA ECONÓMICA”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, en el cual el oferente expresa su oferta económica en pesos.

Este deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales ni en el itemizado, fueran necesarios para el

completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Los valores que informe el oferente deben ser concordantes con el precio de mercado y con el tipo de producto, bien o servicio que se está cotizando, la comisión de Evaluación, a través del Art.40 bis, podrá rechazar una oferta económica que no sea seria o que sea desproporcionada al precio de mercado.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

**El oferente deberá ingresar su oferta a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en montos Netos (sin I.V.A)**

**En caso de existir Diferencia en los precios ofertados entre el monto ofertado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y Formulario de Oferta Económica primará siempre el valor presentado en este último.**

## 9. APERTURA Y EVALUACIÓN

### 9.1. COMISIÓN EVALUDORA.

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o d cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

El Decreto que aprueba estas bases, designa Comisión Evaluadora, se nombrará a un funcionario o funcionaria operador acreditado del Sistema de Información, a fin de que apoye a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyar administrativamente a la Comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, haciendo presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación. El funcionario o funcionaria nombrada estará sujeta a las mismas prohibiciones establecidas para los integrantes de la Comisión Evaluadora. Del mismo modo, dicho funcionario o funcionaria nombrada no debe haber participado en la elaboración de las Bases Administrativas Especiales o Bases Técnicas.

### 9.2. PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva.

El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo



establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme el artículo 33 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberarán las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art. 37 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a. **Ofertas Aceptadas sin observaciones:** aquéllas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b. **Ofertas Aceptadas con observaciones:** aquéllas que no presentaron toda la documentación en plazo y forma establecidas en las bases de licitación.
- c. **Ofertas Rechazadas:** aquéllas que incurran en alguna de las causales de Rechazo al momento de la apertura de las propuestas.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

### 9.3. CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Evaluación rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- b) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- c) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos”;
- d) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación.
- e) Que el plazo de entrega sea mayor a 20 días hábiles (.
- f) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

### 9.4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo a lo indicado en el numeral 11 de las Bases Administrativas Especiales.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

## **9.5. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS.**

### **9.5.1. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES:**

La Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

### **9.5.2. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS:**

La Comisión tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

### **9.5.3. REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO:**

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, la Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

La Comisión Evaluadora, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

## **9.6. RECHAZO DE OFERTAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

En el proceso de evaluación la Comisión rechazará las Ofertas que:

- a. Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- b. La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c. No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d. Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnicos presentados en la oferta;
- e. Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, este o estos no haya sido presentados;
- f. Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- g. Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación, a excepción del Formulario n°4 de Experiencia.
- h. En caso de que algún oferente incurra en algunas de las causales de Rechazo de las Ofertas en el proceso de apertura.

Con todo, la Comisión Evaluadora no podrá proponer que se adjudique una oferta por quien no tiene poder de representación, sin perjuicio de utilizar la facultad del artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

## 10. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación, aplicándose la pauta a cada oferta por tipo de producto:

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN						
Cumplimiento de Requisitos Formales	5%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100	No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE					
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100							
No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0							
<b>(Puntaje obtenido) * 5%</b>								

<p><b>Experiencia Acreditada del Oferente</b></p>	<p><b>30%</b></p>	<p>En conformidad con lo indicado por el Oferente en el Formulario N°4.</p> <p>El Factor de “Experiencia Acreditada del Oferente” será evaluada según lo indicado en la siguiente tabla:</p> <p>Según la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="732 486 1466 749"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IGUALES O SUPERIOR A 5 CONTRATOS</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>4 CONTRATOS</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>3 CONTRATOS</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>2 CONTRATOS</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 CONTRATO</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATOS.</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>(Puntaje obtenido ) *30%</b></p>	CANTIDAD	PUNTAJE	IGUALES O SUPERIOR A 5 CONTRATOS	100 puntos	4 CONTRATOS	80 puntos	3 CONTRATOS	60 puntos	2 CONTRATOS	40 puntos	1 CONTRATO	20 puntos	NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATOS.	0 puntos
CANTIDAD	PUNTAJE															
IGUALES O SUPERIOR A 5 CONTRATOS	100 puntos															
4 CONTRATOS	80 puntos															
3 CONTRATOS	60 puntos															
2 CONTRATOS	40 puntos															
1 CONTRATO	20 puntos															
NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATOS.	0 puntos															
<p><b>Plazo de Entrega</b></p>	<p><b>30%</b></p>	<p>Se refiere a la Oferta declarada en el Formulario N°3, el plazo de entrega se contabilizará desde la aceptación de la Orden de Compra.</p> <p>Se evaluará la oferta de cada proveedor con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="781 1032 1430 1212"> <thead> <tr> <th>EN DÍAS CORRIDOS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o menor a 5 días</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 6 y 10 días</td> <td>70 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 11 y 15 días</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 16 y 20 días</td> <td>5 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>(Puntaje obtenido) *30%</b></p>	EN DÍAS CORRIDOS	PUNTAJE	Igual o menor a 5 días	100 puntos	Entre 6 y 10 días	70 puntos	Entre 11 y 15 días	40 puntos	Entre 16 y 20 días	5 puntos				
EN DÍAS CORRIDOS	PUNTAJE															
Igual o menor a 5 días	100 puntos															
Entre 6 y 10 días	70 puntos															
Entre 11 y 15 días	40 puntos															
Entre 16 y 20 días	5 puntos															
<p><b>Oferta Económica</b></p>	<p><b>35%</b></p>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°5.</p> <p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM) por tipo de producto ofertado en cada línea ofertada. Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> <p><b>OM x 100</b> <b>OE</b></p> <p>Donde: OM: Oferta Menor OE: Oferta Evaluada</p> <p><b><u>**Quienes no presenten su Oferta Económica quedaran fuera de Bases siendo causal para declarar inadmisibile la oferta.</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>(Puntaje obtenido) *35%</b></p>														

