

DECRETO ALCALDICIO N°0311

17 FEB 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 de Bienes y Bases Técnicas de la licitación denominada **“ADQUISICIÓN DE PAÑALES DE NIÑOS/AS Y ADULTOS PARA LA COMUNA DE RENCA”** elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).

2.- La Solicitud de Pedido N° 772 de fecha 29 de diciembre de 2022 de la Dirección de Desarrollo Comunitario para Suministro de pañales niño y adultos.

3.- El Memorándum N° 41 de fecha 18 de enero de 2023 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“ADQUISICIÓN DE PAÑALES DE NIÑOS/AS Y ADULTOS PARA LA COMUNA DE RENCA”**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales de Bienes, Bases 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 120790 de fecha 19 de enero de 2023.

DECRETO:

1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación de **“ADQUISICIÓN DE PAÑALES DE NIÑOS/AS Y ADULTOS PARA LA COMUNA DE RENCA”**.

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
Claudia Muñoz Cid Unidad Solicitante	Alex Vargas Acevedo Unidad Solicitante
Jovanka Ettlínger Vinet Unidad Técnica	María Bermedo Cortes Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

5.- **DESÍGNESE**, como titular a Claudia Flores Sánchez y como subrogante a Diego Apablaza Bokros, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, 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 de Bienes y Bases 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 DE BIENES

“ADQUISICIÓN DE PAÑALES DE NIÑOS Y ADULTOS PARA LA COMUNA DE RENCA”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para lo que necesita seleccionar una persona natural o jurídica, en adelante el Contratista, a fin de contratar el **“ADQUISICIÓN DE PAÑALES DE NIÑOS Y ADULTOS PARA LA COMUNA DE RENCA”**.

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
FINANCIAMIENTO:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del suministro requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases 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. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas Especiales, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Adquisición de Bienes y Productos de la Municipalidad de Renca” 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

El objetivo de la presente licitación es la adquisición de pañales de niños/as y adultos para concretar aportes por concepto de ayudas sociales en gastos asociados a la adquisición de artículos de aseo personal para niños, niñas y/o adultos de escasos recursos de la comuna, los cuales realizan la solicitud al Departamento Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública es a **SUMA ALZADA** con **ADJUDICACIÓN SIMPLE**. Solo se aceptará una oferta por oferente, en caso de que algún oferente ingrese más de una oferta en el portal, sólo se considerará la primera ingresada en el sistema.

PRESUPUESTO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS	\$51.717.400
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Suma Alzada
VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	12 meses
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple por líneas
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contrato

El plazo de vigencia de la contratación regirá a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

La presente licitación será por líneas, con un total de 2, debiendo ofertarse a una o más líneas de acuerdo con los productos según Formulario N°3 “ANEXO ECONÓMICO”

LÍNEA 1		
PRODUCTO	PAQUESTES SOLICITADOS	PRESUPUESTO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS
PAÑAL BEBE TALLA P	150	\$267.750
PAÑAL BEBE TALLA M	150	\$267.750
PAÑAL BEBE TALLA G	200	\$428.400
PAÑAL BEBE TALLA XG	500	\$892.500
PAÑAL BEBE TALLA XXG	3.000	\$5.355.000
TOTAL		\$7.211.400

LÍNEA 2		
PRODUCTO	PAQUESTES SOLICITADOS	PRESUPUESTO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS
PAÑAL ADULTO M	3.000	\$6.783.000
PAÑAL ADULTO G	3.500	\$9.163.000
PAÑAL ADULTO XG	8.000	\$28.560.000
TOTAL		\$44.506.000

Las ofertas que superen el monto por línea indicado en el cuadro anterior serán declaradas inadmisibles.

El o los contratos que emanen de la presente licitación se convendrán con los adjudicatarios de las líneas adjudicadas, de modo tal que existirán tantos contratos como oferentes adjudicados existan, independientemente de la cantidad de líneas que cada uno de ellos se adjudiquen.

El proveedor deberá disponer de todos los productos ofertados en el Formulario N°3, los que deberán ser entregados según requerimiento Municipal mediante la respectiva solicitud de requerimiento.

El contrato, deberá celebrarse dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación en el portal.

