

DECRETO ALCALDICIO N°0350 24 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 y Bases Técnicas de la licitación denominada **“SUMINISTRO DE INSUMOS VETERINARIOS PARA LA COMUNA DE RENCA”** elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).
- 2.- La Solicitud de Pedido N° 768 de fecha 27 de diciembre de 2022 de la Dirección de Medio Ambiente aseo y Ornato para SUMINISTROS DE INSUMOS VETERINARIOS COMUNA DE RENCA 2023-2024
- 3.- El Memorandum N° 17 de fecha 16 de enero de 2023 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“SUMINISTRO DE INSUMOS VETERINARIOS PARA LA COMUNA DE RENCA”** adjuntando las Bases Administrativas Especiales, 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 120516 de fecha 18 de enero de 2023.

DECRETO:

- 1.- **AUTORÍCESE** a la SECPLAN para llamar a propuesta pública para la licitación de **“SUMINISTRO DE INSUMOS VETERINARIOS 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
Félix Valente Goldberg Unidad Solicitante	Camila Latorre Ibacache Unidad Solicitante
Gustavo Nanjari Galindo Unidad Técnica	Camila Péndola Rodríguez Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

- 5.- **DESÍGNESE**, 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 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:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"SUMINISTRO DE INSUMOS VETERINARIOS 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 el "SUMINISTRO DE INSUMOS VETERINARIOS PARA LA COMUNA DE RENCA"

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO
FINANCIAMIENTO:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y demás condiciones 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. 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 de la contratación."

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

Adquirir insumos veterinarios para entregar un servicio de atención veterinaria a nivel primario de las mascotas de las o los vecinos de Renca, que permita implementar un Programa Municipal de vacunación antirrábica y desparasitación externa de mascotas en distintos sectores del territorio comunal, además de entregar elementos de educación en el marco de Tenencia Responsable de Mascotas.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública es a **SERIE DE PRECIO UNITARIO**, con **ADJUDICACION 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.

EL PLAZO DE LA CONTRATACIÓN ES DE 12 MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA RATIFICACIÓN DEL RESPECTIVO CONTRATO.

Los proveedores deberán disponer de todos los productos indicados en el Formulario N°3, los que deberán ser despachados según requerimiento Municipal (Orden de Compra).

El financiamiento de la presente Licitación es municipal. El **PRESUPUESTO DISPONIBLE** para la siguiente adquisición es de **\$23.000.000.- IVA incluido (veintitrés millones de pesos)**, antecedentes que el Oferente deberá considerar en su oferta económica, si se oferta por un monto superior la propuesta será inadmisibles.

El oferente deberá considerar que el presupuesto de la presente licitación es de carácter de **DISPONIBLE**, por lo que cada oferta deberá ajustarse al presupuesto señalado para todo el periodo de la contratación, antecedente que el oferente deberá considerar en su oferta económica.

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 servicio 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.

El Contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

El municipio no está obligado a ejecutar el presupuesto de esta contratación, en el plazo de vigencia del contrato, y el adjudicatario contratado no tendrá derecho a exigir ni demandar el pago de dicho monto, sino que únicamente, tendrá derecho al pago de las órdenes de trabajo que se recepcionen conformes.

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.

Asimismo, serán también aplicables a la presente Licitación, las siguientes normas legales y reglamentarias:

- A) La presentes Bases y las Bases Administrativas Generales de Licitación para la Adquisiciones de Bienes aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 732 de 31 de julio, de 2020.
- B) Reglamento para el Control Reproductivo de Animales de Compañía, Decreto N° 2, de 2015, de Ministerio de Salud Pública, y sus respectivas actualizaciones
- C) Ley 21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía, y sus respectivas actualizaciones
- D) Código Sanitario, DFL 725, Decreto 725 de 1968, Ministerio de Salud Pública, y sus respectivas actualizaciones
- E) Reglamento de Control y Prevención de la Rabia en el Hombre y los Animales, Decreto 1, del 2014, Ministerio Salud Pública, y sus respectivas actualizaciones
- F) Reglamento de Productos Farmacéuticos de Uso exclusivamente Veterinario, Decreto 25, del 2005 del Ministerio de Agricultura, y sus respectivas actualizaciones
- G) Reglamento de Farmacias, Droguerías, Almacenes Farmacéuticos, Botiquines y Depósitos autorizados, Decreto 466 del 1985, Ministerio de Salud Pública, y sus respectivas actualizaciones. Municipalidad de Renca Secretaria Comunal de Planificación 3
- H) Resolución N°2.361 de 2008, SAG Ministerio de agricultura. Fija estándares por actividades relacionadas con el registro y control nacional de productos farmacéuticos de uso exclusivamente veterinario.
- I) Resolución N°4.254 de 2017, SAG Ministerio de agricultura. Crea el Sistema de Control oficial para la comercialización y uso de anabólicos con fines de promoción del crecimiento en bovinos.
- J) Resolución N°4.468 de 2017, SAG Ministerio de agricultura. Establece categorías de productos farmacéuticos de uso exclusivamente veterinarios cuya condición de venta sea libre y deroga Resolución N° 3.773 de 1996
- K) En general, todas las normas legales vigentes que se relacionen con la materia de la licitación.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

CONSULTAS	Hasta el 5° 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 7° 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 12° 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 12° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público 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 SERIEDAD DE LA OFERTA

No se considera para el presente proceso licitatorio, en consideración al artículo transitorio N°2 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

6.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el punto 5.3 y 5.3.1. de las Bases Administrativas Generales, el contratista al momento de la contratación deberá entregar una garantía de fiel cumplimiento de la contratación, que tengan las siguientes características:

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 Total de la contratación
Vigencia	Plazo de la contratación más 120 días corridos
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta “SUMINISTRO DE INSUMOS VETERINARIOS 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 entrega y/o en el monto de la contratación.

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

- Por terminar la contratación bajo las causales establecidas en el punto denominado “Termino anticipado de Contrato” de las Presentes Bases Administrativas Especiales.
- Por terminar la contratación por las causales imputables al contratista, que se detallan en el punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales, o cualquier causal establecida en las presentes Bases y/o Administrativas Generales.

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

Los Oferentes deberán presentar sus Propuestas única y exclusivamente 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 al siguiente orden:

- Anexos Administrativos.
- Anexos Técnicos.
- 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 mercado público.

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

- 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.
- DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR:** Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Publico, 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. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES SIN CONTRATACIÓN 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 TECNICOS

8.2.1. FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”; Debidamente firmado por el representante legal, a través del cual éste declara su experiencia por venta de insumos veterinarios o contrataciones de similares características, tanto en instituciones públicas, como privadas, contados desde el 01 de enero del 2018 hasta el cierre de las ofertas. La experiencia a considerar será 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, o
- Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.
- Facturas con recepción conforme, u
- Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2

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

- Nombre y/u objeto de la contratación,
- Vigencia de la Contratación
- Identificación de Institución mandante.
- Nombre y datos de contacto del responsable que lo suscribe.

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.

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.

En el caso del presente Formulario, no le 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°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”.

8.3. ANEXOS ECONÓMICOS

8.3.1. FORMULARIO N° 3. “OFERTA ECONÓMICA”, debidamente firmado por el representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica unitaria en pesos chilenos, IVA incluido.

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.

Para efectos del portal debe ingresar un monto de \$1 pesos.

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.

9. APERTURA Y EVALUACIÓN

9.1. 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:

- 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.
- 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.
- 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.

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:

- 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.
- 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” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, a excepción del Formulario de Experiencia.
- d) Aquellas que superen el monto Disponible y Plazo, cuando lo señale en las presentes Bases Administrativas Especiales.
- e) 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.

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

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.