#### 11. CRITERIOS DE DESEMPATE

No, regirán las condiciones de la licitación del punto 7.4 de las Bases Administrativas Generales, y se establecerá por la siguiente numeración:

- 1) Mayor puntaje Oferta Económica,
- 2) Mayor puntaje Plazo de Entrega,
- 3) Mayor Puntaje en Experiencia Acreditada,
- 4) Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales.

En la última instancia, si persiste el empate de uno o más proponentes, se realizará el desempate revisando la oferta que se haya ingresado primero a través del Portal Mercado Público.

#### 12. DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de la licitación de acuerdo a las causales del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales y, además, en los siguientes casos:

- a) No presentar la documentación requerida en el punto 15 de las presentes bases, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que los haya solicitado la Dirección de Asesoría Jurídica;
- b) Se presenta documentación falsa.
- c) Si el Adjudicatario No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecido;
- d) No se encontrarse inscrito y en estado Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, dentro de 10 días hábiles posterior a la notificación de la adjudicación a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- e) No presenta Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente, en caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de los integrantes de ésta.
- f) En caso de invalidarse la adjudicación en virtud del punto denominado “Invalidación” de las presentes Bases.
- g) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- h) En caso de que el adjudicatario sea una UTP integrada por 2 miembros y uno de ellos se retira de la UTP o no se encuentra en estado hábil en el plazo indicado en la letra d).

### 13. DEL INSPECTOR TÉCNICO DEL CONTRATO

Conforme a lo establecido en el punto 9, 9.1 y 9.2 respectivamente de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica y el Inspector Técnico del Contrato estará a cargo de la **DEPARTAMENTO SOCIAL/UNIDAD INTERVENCIÓN FAMILIAR** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

### 14. DE LA COMUNICACIÓN CON EL PROVEEDOR

El medio de comunicación oficial para realizar consultas o solicitudes de documentación de la adquisición será por medio del correo electrónico a la dirección de e-mail informada por el adjudicatario en el Formulario N° 5.

### 15. DE LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo al artículo 63 del reglamento, al ser bienes de simple y objetiva adjudicación, la contratación se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del Proveedor adjudicado a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según lo establecido en el punto 8.2.1 de las Bases Administrativas Generales. En caso de que el proveedor adjudicado no se encuentre inscrito y Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, este contara con un plazo de 10 días hábiles posterior a la notificación de la adjudicación a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para regularizar su situación. En caso contrario, la Municipalidad quedará facultada para readjudicar. Además, el adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos a la SECPLAN en la Municipalidad:

- Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato; y
- Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente. En caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de sus integrantes.

En caso de ser Garantía Digital esta debe ser entregada por el sistema de información del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) o vía correo electrónico a la sección de licitaciones, lo cual será informada por el analista a cargo del proceso posterior a la Adjudicación. En caso de Garantía física, esta deberá seguir las instrucciones referidas en el numeral 5.3 de las Bases Administrativas Generales.

El Adjudicatario al momento de la aceptación de la Orden de Compra debe encontrar inscrito en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas y en estado hábil en el mercado público.

### 16. MODIFICACIONES DE CONTRATO

La I. Municipalidad de Renca podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original de la adquisición. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el I.T.C al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el Director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, que deberá ser solicitado y fundamentado por él.