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el suministro en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del Contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en los precios, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medioambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación.

4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

a) 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

CONSULTAS	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
RESPUESTAS	El 6° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 10 día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El día hábil siguiente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, a las 15:30 horas
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público 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, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas (se considera inhábil los días sábados, domingos y festivos)

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la suscripción del Contrato, el Adjudicatario debe entregar la siguiente garantía:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	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.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	5% del valor del contrato
Vigencia	Plazo de la contratación más 120 días corridos
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta ADQUISICIÓN DE PAÑALES DE NIÑOS Y ADULTOS PARA LA COMUNA DE RENCA , y su N° de ID.

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

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

- a) Cuando se ponga término al contrato anticipadamente, por las causales establecidas en el punto denominado “Término Anticipado del Contrato” de las presentes Bases.
- 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.

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

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones del Portal Chilecompra, www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

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

7.1. 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 7.1.2;7.1.3, 7.1.4. 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 mercado público.

7.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA 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 7.1.5.

7.1.2. 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.

7.1.3. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS

Los Certificado 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.

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

Los Certificado 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.

7.1.5. 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 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 Y 7.1.4 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 con el 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.

7.1.6. DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PROVEEDORES INHÁBILES O SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

Para el caso de aquellos oferentes que **NO ESTÁN REGISTRADOS** o se encuentren en estado **INHÁBIL** 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.

7.2. ANEXOS TECNICOS

7.2.1. FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”

Debidamente firmado por el representante legal, a través del cual éste declara su experiencia por concepto de venta de pañales de niños y adultos (según línea ofertada), tanto en instituciones públicas, como privadas. Se evaluará la cantidad de contratos respectivamente acreditados, sumándose los ejecutados conforme.

Se considerará sólo la experiencia en servicios posterior al 1 de enero de 2018.

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

- Certificados emitidos por el mandante debidamente firmados a nombre del oferente.
- Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.
- Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva del Servicio.
- Liquidación conforme de contrato.
- Órdenes de compra en estado aceptada o recepción conforme.

En cualquiera de estos casos el o los documentos deberán dar cuenta de al menos lo siguiente:

- Nombre y/u objeto de la contratación,
- Fecha de Inicio y finalización conforme de la entrega o servicios
- Identificación de Institución mandante, nombre del responsable y/o quien lo suscribe.

Las experiencias que no cumplan o no den cuenta de lo anteriormente señalado o presenten discrepancias entre anexo y documento de respaldo, no serán contabilizadas.

La Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes y/o con los archivos adjuntados en la plataforma de mercado público, la correcta ejecución de los servicios declarados. Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente por causa imputable al oferente o no se hubiera ejecutado en los términos

convenidos, no se contabilizará como experiencia, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de información falsa 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:

- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal 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°2, 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 de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°2 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, formalizando, este suceso, con puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”.

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1. FORMULARIO N° 3 “OFERTA ECONÓMICA”

Debidamente firmado por el representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica en pesos chilenos. **El Formulario N°3 debe ser completado en cada uno de los apartados e ítems individualizados en dicho formulario según la o las líneas ofertadas. En caso de que no se complete el total, uno o más apartado, la oferta se declarará inadmisibles.**

Las ofertas que superen el presupuesto disponible por líneas serán declaradas inadmisibles.

Este deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, 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, 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.

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal www.mercadopublico.cl y el Formulario de Oferta Económica, primara para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario.

En caso de existir Diferencia en los precios ofertados entre el monto ofertado en el Portal www.mercadopublico.cl, y Formulario de Oferta Económica primará siempre el valor presentado en este último.

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora 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:

- a) 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.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión de evaluación.
- d) 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 de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

En el mismo decreto que se designe a la 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, a solicitud de la comisión; 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.

8.1 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.

8.2 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” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, a excepción del Formulario de Experiencia.
- 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) Aquellas que superen el Plazo, cuando lo señale en las presentes Bases Administrativas Especiales.
- f) Cuando se exceda el presupuesto disponible por líneas de licitación.
- g) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

8.3 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 con lo indicado en el numeral 7.4. de las Bases Administrativas Generales.

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.

8.4 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS.

8.4.A SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, 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.

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. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

8.4.B 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. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

8.4.C 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 esta. 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.