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. (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. CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación la Comisión podrá rechazar las Ofertas que:

- 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;
- La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- 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;
- Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnicos presentados en la oferta;
- 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;
- 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;
- 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.
- 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.

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>Se ha requerido subsanar observaciones formales u omisiones de los antecedentes requeridos por la Municipalidad</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	Se ha requerido subsanar observaciones formales u omisiones de los antecedentes requeridos por la Municipalidad	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							
Se ha requerido subsanar observaciones formales u omisiones de los antecedentes requeridos por la Municipalidad	0							

		(Puntaje obtenido) 5%												
Experiencia Acreditada del Oferente	20%	<p>Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2. La máxima ponderación se otorgará a aquellas empresas que acrediten mayor cantidad de contrataciones de similares características, en los últimos (5) cinco años contados desde el acto de apertura hacia atrás.</p> <p>Según la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IGUALES O SUPERIOR 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 CONTRATOS.</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>(Puntaje obtenido)*20%</p>	CANTIDAD	PUNTAJE	IGUALES O SUPERIOR 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 CONTRATOS.	0 puntos
CANTIDAD	PUNTAJE													
IGUALES O SUPERIOR 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 CONTRATOS.	0 puntos													
Oferta Económica	75%	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°3.</p> <p>Se ponderará los montos unitarios ofertados en el itemizado del N°1 al N°4 por el ponderador de cada ítem establecido en el formulario N°3.</p> <p>Para determinar el monto de la oferta económica en los siguientes ítems siguientes se realizara la suma de estos y se aplicara el ponderador que se indica en el itemizado en el formulario N°3.</p> <p>Posteriormente, se sumarán dichos valores para calcular el monto de la oferta económica (MOF).</p> <p>Luego, se asignan 100 puntos a la oferta con menor valor MOF.</p> <p>Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\frac{OM}{OE} \times 100$ <p>Donde: OM: Oferta Económica con Menor Precio OE: Oferta Económica Evaluada</p> <p>Finalmente, los puntajes obtenidos se ponderarán de la siguiente forma: (Puntaje Obtenido) × 75%</p> <p>Quienes no presenten su oferta económica quedarán fuera de Bases, siendo causal de rechazo d ela oferta.</p>												

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

No regirán las condiciones de la licitación del punto 7.4 de las Bases Administrativas Generales.

1. Menor Oferta Económica,
2. Mayor ponderación en Experiencia Acreditada por el Oferente,
3. Mayor ponderación en Cumplimiento Requisitos Formales.

En el caso de persistir el empate de dos o más oferentes, se considerará la oferta que primero haya ingresado primero al Portal Mercado Público, y esto se comprobará a través del comprobante de oferta de los proponentes.

12. DE LA ADJUDICACIÓN

La Comisión de Evaluación, previo a la propuesta de adjudicación que realizará a la autoridad municipal, deberá verificar que el oferente seleccionado de acuerdo a la pauta de evaluación, no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado, para ello, la comisión, deberá revisar los registros de la Dirección de Compras Públicas, y verificar el cumplimiento de los requisitos del punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales.

En caso de que el oferente se encuentre inhabilitado para contratar, se pasará al segundo mejor oferente, y así sucesivamente, respecto de cual se verificará los requisitos del párrafo anterior, hasta la seleccionar un oferente habilitado.

En caso de que el oferente seleccionado para adjudicar no cumpla o no remita los antecedentes solicitados precedentemente, se procederá a readjudicar la oferta.

13. DE LA READJUDICACIÓN

Conforme a lo establecido en el punto 7.6 de las Bases Generales, y cuando convenga a los intereses municipales, se podrá readjudicar la licitación al segundo Oferente en puntaje y así sucesivamente, dejando sin efecto, las adjudicaciones previas en los siguientes casos:

- a) No firma el contrato en un plazo de 5 días hábiles.
- b) No presentar la documentación requerida en el punto 16 de las presentes bases, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que los haya solicitado la Sección de Licitaciones de SECPLAN.
- c) Se presenta documentación falsa.
- d) No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecido.
- e) No 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.
- f) 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.
- 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).