## 17. RECEPCIÓN CONFORME.

Para que se entiendan entregados y aceptada su recepción, el adjudicatario deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Realizar entrega en el lugar de acuerdo a lo indicado en el punto 3 de las Bases Técnicas;
- b) El cumplimiento íntegro de las condiciones establecidas en el punto 2 de “Especificaciones Técnicas” de las presentes Bases.

Estas condiciones deberán ser verificadas de forma íntegra por el I.T.C., antes de emitir el Acta de Recepción conforme. De no cumplirse con las condiciones antes referidas, y se rechaza la recepción por el I.T.C., éste fijará un plazo para entregar el o los vehículos de acuerdo a las condiciones exigidas en el punto 3 de las bases técnicas, no sujeto a multa, en caso de no entregarlos en el plazo indicado, se cursarán las multas que correspondan.

## 18.SUBCONTRATACIÓN.

**De acuerdo al artículo 76 número 1 del Reglamento de la Ley N° 19.886 no se considera Subcontratación para el presente proceso Licitatorio.**

## 19.REAJUSTE DEL CONTRATO

El valor del contrato no estará afecto a reajuste.

## 20.DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario además de lo señalado en el punto 9.4 de las Bases Administrativas Generales, posterior a la entrega de los bienes, deberá informar sobre el uso y cuidados de los bienes adquiridos. Esto se realizará en una reunión definida por ITC e incluirá la entrega de Guías técnicas al usuario.

## 21.DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

El personal que realizará la entrega del producto deberá observar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección.

Está terminantemente prohibido al personal de terreno, efectuar o permitir a terceros la selección, clasificación, o comercialización de los bienes.

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

Durante la entrega de los bienes queda estrictamente prohibido al personal de cambiar de ropa en lugares no habilitados para ello o tener una conducta impropia en la vía pública.

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal. Como así, lo indica la Ley N° 20.005 que “Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual”. En caso de comprobarse que un miembro del personal ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en las presentes Bases.

## 22.DEL PAGO

El presente proceso se pagará en un estado de pago. El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos de emitida la factura contra recepción conforme del ITC de la entrega de lo requerido. Para la visación del estado de pago, el ITC tendrá 8 días hábiles, contados desde la recepción de este. Una vez visado el estado de pago, el contratista deberá emitir la factura correspondiente, acompañando con los siguientes documentos:

- a) **Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8,** que indique que los servicios se prestaron para la Unidad Técnica. La cual debe estar debidamente certificada y timbrada conforme por el ITC. En caso de factura electrónica esta deberá ser enviada al correo del ITC.

La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del ITC significará un incumplimiento esencial de los términos de la contratación. Lo que habilitará la Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983.

- b) Orden de Compra** correspondiente en estado de **Aceptada**.
- c) Acta de Recepción Conforme** de la adquisición firmada por el ITC.
- d)** El pago se cursará previa regularización del pago de multas, si las hubiera.
- e)** Copia del Certificado de Inscripción de los vehículos, en el Registro de Vehículos Motorizados a nombre de la Municipalidad de Renca.
- f)** Copia de Certificado de Revisión Técnica u Homologación si fuese el caso a nombre de la Municipalidad de Renca.
- g)** Copia de Seguro Obligatorio a nombre de la Municipalidad de Renca.
- h)** Copia de Permiso de Circulación a nombre de la Municipalidad de Renca.

El pago se efectuará en mediante transferencia electrónica. No obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

### 23.DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación, notificación y apelación a las multas cursadas al proveedor se establece en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales.

#### 23.1. CAUSALES DE MULTAS

A continuación, se detallan las infracciones que harán incurrir al proveedor en multas y sus correspondientes montos:

MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO	MONTO DE INFRACCION
Por no aceptar la OC en 48 horas corridas.	En el caso que el oferente no acepte la OC en un plazo de 48 horas corridas, se le extenderá el plazo en 24 horas corridas más, cumplido el plazo máximo establecido, se dará termino anticipado al contrato iniciando el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
Incumplimiento en la entrega, de acuerdo con la oferta realizada en el Formulario N°3	2 UTM diarias, hasta que realice la entrega.
Incumplimiento en la calidad del o los bienes ofertados y entregados a los beneficiarios.	1 UTM diaria, hasta que se subsane el inconveniente y se realice el cambio del o los bienes.
Por no dar cumplimiento a la reposición del o los bienes informados en los plazos establecidos en el Punto N°4 de las Bases Técnicas.	0.5 UTM por día corrido.
Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITC.	1 UTM por evento.
Por comprobarse un acto delictivo, de agresión física o verbal a las familias beneficiarias descritas en este proceso de licitación o a un funcionario público del municipio.	7 UTM por evento.