8.5 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación la Comisión podrá rechazar 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, además del hecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. 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 por 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 de Experiencia.
- h) En caso de que algún oferente incurra en alguna 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.

9 PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación.

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:

		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										
<i>(Puntaje obtenido) 5%</i>													
Experiencia del Oferente	30%	Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2. Se evaluará La cantidad de contratos en experiencia de venta de pañales de niños y adultos. Se sumará la cantidad de contrataciones realizados conforme. Se asignará puntaje según la siguiente tabla:											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IGUAL O MAYOR A 7 CONTRATOS</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 5 Y 6 CONTRATOS</td> <td>75 puntos</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 3 Y 4 CONTRATOS</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 1 Y 2 CONTRATOS</td> <td>25 puntos</td> </tr> <tr> <td>NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	CANTIDAD	PUNTAJE	IGUAL O MAYOR A 7 CONTRATOS	100 puntos	ENTRE 5 Y 6 CONTRATOS	75 puntos	ENTRE 3 Y 4 CONTRATOS	50 puntos	ENTRE 1 Y 2 CONTRATOS	25 puntos	NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO
CANTIDAD	PUNTAJE												
IGUAL O MAYOR A 7 CONTRATOS	100 puntos												
ENTRE 5 Y 6 CONTRATOS	75 puntos												
ENTRE 3 Y 4 CONTRATOS	50 puntos												
ENTRE 1 Y 2 CONTRATOS	25 puntos												
NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO	0 puntos												
<i>(Puntaje obtenido) 30%</i>													
Oferta Económica	65%	Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°3. El mayor puntaje corresponderá a la oferta con menor precio (OM) correspondiente al "VALOR TOTAL DE LA OFERTA IMPUESTOS INCLUIDOS". Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:											
		$\frac{OM}{OE} \times 100$ <p>Donde: OM: Oferta económica con menor valor OE: Valor de la oferta evaluada</p> <p>Finalmente, los puntajes obtenidos se ponderarán de la siguiente forma: <i>(Puntaje obtenido) 65%</i></p> <p>*Quienes no presenten su Oferta Económica quedarán fuera de Bases siendo causal para declarar inadmisibles las ofertas.</p>											

10 CRITERIOS DE DESEMPATE

Regirán las condiciones de la licitación del punto 7.4 de las Bases Administrativas Generales

11 DE LA ADJUDICACIÓN

Regirán las condiciones de la licitación del punto 7.5 de las Bases Administrativas Generales.

12 DE LA READJUDICACIÓN

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

- A. No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación.
- B. Se presenta documentación falsa.
- C. No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación en los términos y plazos establecidos.
- D. 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;
- E. No encontrarse en estado "Hábil" para contratar con el Estado. Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso.
- F. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

13 DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN (ITC) Y LA UNIDAD TÉCNICA

Además de lo establecido en el punto N° 9, 9.1 y 9.2 respectivamente de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica y el Inspector Técnico de la contratación estará a cargo de la **DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

14 DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para la ejecución de la contratación será por medio del correo electrónico a la dirección de e-mail informada por el adjudicatario en el Formulario N°1.

15 CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el o los adjudicatarios. Para la celebración del contrato se aplicarán los puntos 8.2.2 de las Bases Administrativas Generales. Además, el Adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

- A. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- B. 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.
- C. El adjudicatario que no estaba inscrito y hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de ofertar deberá acreditar esta condición dentro del plazo señalado. Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso.

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, éste se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente una Orden de Compra a través del mismo portal. Dicha orden de compra se emitirá por un monto total del presupuesto disponible de cada línea según del punto 3 de estas Bases, para el solo efecto de dejar constancia en el Sistema de Información el monto contra el cual se podrá emitir las solicitudes de requerimiento conforme al procedimiento del punto 15.1 siguiente.

15.1 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

El ITC solicitará al contratista, mediante correo electrónico (contacto informado en el Formulario N° 1), los bienes requeridos, los que deberán entregarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados desde el día del requerimiento. En casos justificados el contratista podrá solicitar la suspensión o ampliación del plazo establecido en la solicitud. Esta será evaluada por el ITC quien determinará si procede.