14. 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 DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

15. 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 para tales efectos.

16. DE LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario. Para la celebración del contrato se aplicarán los puntos 8.1, 8.2 y 8.3 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 esté 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 para celebrar el contrato. Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso.

La Dirección de Asesoría Jurídica ingresará en Tesorería Municipal para su custodia, las garantías señaladas precedentemente, remitiendo copia íntegra de dicho documento a la Unidad Licitante.

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente una Orden de Compra a través del mismo portal.

17. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PEDIDO MUNICIPALES

La provisión de Solicitud de Pedido municipales serán los detallados en el Formulario N°3 presentado en por el Oferente.

Se cursarán mediante una "Solicitud de Pedido" Municipal. En esta Solicitud de Pedido Municipal se establecerá la fecha de inicio y el plazo de entrega.

Previo a cursar una Solicitud de Pedido por parte del ITC, deberá requerir un certificado de disponibilidad presupuestaria ante la Dirección de Administración y Finanzas, junto con la autorización de la Unidad Técnica de la Licitación.

En casos justificados el contratista podrá solicitar la suspensión o ampliación del plazo establecido en la Solicitud de Pedido. Esta solicitud será evaluada por el ITC quien determinará si procede. En ningún caso esto significará un aumento en el valor monetario de la Solicitud de Pedido.

Las órdenes de requerimiento deberán ser solicitadas dentro del periodo de vigencia del contrato, no pudiendo emitirse Ordenes de Requerimiento y Ordenes de compra a través del portal Mercado Público cuando el contrato haya terminado.

17.1. 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 4 de las Bases Técnicas;
- b) El cumplimiento íntegro de las condiciones establecidas en las Bases Técnicas.

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 los Insumos de acuerdo a las condiciones exigidas en el punto 2 de las bases técnicas, no sujeto a multa, en caso de no entregarlos en el plazo indicado, se cursarán las multas que correspondan.

18. MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

Las partes de común acuerdo podrán incorporar productos, con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que inciden en su normal desarrollo.

La suma de los requerimientos de estos productos o servicios adquiridos mediante contratos conexos, no podrán exceder el 30 % del presupuesto destinado a la licitación.

Asimismo, durante el periodo de ejecución de presente contrato, las partes de común acuerdo podrán modificar el contrato aumentando o disminuyendo el monto del mismo, en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible para la contratación. Para proceder a la modificación, la ITC deberá generar un Informe Técnico que detalle claramente las razones de la modificación.

En caso de aumentar o disminuir los servicios, los valores a considerar, serán aquellos calculados de acuerdo con lo señalado en el Formulario N°3 "Oferta Económica a Precios unitarios".

Con todo, en el caso de aumento o disminución de Contrato que impliquen un aumento superior a 100 UTM, el contratista deberá complementar o reemplazar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y otras cauciones si las hubiere, por una que cubra el monto total del presupuesto destinado, aumentado en el porcentaje de variación del monto original contratado.

19. 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.

20. REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El valor de la contratación no estará afecto a reajuste.

21. DEL PAGO

Los pagos se realizarán a través de Estados de Pagos, de acuerdo a las solicitudes realizadas por Solicitud de Pedido hasta completar el plazo de ejecución del contrato o hasta agotar el presupuesto disponible, lo que primero que ocurra. Las ordenes de trabajo deben corresponder al valor ofrecido por el Contratista en el Formulario N°3 "Oferta Económica". Cada estado de pago se cursará en contra entrega y recepción de la solicitud de entrega. El Contratista podrá emitir el estado de pago, a contar del día hábil siguiente de que la municipalidad haya recepcionado la totalidad del bien adquirir correspondiente a cada entrega, a excepción de la emisión de la factura, la cual se deberá emitir una vez que el ITC haya visado el estado de pago respectivo. 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. el pago señalado se hará efectivo dentro de los 30 días corridos de emitida la factura. Para la visación del Estado de pago, será necesario que el proveedor acompañe los siguientes documentos

- a) Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8., que indique que el (los) bienes se adquiere(n) 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 al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983.