Con todo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 79 Ter del Decreto 250 del 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS, el tope máximo de aplicación de las multas indicadas será el equivalente al 15% del monto del contrato.

#### 24. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Se aplicarán las causales de término establecidas en el punto 8.8 de las Bases Administrativas Generales. Del mismo modo, la Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato bajo las siguientes condiciones:

- a) Por retraso en más de **10 días hábiles** en la entrega de los bienes adquiridos.
- b) Cuando el monto acumulado de las multas supere el 15% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- c) En caso de disolución de la UTP, o el retiro de alguno de sus miembros determinantes (posteriores a la firma de contrato), en conformidad con lo estipulado en el Artículo 67 Bis, inciso final del Reglamento de la Ley de Compras.
- d) En caso de comprobarse que el contratista ha ofrecido o intentado conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a un funcionario público que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato.
- e) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.
- f) Cuando el adjudicatario no acepte la Orden de Compra en el tiempo máximo de 72 horas corridas desde el envío de esta.

#### 25. DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

La Municipalidad de Renca deberá efectuar la liquidación del contrato, dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del proveedor, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá la redacción del finiquito respectivo el que será notificado al proveedor, mediante correo electrónico por el ITC y si éste no objetara la liquidación señalada en dicho decreto dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, se entenderá que el acepta, y otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo término a la relación contractual suscribiendo al efecto el respectivo finiquito, el que dispondrá la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en caso de que esta no haya sido cobrada.

\*\*\*

**FORMULARIO N°1**

**ANEXO ADMINISTRATIVO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y**

**PACTO DE ÍNTEGRIDAD**

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)**

<b>NOMBRE</b>	:	
---------------	---	--

<b>R.U.T.</b>	:	
---------------	---	--

<b>DIRECCIÓN</b>	:	
------------------	---	--

<b>TELÉFONO</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)</b>	:	
--	---	--

**B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)**

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	:	
---------------------	---	--

<b>RUT</b>	:	
------------	---	--

<b>DIRECCIÓN</b>	:	
------------------	---	--

<b>TELÉFONO</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL</b>	:	
-----------------	---	--

<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
----------------------------	---	--

<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
------------------------------------	---	--

**C. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas o Términos de Referencia, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio correo electrónico. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

**D. PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

---

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos



**FORMULARIO N°1-A****ANEXO ADMINISTRATIVO****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,****ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD PARA****UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)****1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE****(solo para persona natural)**

<b>NOMBRE</b>	:	
---------------	---	--

<b>R.U.T.</b>	:	
---------------	---	--

<b>DIRECCIÓN</b>	:	
------------------	---	--

<b>TELÉFONO</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL</b>	:	
-----------------	---	--

**2. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)**

<b>RAZON SOCIAL</b>	:	
---------------------	---	--

<b>RUT</b>	:	
------------	---	--

<b>DIRECCIÓN</b>	:	
------------------	---	--

<b>TELÉFONO</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL</b>	:	
-----------------	---	--

<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
----------------------------	---	--

<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
------------------------------------	---	--

**3. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

- Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas o Términos de Referencia, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
- En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio correo electrónico. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

**4. DECLARACION JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO**

Yo, \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ en representación de, \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_ del mismo domicilio, para la licitación pública \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento que:

- a) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en ellos artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- b) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N°211, de 1973.
- c) Asimismo, declaro que, si mi representada fuera persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- d) De igual forma, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependencias o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

**5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES**

- a) No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículos 54 de la Ley N°18.575.
- b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- c) Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- d) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e) No soy gerente, administrador, representante o director de las cualquiera de las sociedades antedichas.
- f) Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

**6. PACTO DE INTEGRIDAD**

**El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta,** con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos

**FORMULARIO N° 2  
ANEXO TÉCNICO  
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL**

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario. Éste deberá ser llenado en forma íntegra, conteniendo la información aquí descrita.