Las solicitudes, serán conforme a los precios ofertados en el Formulario N° 3 por el adjudicatario. Es deber del ITC supervisar que sean los precios ofertados y que no se sobrepase el presupuesto destinado al contrato.

Por cada entrega, el Contratista deberá enviar por correo electrónico, la información que respalda cada requerimiento, en una planilla Excel, la cual deberá contener al menos la siguiente información: Fecha, lugar de ejecución de los suministros, tipo de requerimiento y otros antecedentes que requiera dejar registrado el ITC o el mismo contratista.

Con todo, el ITC deberá llevar un registro que contenga los requerimientos enviados al contratista que contenga fecha de envío, plazo y precio de las partidas encomendadas.

Las solicitudes deberán ser realizadas y ejecutadas dentro del periodo de vigencia del contrato.

15.2 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La 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.

, debiéndose suscribir la correspondiente modificación del contrato.

15.3 SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la ley N°19.886 y el artículo 76 de su Reglamento el proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato previa autorización del ITC, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicatario.

15.4 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El valor de la contratación no estará afecto a reajuste.

16 DEL PAGO

Los pagos se realizarán a través de Estados de Pago mensuales, de acuerdo con las solicitudes de requerimiento del suministro conforme al punto 15.1. de las presentes bases de licitación.

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, considerando lo siguiente:

Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8. La Municipalidad debidamente certificada conforme por el ITC. En caso de factura electrónica ésta deberá ser enviada al correo del ITC.

La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del Estado de Pago por parte del ITC significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato. Lo que habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983 (falta parcial del cumplimiento del servicio).

El monto de la factura se descontará del valor total de la Orden de Compra respectiva, emitida tras adjudicar y perfeccionar la presente contratación.

Para cada Estado de pago, será necesario que el contratista acompañe los siguientes documentos a más tardar el día 10 de cada mes siguiente al que se prestó el suministro, en la Municipalidad de Renca:

- Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8., en caso de factura electrónica ésta deberá ser enviada al correo del ITC.
- Guía de despacho.
- Copia de Orden de Compra: la cual deberá encontrarse en estado aceptada por el adjudicatario.
- Acta de Recepción Conforme de la adquisición firmada por el ITC.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N°20.123, de subcontratación emitido por inspección del trabajo a la fecha de presentación de la factura Formulario F30. El presente certificado deberá tener un plazo de vigencia a la fecha de presentación de la factura.
- Comprobante de pago de multas por atrasos u otras causales definidas, si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, estas serán descontadas del correspondiente pago.
- El pago se cursará previa regularización del pago de multas, si las hubiera.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica entre los 30 días posteriores de emitida la factura, no obstante, en caso de ser requerido por el proveedor o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del proveedor. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el proveedor desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

17 DE LAS MULTAS

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

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

MULTA	MONTO
Incumplimiento de la entrega de pañales requeridos por el municipio de acuerdo con la cantidad y plazo requerida por ITC según lo indicado en numeral 3 respectivamente de las Bases Técnicas.	5 UTM por día hábil
Incumplimiento en las instrucciones impartidas por el ITC.	5 UTM por evento
Incumplimiento en el cambio o reemplazo de los productos dentro de los plazos establecidos en el numeral 3 de las bases técnicas.	1 UTM por paquete
Por cambiar producto sin informar al ITC.	5 UTM por evento
Por manipulación en la fecha de vigencia o caducidad del producto.	7 UTM por evento
Por no informar quiebre de stock de los productos ofertados.	7 UTM por evento

En virtud de lo dispuesto en el artículo 79 Ter del Decreto 250 del 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el tope máximo de aplicación de las multas indicadas será el equivalente al 10% del valor de contrato.

18 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.

Además de las causales de término consagradas en el punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales, La Municipalidad podrá poner término anticipado De la contratación bajo las siguientes condiciones:

- Por retraso en más de 10 días hábiles en la entrega de la totalidad de pañales por requerimiento según lo requerido en bases técnicas y por problemas no imputables al Municipio.
- Por retraso en más de 10 días hábiles en la reposición o cambio de pañales no recepcionados conforme o devueltos por entrega según lo requerido en bases técnicas y por problemas no imputables al Municipio.
- Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- 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.
- 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.
- Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.