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 con el artículo 3 N°2 de la ley 19.983 (falta parcial del cumplimiento del servicio).

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 servicio, en la Municipalidad de Renca:

- b) Para el Primer Estado de Pago, copia de Orden de Compra correspondiente en estado de Aceptada.
- c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales: Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la 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 (Formulario F30).
- d) Guía de Despacho respectiva.
- e) Acta de Recepción Conforme de la adquisición firmada por el ITC.
- f) El pago se cursará previa regularización del pago de multas, si las hubiera.

El pago se efectuará en primera instancia 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.

Para el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato.

22. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista debe ceñirse al punto 9.4 de las Bases Administrativas Generales.

23. 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.

23.1. CAUSALES DE MULTAS

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

N°	Motivo de incumplimiento	Sanción
1	Incumplimiento en las firmas de modificaciones del contrato.	1 UTM por cada día hábil de atraso, con un tope de 5 UTM equivalente a 5 días hábiles de la fecha original establecida para la firma del Contrato. En el caso que el adjudicatario sobrepase el plazo máximo establecido, se realizará el cobro de la Boleta de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
2.	Atraso en la entrega del producto, de acuerdo a las fechas informadas por el ITC.	1,5 UTM, por cada día de atraso.
3	Multa por no seguir instrucciones del ITC, que se consignen a través de correo electrónico, el cual se considerará como comunicación oficial.	3 UTM por evento.
4	En caso de la entrega defectuosa del producto, y este habiéndose informado al proveedor no fuera reemplazado en 24 horas.	1,5 UTM por cada día de atraso.
5	Que el contratista no informe quiebre de Stock de uno o más insumos o fármacos.	7 UTM por evento.
6	En caso de que el producto no cumpla con las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.	5 UTM por evento.
7	En el caso que el ITC informe que el contratista adultera la fecha de caducidad de los insumos o fármacos	20 UTM por evento. Además, se podrá dar término anticipado al contrato realizando el cobro de la Boleta de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.
8		5 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 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 TERMINO 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 corridos en la entrega de el o los bienes de acuerdo a los plazos estipulados en las Bases u ofertados, y por problemas no imputables al Municipio.
- Cuando el monto acumulado de las multas supere el 15% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueran 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.
- En el caso de comprobarse que el adjudicatario adultera las fechas de caducidad de los insumos o fármacos.

g) Cuando el adjudicatario no firmase las modificaciones de la contratación.

25. DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad de Renca deberá efectuar la liquidación de la contratación, 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 termino a la relación contractual suscribiendo al efecto el respectivo finiquito, el que dispondrá la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación , 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)

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 o Términos de Referencia, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigen 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 será por 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)

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

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- a) 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.
- b) Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
- c) 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 correo electrónica . No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- No soy gerente, administrador, representante o director de las cualquiera de las sociedades antedichas.
- 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 TÉCNICA**

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.

MANDANTE	PERIODO DEL CONTRATO (DESDE – HASTA)	NOMBRE DEL CONTRATO	NOMBRE Y TELÉFONO CONTACTO MANDANTE	DOCUMENTO CON EL CUAL ACREDITA (NUMERO DE ORDEN DE COMPRA, Y/O DOCUMENTO DE RESPALDO).