**2. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

EQUIPAMIENTO	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
<b>I. CAMA – MARQUEZA - CAMAROTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marqueza de madera 1 – 1 ½ - 2 plazas según corresponda,</li> <li>• Largueros de madera más respectivas perforaciones y fijaciones.</li> <li>• Somier sueco de madera</li> <li>• Toda la madera debe ser seca y cepillada, no se permitirá la entrega de madera en bruto</li> </ul>			
<b>II. COLCHÓN RESORTE 1P – 1 ½P – 2P</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material resorte estructural bonel con marco perimetral de poliuretano alta densidad.</li> <li>• Protección de resorte con pañete punzado, múltiples capas de espuma,</li> <li>• Tela jaquard acolchada, con ventilación, diseño y suavidad.</li> <li>• Embalado en bolsa individual resistente a la humedad.</li> </ul>			
<b>III. FRAZADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frazada tejida doble faz, orillada con cinta en sus cuatro costados.</li> <li>• MEDIDAS: 1 - 1 ½ - 2 Plazas según corresponda.</li> <li>• Materiales: Lana – Algodón - Acrílico</li> <li>• Peso sobre 650 gr/m2.</li> <li>• Embalado en forma individual en bolsas de polietileno.</li> <li>• Corresponde entregar 2 frazadas para cada cama sea esta de 1 - 1 ½ o 2 plazas según corresponda.</li> </ul>			
<b>IV. SET DE CAMA TEXTIL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 almohada de Microfibra para cama de 1 o 1 ½ plazas.</li> <li>• 2 almohadas de espuma para cama de 2 plazas.</li> <li>• 1 juego de sábanas elasticadas en los 4 costados.</li> <li>• 1 Cubrecama o Cobertor Acolchado, tela estampada color unisex.</li> </ul>			
<b>V. ESTUFA A GAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estufa a gas contenedor metálico para cilindro entre 5 a 15 kilos.</li> <li>• Color negro, estructura metálica.</li> <li>• Regulador de gas y flexible metálico más abrazaderas.</li> <li>• Encendido chispero eléctrico.</li> <li>• Artefacto debe tener certificación SEC.</li> </ul>			
<b>VI. CILINDRO DE GAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cilindro de gas 11 kilos cargado y sellado nuevo.</li> <li>• Marca del mercado.</li> </ul>			
<b>VII. ARTEFACTO COCINA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cocina a gas, encendido manual de 4 quemadores.</li> <li>• Horno capacidad 66 litros.</li> <li>• Rejilla metálica + bandeja de horno.</li> <li>• Regulador de gas y flexible metálico más abrazaderas.</li> <li>• Artefacto debe tener certificación SEC.</li> </ul>			

<p><b>VIII. BATERIA DE COCINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bateria de cocina 7 piezas de acero inoxidable.</li> <li>• 1 Olla 24 cms con tapa</li> <li>• 1 Olla 18 cms con tapa</li> <li>• 1 Cacerola 16 cms con tapa</li> <li>• 1 Sartén 20ms de diámetro</li> </ul>			
<p><b>IX. CLOSET 4 PUERTAS + 3 CAJONES PEQUEÑOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mueble closet para guardar ropa.</li> <li>• Debe incluir 4 puertas principales + 3 compartimientos laterales o similar.</li> <li>• Materialidad madera, enchape de melamina tanto el interior como en el exterior del mueble.</li> <li>• Debe incluir tiradores, barra para colgar y zócalo.</li> </ul>			
<p><b>X. CAJONERA COMODA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mueble closet para guardar ropa.</li> <li>• Debe incluir 4 a 5 cajones pequeños + 2 a 3 compartimientos laterales o similar.</li> <li>• Materialidad madera, no necesariamente enchape de melamina.</li> <li>• Debe incluir tiradores y zócalo.</li> </ul>			
<p><b>XI. MUEBLE ESCRITORIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mueble tipo mesa escritorio 1.20x0.6mts</li> <li>• Materialidad, superficie madera + 4 patas metálicas o madera completo</li> <li>• Enchape melamina</li> </ul>			
<p><b>XII. SILLA ESCRITORIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asiento y respaldo acolchado</li> <li>• Materialidad género y plástico, color negro.</li> <li>• Estilo giratorio con ruedas</li> </ul>			
<p><b>XIII. LAMPARA ESCRITORIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialidad metal + plástico, color negro</li> <li>• Lampara led 18W, rosca E27 + ampolleta led mínimo 50w</li> <li>• Método de control interruptor + enchufe 220v.</li> </ul>			

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

**FORMULARIO N° 3  
ANEXO TÉCNICO  
“PLAZO DE ENTREGA”**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL**

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

**2. PLAZO DE ENTREGA:**

DETALLE	DÍAS CORRIDOS DE ENTREGA (DEBE INDICAR EN DÍAS CORRIDOS)
“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LAS VIVIENDAS DE FAMILIAS BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA AÑO 2021”	_____ <u>Días corridos</u>

**3. SERVICIO POST VENTA:**

TELEFONO (S)	CORREO (S)	HORARIO (S)

NOTA: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....