19 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, 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 del pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato. En caso de que existan prestaciones pendientes o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITC y si este no objetara por el concesionario dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

FORMULARIO N°1
ANEXO ADMINISTRATIVO
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
PACTO DE INTEGRIDAD

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	:	

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

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

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, 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 de correo electrónico.

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 como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del 2023.

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)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

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

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

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 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 de correo electrónico.

4. DECLARACIÓN

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 INTERÉS

- 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 Artículo 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 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 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 como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del 2023.

FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA

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.

N°	NOMBRE DEL CONTRATO	PERIODO DEL CONTRATO (DESDE – HASTA)	MANDANTE	NOMBRE Y TELÉFONO CONTACTO MANDANTE	TIPO DE DOCUMENTO.
1					
2					
3					
4					
5					

NOTA N°1: 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.º 3
ANEXO ECONÓMICO
OFERTA ECONÓMICA

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. DETALLE DE LA OFERTA LÍNEA 1

PRODUCTO	VALOR UNITARIO POR PAQUETE IMPUESTOS INCLUIDOS	PAQUETES SOLICITADOS	TOTAL
PAÑAL BEBE TALLA P	\$	150	
PAÑAL BEBE TALLA M	\$	150	
PAÑAL BEBE TALLA G	\$	200	
PAÑAL BEBE TALLA XG	\$	500	
PAÑAL BEBE TALLA XXG	\$	3.000	
TOTAL			

3. DETALLE DE LA OFERTA LÍNEA 2

PRODUCTO	VALOR UNITARIO POR PAQUETE IMPUESTOS INCLUIDOS	PAQUETES SOLICITADOS	TOTAL
PAÑAL ADULTO M	\$	3.000	
PAÑAL ADULTO G	\$	3.500	
PAÑAL ADULTO XG	\$	8.000	
TOTAL			

NOTA N°1: El valor ofertado en cada línea por la adquisición de pañales no podrá ser superior al presupuesto disponible para cada una. Las ofertas que superen dicho monto serán declaradas inadmisibles.

NOTA N°2: 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.

BASES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE PAÑALES DE NIÑOS Y ADULTOS PARA LA COMUNA DE RENCA

1. GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de Renca, solicita la adquisición de pañales de niños y adultos para concretar aportes por concepto de ayudas sociales en gastos asociados a la adquisición de artículos de aseo personal para niños, niñas y/o adultos de escasos recursos de la comuna, los cuales realizan la solicitud al Departamento Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Las cantidades solicitadas han sido proyectadas de acuerdo con la cantidad de adultos mayores y niños beneficiarios de la Unidad de Discapacidad y su programa Leche y pañales, la cual cuenta con la entrega 600 beneficiarios directos, los cuales según la situación de salud requieren uso de pañales de manera permanente.

2. DE LA ADQUISICIÓN

Los pañales solicitados se encuentran clasificados y definidos, debiendo ofertarse de acuerdo con el siguiente detalle:

PRODUCTO	PAQUETES SOLICITADOS	PAÑALES POR PAQUETE	ESPECIFICACIONES	PREIODO DE ENTREGA REFERENCIAL
PAÑAL BEBE TALLA P	150	24	Pañal talla P para niños, con un rango de peso desde los 4 kg hasta los 6 kg. Característica suave y ultrasensible, paquete de 24 unidades.	10 entregas parcializadas durante el plazo de la contratación
PAÑAL BEBE TALLA M	150	16	Pañal talla M para niños, con un rango de peso desde los 5 kg hasta los 9,5 kg. Característica suave y ultrasensible, paquete de 16 unidades.	
PAÑAL BEBE TALLA G	200	16	Pañal talla G para niños, con un rango de peso desde los 8,5 kg hasta los 12 kg. Característica suave y ultrasensible, paquete de 16 unidades.	
PAÑAL BEBE TALLA XG	500	16	Pañal talla XG para niños, con un rango de peso desde los 11 kg hasta los 14 kg. Característica suave y ultrasensible, paquete de 16 unidades.	
PAÑAL BEBE TALLA XXG	3.000	16	Pañal talla XXG para niños, con un rango de peso mayor a 13 kg. Características suave y ultrasensible, paquete de 16 unidades.	
PAÑAL ADULTO M	3.000	8	Pañal talla M para adultos de cintura de 90 a 110 cm, característica clásica para incontinencia fuerte o severa, paquete de 8 unidades.	
PAÑAL ADULTO G	3.500	8	Pañal talla G para adultos de cintura de 110 a 130 cm, característica clásica para incontinencia fuerte o severa, paquete de 8 unidades.	
PAÑAL ADULTO XG	8.000	8	Pañal talla XG para adultos de cintura de 150 a 170 cm, característica plus para incontinencia fuerte o severa, paquete de 8 unidades.	