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

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

**FORMULARIO N° 3
ANEXO ECONÓMICO**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL

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

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

E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)		
---	--	--

2. DETALLE DE LA OFERTA

N°	PRINCIPIO ACTIVO	PRESENTACIÓN	PONDERACIÓN	PRECIO UNITARIO OFERTADO CON IVA INCLUIDO	OBSERVACIONES
1	Microchip	unidad	5%		
2	vacuna octuple canina	unidad	15%		
3	vacuna triple felina	unidad	15%		
4	vacuna antirrábica	unidad/multidosis	20%		
5	Atropina 1 mg/1 ml	ampolla (caja 100 unidades)	15%		
6	Butafosfano 10 g, cianocobalamina 5 mg	frasco 100ml			
7	Etamsilato 125 mg	caja contiene 4 frascos de 5 ml			
8	Epinefrina 1 mg. /1ml	ampolla (caja 100 unidades)			
9	Fenilbutazona 20%	frasco 100 ml			
10	Fitomenadiona 10mg/1ml	ampolla (cajas 100 unidades)			
11	acepromacina 10mg	frasco 50 ml			
12	Lidocaina Clorhidrato 2%	frasco 50 ml			
13	Bromhexina clorhid.. 3 mg/ml)	frasco 100ml			
14	Tramadol clorhidrato 5%)	frasco 50 ml			
15	doramectina 1%	envase 500ml			
16	doramectina 1%	frasco 50 ml			
17	vitamina C 500mg/ml uso inyectable	frasco 100ml			
18	Doxapram clorhidrato 2%	frasco 10ml			
19	xilazina clorhidrato 20mg/ml	frasco 50 ml			
20	vitamina A, D y E inyectable	frasco 100ml			
21	Diazepam 10mg/2ml	caja(100 unidades)			

22	clindamicina 600mg/4ml solución inyectable	caja (10 ampollas)		
23	Sulfadiazina+trimetoprim	100 ml		
24	carprofeno 44 mg/ml	frasco 50 ml		
25	Suero Cloruro de Sodio 0,9% ampolla 20 ml	caja con 100 unidades de 20 ml		
26	Suero Glucosalino Isotónico 500 ml	unidad 500 ml		
27	Suero Ringer Lactato	caja de 20 unidades de 500 ml		
28	Tapas de heparina	caja 200 unidades		
29	Tapas de branula	caja 100 unidades		
30	ácido Poliglicolico 2.0 sutura	caja (36 sobres)		
31	ácido Poliglicolico 1 sutura	caja (36 sobres)		
32	Nylon monofilamento 2.0 sutura	caja (36 sobres)		
33	Enrofloxacin 10%	frasco 100 ml		
34	Guaifenesina 10%	caja solución inyectable 500 ml		
35	DF-7 DRENCH	envase 1LT		
36	tiras reactivas de fluoresceína	40 sachets con 2 tiras cada uno(test)		
37	Ceftiofur 50 mg/ml	frasco 100 ml		
38	Cobactan cefquinome 75 mg	caja(15 pomos de 8g)		
39	lactulosa 65 g/100 ML jarabe	envase 200 ml		
40	Sucralfato 10 gr/100 ml	frasco 100 ml		
41	agujas 18G X 1"	caja (100 unidades)		
42	hierro elemental 200mg/ml-vit b12 50 ug/ml	frasco 100 ml		
43	cinta adhesiva papel 3M Micropore	caja(24 unidades)		
44	jeringas 50 ml	caja(100 unidades)		
45	TH4 Amonios cuaternarios	envase 1LT		
46	Dexametasona 20 mg	frasco 20ml		
47	Amoxicilina 15%	frasco 100ml		
48	Penicilina g	frasco 100ml		
49	Maropitant 10 mg	frasco 20ml		
50	Cloranfenicol 3% Violeta Genciana 0.15% Spray	spray envase 80ml		
51	Triamcinolona acetónido 6 mg	frasco 20ml		
52	Fipronil 0,25%	frasco 250 ml		
53	Extracto hepático, complejo b	frasco 100ml		