**FORMULARIO Nº 4  
ANEXO TÉCNICO  
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL**

<b>NOMBRE</b>	:	
---------------	---	--

<b>R.U.T.</b>	:	
---------------	---	--

**2. EXPERIENCIA EXPRESADA**

NOMBRE Y/U OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.	MATERIAS QUE CONFORMAN EL PROYECTO QUE ACREDITA	VIGENCIA DEL CONTRATO (INICIO Y TÉRMINO)	IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN MANDANTE	NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE (correo-teléfono-cargo)	ACREDITACIÓN (contratos, carta, oc entre otros)
				NOMBRE: CORREO: TELÉFONO:	
				NOMBRE: CORREO: TELÉFONO:	
				NOMBRE: CORREO: TELÉFONO:	

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario y todo servicio declarado debe ser acreditado conforme al punto 8.2 de las Bases Administrativas Especiales.

**Nota:** La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

FORMULARIO N° 5  
 ANEXO ECONÓMICO  
 “OFERTA ECONÓMICA”

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

CORREO ELECTRONICO	:	
--------------------	---	--

## 2. VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

DETALLE	MONTO NETO (SIN IMPUESTO INCLUIDO)	MONTO BRUTO (IMPUESTO INCLUIDO)
“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LAS VIVIENDAS DE FAMILIAS BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA AÑO 2021”		

## 3. VALOR UNITARIO DE LOS BIENES:

EQUIPAMIENTO	PRECIO UNITARIO SIN IVA INCLUIDO	PRECIO UNITARIO CON IVA INCLUIDO
<b>I. CAMA – MARQUEZA - CAMAROTE</b>		
<b>Marqueza de Madera</b>		
1 plaza	\$	\$
1 1/2 plazas	\$	\$
2 plazas	\$	\$
<b>Camarote Madera Somier sueco Desmontable</b>		
1 plaza	\$	\$
<b>II. COLCHÓN RESORTE 1P – 1 ½P – 2P</b>		
1 plaza	\$	\$
1 1/2 plazas	\$	\$
2 plazas	\$	\$
<b>III. FRAZADA</b>		
1 plaza	\$	\$
1 1/2 plazas	\$	\$
2 plazas	\$	\$
<b>IV. SET DE CAMA TEXTIL</b>		
<b>Almohadas</b>		
•Almohada de Microfibra para cama de 1 plaza.	\$	\$
•Almohada de Microfibra para cama de 1 ½ plazas.	\$	\$
•Almohadas de espuma para cama de 2 plazas.	\$	\$
<b>Sábanas (sábanas elasticadas en los 4 costados)</b>		
1 plaza	\$	\$
1 1/2 plazas	\$	\$

2 plazas	\$	\$
<b>Cubrecama o Cobertor Acolchado (tela estampada color unisex)</b>		
1 plaza	\$	\$
1 1/2 plazas	\$	\$
2 plazas	\$	\$
<b>V. ESTUFA A GAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estufa a gas contenedor metálico para cilindro entre 5 a 15 kilos.</li> <li>• Color negro, estructura metálica.</li> <li>• Regulador de gas y flexible metálico más abrazaderas.</li> <li>• Encendido chispero eléctrico.</li> <li>• Artefacto debe tener certificación SEC.</li> </ul>	\$	\$
<b>VI. CILINDRO DE GAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cilindro de gas 11 kilos cargado y sellado nuevo.</li> <li>• Marca del mercado.</li> </ul>	\$	\$
<b>VII. ARTEFACTO COCINA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cocina a gas, encendido manual de 4 quemadores.</li> <li>• Horno capacidad 66 litros.</li> <li>• Rejilla metálica + bandeja de horno.</li> <li>• Regulador de gas y flexible metálico más abrazaderas.</li> <li>• Artefacto debe tener certificación SEC.</li> </ul>	\$	\$
<b>VIII. BATERIA DE COCINA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Batería de cocina 7 piezas de acero inoxidable.</li> <li>• 1 Olla 24 cms con tapa</li> <li>• 1 Olla 18 cms con tapa</li> <li>• 1 Cacerola 16 cms con tapa</li> <li>• 1 Sartén 20ms de diámetro</li> </ul>	\$	\$
<b>IX. CLOSET 4 PUERTAS + 3 CAJONES PEQUEÑOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mueble closet para guardar ropa.</li> <li>• Debe incluir 4 puertas principales + 3 compartimientos laterales o similar.</li> <li>• Materialidad madera, enchape de melamina tanto el interior como en el exterior del mueble.</li> <li>• Debe incluir tiradores, barra para colgar y zócalo.</li> </ul>	\$	\$
<b>X. CAJONERA COMODA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mueble closet para guardar ropa.</li> <li>• Debe incluir 4 a 5 cajones pequeños + 2 a 3 compartimientos laterales o similar.</li> <li>• Materialidad madera, no necesariamente enchape de melamina.</li> <li>• Debe incluir tiradores y zócalo.</li> </ul>	\$	\$
<b>XI. MUEBLE ESCRITORIO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mueble tipo mesa escritorio 1.20x0.6mts</li> <li>• Materialidad, superficie madera + 4 patas metálicas o madera completo</li> <li>• Enchape melamina</li> </ul>	\$	\$
<b>XII. SILLA ESCRITORIO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asiento y respaldo acolchado</li> <li>• Materialidad género y plástico, color negro.</li> <li>• Estilo giratorio con ruedas</li> </ul>	\$	\$
<b>XIII. LAMPARA ESCRITORIO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialidad metal + plástico, color negro</li> <li>• Lampara led 18W, rosca E27+ ampolleta led mínimo 50w.</li> <li>• Método de control interruptor + enchufe 220v.</li> </ul>	\$	\$