3. FECHA Y FORMATO DE ENTREGA

Los productos serán solicitados por el ITC del contrato por medio de correo electrónico el cual indicará la cantidad y tipos de producto. Para lo anterior, el contratista tendrá un plazo máximo de entrega de 10 días hábiles, contados desde la fecha de envío del correo electrónico por parte del ITC.

Toda solicitud o comunicación realizada por el ITC al contratista deberá ser vía correo electrónico indicado en Formulario N°1.

Los pañales deberán ser **entregados** al ITC en instalaciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicada en Blanco Encalada N° 1335, Renca. De existir modificación del lugar o postergación de fecha, será informado y coordinado previamente por el (ITC), vía correo electrónico, con a lo menos 2 días hábiles de anticipación. El contratista deberá contar con el personal y/o implementos necesarios para la adecuada descarga de los productos.

El ITS verificará que los productos correspondan a lo requerido y ofertado, verificando su contenido, y que la presentación del producto se encuentre libre de daños en su envase. Los pañales deberán tener una fecha de caducidad no inferior a 10 meses desde el momento de la entrega. De no ser recepcionados conformes, el ITS rechazará los productos con incumplimiento y solicitará su reposición en un plazo no mayor a de 3 días hábiles, contados desde la solicitud de reposición solicitada vía correo electrónico.

Cada producto deberá cumplir con los siguientes requisitos de despacho y entrega:

Los empaques, envases y embalajes de los productos deberán cumplir con las exigencias que permitan buenas prácticas de almacenaje y transporte, y encontrarse libre de daños, características que serán verificadas y exigidas al momento de la entrega.

No serán recibidos aquellos productos que presenten alguna de las siguientes características:

- No cumpla con las especificaciones técnicas requeridas precedentemente.
- Dañado o defectuoso.
- Adulterado.
- Mal rotulado.
- Con problemas de calidad en el almacenamiento (cambio de color, excesiva humedad, sellado adulterado u otros que no garanticen la indemnidad del producto entregado).

4. QUIEBRE DE STOCK, DISCONTINUACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PRODUCTO

El proveedor deberá suministrar durante todo el plazo de ejecución del contrato los productos adjudicados. Si, por razones debidamente fundadas, existe quiebre de stock o se discontinúa alguno de ellos, el proveedor deberá comunicarlo inmediata y oportunamente al ITC, con anterioridad a la aceptación de la solicitud que este solicite vía correo electrónico y presentar una alternativa de características similares o superiores a lo adjudicado, manteniendo el precio del producto adjudicado en la presente licitación.

Anótese.

Comuníquese.

Publíquese.

Archívese.

Por orden del Alcalde

JORGE ROMERO PEDREROS
Firmado digitalmente por JORGE ROMERO PEDREROS
Fecha: 2023.02.16 16:53:24 -03'00'
Secretaría Municipal (S)
I. Municipalidad de Renca

HUMBERTO JULIAN GALLARDO BAN
Firmado digitalmente por HUMBERTO JULIAN GALLARDO BAN
Fecha: 2023.02.16 11:39:42 -03'00'
Administradora Municipal
I. Municipalidad de Renca

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- SECPLAN.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Encargado Municipal Ley de Lobby.
- Oficina de Partes.
- **ID - 120790**

CARLOS ALBERTO CARRILLO CABEZAS
Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO CARRILLO CABEZAS
Fecha: 2023.02.16 11:39:24 -03'00'

GULIANN DEL CARMEN GONZALEZ
Firmado digitalmente por GULIANN DEL CARMEN GONZALEZ
Fecha: 2023.02.16 11:39:24 -03'00'