54	Ketamina Base 100mg/ ml	frasco 50 ml		
55	Ketoprofeno 10%	frasco 50 ml		
56	Amoxicilina 161, Ac. Clav 41,2	frasco 100ml		
57	Meloxicam 5 mg	frasco 10ml		
58	Metamizol Sódico 50 % inyec	frasco 50 ml		
59	Ketoprofeno 1%	frasco 20ml		
60	clortetraciclina 2%	frasco 250ml		
61	ácido acético, bórico, otros	frasco 100ml		
62	Metoclopramida clorhidrato 0,5%	frasco 50 ml		
63	ranitidina clorhidrato 2%	frasco 50 ml		
64	Embutramida	frasco 50 ml		
65	oxitetraciclina, hidrocortisona	spray 125 ml		
66	tiopental sodico 1g	1 gr preparación frasco 50ml		
67	gentamicina, clotrimazol, betametasona, tiab.	frasco 20ml		
68	xilazina clorhidrato 11,7%	frasco 50 ml		
69	ciprofloxacino, condroitin sulfato	frasco 5ml		
70	Prednisolona, neomicina, clotrimazol, azufre	pomo 15 gr		
71	Levamisol 2%	frasco 10ml		
72	diclorvos, triclosan	frasco 220 gr		
73	permetrina 0,2%-piperonil butóxido 2%	envase 500 ml		
74	propofol 1%	frasco 100 (sin kit)		
75	sulfaguanidina, caolin-pectina jarabe	frasco 100ml		
76	carbón activo polvo suspensión	paquete (10 sachet de 8 gr)		
77	praziquantel 50 mg-mebendazol 220mg	caja (50 unidades)		
78	shampoo medicado F-L-T	envase 150 ml		
79	omega 3-6 suspensión oral	envase 125ml		
80	suplemento taurina,carnitina	envase 100ml		
81	Bajadas de suero adulto (20 gotas/ ml)	caja(25 unidades)		
82	Bajadas de suero pediátrica (60 gotas/ ml)	caja(25 unidades)		
83	agujas 21G x1"	caja(100 unidades)	15%	

84	agujas 23G x 1"	caja(100 unidades)		
85	agujas 25 G x 1"	caja(100 unidades)		
86	Cinta adhesiva médica 3M Transpore 1.3cm x 9.1 mts	caja(24 unidades)		
87	Alcohol desnaturalizado 96°	envase 1lt		
88	Dichlorexan (Clorhexidina gluconato 2%)	envase 1lt		
89	Agua oxigenada	envase 1lt		
90	povidona iodada	envase 1lt		
91	GASA ESTERIL 10X10cm	caja(50 sobres de 2 unidades)		
92	GASA ESTERIL rollo 100 mt largo,22,5 ancho	rollo 100mtx22,5		
93	Guantes de procedimiento de latex L	caja (50 pares)		
94	Guantes de procedimiento de latex M	caja (50 pares)		
95	Guantes de procedimiento de latex S	caja (50 pares)		
96	Jeringas 1 ml 25G x 5/8"	caja (100 unidades)		
97	Jeringas 10 ml 21G x 1 1/2"	caja (100 unidades)		
98	Jeringas 20 ml 21G x 1 1/2	caja (100 unidades)		
99	Jeringas 3 ml 21G x 1 1/2"	caja (100 unidades)		
100	Jeringas 3 ml 23 G x 1"	caja (100 unidades)		
101	Jeringas 5 ml 21G x 1 1/2"	caja (100 unidades)		
102	Mariposas 21G x 3/4"	caja(100 unidades)		
103	Mariposas 23G x 3/4"	caja(100 unidades)		
104	Suero Cloruro de Sodio 0,9% 500 ml	(caja 20 unidades 500 ml)		
105	norfloxacino, ketoconazol, dexametasona y lidocaína	pomo 11,5gr		
106	Máquina Andis ultraedge	unidad		
107	Cuchilla CeramicEdge N°40	unidad		
108	Cuchilla CeramicEdge N°10	unidad		
109	Cuchilla CeramicEdge N°7	unidad		
110	Fonendoscopio littmann	Unidad		
111	Bozales Distintas medidas	Unidades		
112	Jaula trampa 100x25x25	Unidad		