NOTA: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LAS VIVIENDAS DE FAMILIAS BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA AÑO 2021”**

**1. GENERALIDADES**

La adquisición y entrega de equipamiento serán entregados como ayuda social a las Familias beneficiarias del Programa Habitabilidad convocatoria año 2021.

**2. TABLA DE RESUMEN “EQUIPAMIENTO POR FAMILIA”**

EQUIPAMIENTO	FAMILIA 1	FAMILIA 2	FAMILIA 4	FAMILIA 7	FAMILIA 9	FAMILIA 10	FAMILIA 11	FAMILIA 13	FAMILIA 18	UNIDADES TOTALES
Colchon 1 plaza				1						1
Marqueza madera 1 plaza				1						1
Juego de sábanas 1 plaza				1						1
Frazada 1 plaza				2						2
Cobertor 1 plaza				1						1
Camarote madera somier sueco desmontable 1 plaza		1								1
Colchon 1 1/2 plaza	2	2	4	2			2	3	1	16
Marqueza madera 1 1/2 plaza	2		2	2			2		1	9
Juego de sábanas 1 1/2 plaza	2	2	2	2			2	3	1	14
Frazada 1 1/2 plaza	4	4	4	4			4	6	2	28
Cobertor 1 1/2 plaza	2	2	2	2			2	3	1	14
Colchon 2 plazas	1				1	1		1		4
Marqueza madera 2 plazas	1				1	1				3
Juego de sábanas 2 plazas	1				1	1		1		4
Frazada 2 plazas	2				2	2		2		8
Cobertor 2 plazas	1				1	1		1		4
Almohada	4	2	2	3	2	2	2	5	1	23
Estufa a Gas 11 a 15kgs + regulador y flexible metalico				1						1
Cocina a Gas 4 quemadores y horno + regulador y flexible metalico	1		1			1				3
Batería Cocina acero 7 piezas					1	1				2
Cilindro de gas 11kls - cargado	1		1	1		1				4
Closet 4 puertas + 3 cajeras pequeñas					1		1	1		3
Comedor metal/madera + 6 sillas tapizadas	1			1		1				3
Cajonera madera tipo comoda 4 a 5 cajones principales				1	1		1			3
Escritorio melamina o metal/madera							2			2
Silla escritorio con ruedas							2			2
Lampara de escritorio con ampollita							2			2

**3. EQUIPAMIENTO**

**I. CAMA – MARQUEZA - CAMAROTE**

- Marqueza de madera 1 – 1 ½ - 2 plazas según corresponda,
- Largueros de madera más respectivas perforaciones y fijaciones.
- Somier sueco de madera
- Toda la madera debe ser seca y cepillada, no se permitirá la entrega de madera en bruto

**II. COLCHÓN RESORTE 1P – 1 ½P – 2P**

- Material resorte estructural bonel con marco perimetral de poliuretano alta densidad.
- Protección de resorte con pañete punzado, múltiples capas de espuma,
- Tela jaquard acolchada, con ventilación, diseño y suavidad.
- Embalado en bolsa individual resistente a la humedad.

**III. FRAZADA**

- Frazada tejida doble faz, orillada con cinta en sus cuatro costados.
- MEDIDAS: 1 - 1 ½ - 2 Plazas según corresponda.
- Materiales: Lana – Algodón - Acrílico
- Peso sobre 650 gr/m2.
- Embalado en forma individual en bolsas de polietileno.
- Corresponde entregar 2 frazadas para cada cama sea esta de 1 - 1 ½ o 2 plazas según corresponda.

**IV. SET DE CAMA TEXTIL**

- 1 almohada de Microfibra para cama de 1 o 1 ½ plazas.
- 2 almohadas de espuma para cama de 2 plazas.
- 1 juego de sábanas elasticadas en los 4 costados (para camas de 1 plaza. 1 ½ plazas y 2 plazas).



- 1 Cubrecama o Cobertor Acolchado, tela estampada color unisex ( para camas de 1 plaza, 1 ½ plazas y 2 plazas).

**V. ESTUFA A GAS**

- Estufa a gas contenedor metálico para cilindro entre 5 a 15 kilos.
- Color negro, estructura metálica.
- Regulador de gas y flexible metálico más abrazaderas.
- Encendido chispero eléctrico.
- Artefacto debe tener certificación SEC.

**VI. CILINDRO DE GAS**

- Cilindro de gas 11 kilos cargado y sellado nuevo.
- Marca del mercado.

**VII. ARTEFACTO COCINA**

- Cocina a gas, encendido manual de 4 quemadores.
- Horno capacidad 66 litros.
- Rejilla metálica + bandeja de horno.
- Regulador de gas y flexible metálico más abrazaderas.
- Artefacto debe tener certificación SEC.

**VIII. BATERIA DE COCINA**

- Batería de cocina 7 piezas de acero inoxidable.
- 1 Olla 24 cms con tapa
- 1 Olla 18 cms con tapa
- 1 Cacerola 16 cms con tapa
- 1 Sartén 20ms de diámetro

**IX. CLOSET 4 PUERTAS + 3 CAJONES PEQUEÑOS**

- Mueble closet para guardar ropa.
- Debe incluir 4 puertas principales + 3 compartimientos laterales o similar.
- Materialidad madera, enchape de melamina tanto el interior como en el exterior del mueble.
- Debe incluir tiradores, barra para colgar y zócalo.

**X. CAJONERA COMODA**

- Mueble closet para guardar ropa.
- Debe incluir 4 a 5 cajones pequeños + 2 a 3 compartimientos laterales o similar.
- Materialidad madera, no necesariamente enchape de melamina.
- Debe incluir tiradores y zócalo.

**XI. MUEBLE ESCRITORIO**

- Mueble tipo mesa escritorio 1.20x0.6mts
- Materialidad, superficie madera + 4 patas metálicas o madera completo
- Enchape melamina

**XII. SILLA ESCRITORIO**

- Asiento y respaldo acolchado
- Materialidad género y plástico, color negro.
- Estilo giratorio con ruedas

**XIII. LAMPARA ESCRITORIO**

- Materialidad metal + plástico, color negro
- Lámpara led 18W, rosca E27 + ampolleta led mínimo 50w.
- Método de control interruptor + enchufe 220v.

**4. DE LA ENTREGA Y DESPACHO**

- **Despacho:** El oferente debe incluir de despacho del equipamiento a cada familia beneficiada, según lo señalado en el cuadro al final de este documento, y deberá dejar acta de entrega de equipamiento (3 copias, una para el beneficiario, una para la municipalidad y otra para su archivo personal).
- **Entregas:** La entrega de los bienes podrá ser de una sola vez o de manera parcializada, previa coordinación con la Unidad Técnica.

Si el adjudicatario optara por entregas parcializadas, deberá emitir una factura correspondiente a ese despacho específico, y deberá obtener la recepción conforme de cada despacho por parte de la Unidad Técnica.

Independiente de lo anterior, la totalidad de los bienes debe haber sido entregada en el plazo ofertado por el adjudicatario, de lo contrario se le podrá aplicar al adjudicatario las sanciones estipuladas en las Bases.

**5. DE LA REPOSICIÓN**

En el caso que el bien o los bienes entregados presenten fallas de fabricación, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días corridos desde que se dio el aviso para realizar el cambio de este o estos bienes.

Anótese.

Comuníquese.

Publíquese.

Archívese.

Por orden del Alcalde

DANIELA  
CONSTANZA  
FLORES  
BAHAMONDE

Firmado digitalmente por  
DANIELA CONSTANZA  
FLORES BAHAMONDE  
Fecha: 2023.01.24 09:23:22  
-03'00'

Secretaría Municipal (S)  
I. Municipalidad de Renca

ROMY  
ALEJANDRA  
ALAMO PICHARA

Firmado digitalmente  
por ROMY ALEJANDRA  
ALAMO PICHARA  
Fecha: 2023.01.23  
18:32:04 -03'00'

Administradora Municipal  
I. Municipalidad de Renca

LUIS  
ALBERTO  
JORQUERA  
A MUNITA

Firmado  
digitalmente por  
LUIS ALBERTO  
JORQUERA MUNITA  
Fecha: 2023.01.20  
12:32:28 -04'00'

**DISTRIBUCION:**

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- SECPLAN.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Encargado Municipal Ley de Lobby.
- Oficina de Partes.

- **ID - 117732**

Firmado  
digitalmente por  
ISRAEL CHAMORRO  
JORQUERA  
Fecha: 2023.01.19  
15:33:44 -03'00'