113	Jaula de transporte caninos grandes 122x76x83cm	Unidad		
114	Caja de transporte felino 58 x 37 x 32 cm	Unidad		
115	Cortauñas para caninos	Unidad		
116	Cortauñas para felinos	Unidad		
117	Bránula n° 16G	caja 50 unidades		
118	Bránula n° 18 G	caja 50 unidades		
119	Bránula n° 20 G	caja 50 unidades		
120	Bránula n° 22G	caja 50 unidades		
121	Bránula n° 24 G	caja 50 unidades		
122	Otoscopio/oftalmoscopio Riester	Unidad		
123	Pinzas Halsted/mosquito n° 8-10-12	Unidad		
124	Kit caja cirugía menor (o simil), acero inoxidable:	Unidad	15%	
	1 Porta bisturi n°4			
	1 sonda acanalada			
	1 porta agujas Mayo Hegar 14cm			
	1 Pinza thumb anatómica 14 cm			
	1 Pinza diente de ratón 14 cm			
	1 tijera mayo curva 13 cm			
	1 tijera mayo recta de 13 cm			
	1 pinza mosquito recta 12,5 cm			
	1 pinza mosquito curva 12,5 cm			
	1 pinza Crillé recta 14 cm			
	1 pinza Crillé curva 14 cm			
	1 Caja de acero 17x7,5x3 cms			
125	Tijera spencer/tijera de puntos n°10-12-14	Unidad		
126	Pinzas Hartmann n°10-12-14-16	Unidad		
127	Cefovecin sódico 800 mg, 10 ml	Unidad		
128	cajas cortopunzante L(7lt)	Unidad		
129	cajas cortopunzante S(1/2lt)	Unidad		
130	Lazo de captura aluminio, a lo menos 1.5 metros	Unidad		

Nota N°1: Declaro haber estudiado los plazos y las etapas de entrega de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas Especiales y las Bases Técnicas.

NOTA N°3: 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 PROPUESTA PÚBLICA
“SUMINISTROS DE INSUMOS VETERINARIOS PARA LA COMUNA DE RENCA”

1. INTRODUCCIÓN

Las presentes bases técnicas establecen las normas y condiciones que regulan el proceso de licitación para la contratación del **“SERVICIO DE SUMINISTROS DE INSUMOS VETERINARIOS COMUNA DE RENCA”**, requerida para la ejecución de la prestación de servicios de gestión sanitaria del Departamento de Medio Ambiente, Higiene y Salubridad Pública, de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, de la Municipalidad de Renca. Por medio de lo cual se busca brindar servicio de atención veterinaria nivel primario a la comunidad.

2. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

El contrato comprende la adquisición de insumos y fármacos veterinarios, que deben estar disponibles cada vez que se soliciten y deben cumplir con una fecha de caducidad de al menos 12 meses a la fecha de entrega.

3. PROCEDIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato es por el periodo de 12 meses. El adjudicatario deberá disponer de todos los productos señalados en el listado de Insumos estimados, los cuales deberán ser despachados según requerimiento Municipal en las cantidades solicitadas, lo cual se ajustará a un stock de 2 a 3 meses.

Las solicitudes se desarrollarán con intervalo mínimo dos semanas por solicitud, y el proveedor debe disponer de los insumos con al menos 48 horas corridas a partir de la fecha de pedido.

A) Listado de Insumos estimados a requerir en un periodo 12 meses:

N°	Principio Activo	Presentación
1	Microchip	unidad
2	vacuna octuple canina	unidad
3	vacuna triple felina	unidad
4	vacuna antirrábica	unidad/multidosis
5	Atropina 1 mg/1 ml	ampolla (caja 100 unidades)
6	Butafosfano 10 g, cianocobalamina 5 mg	frasco 100ml
7	Etamsilato 125 mg	caja contiene 4 frascos de 5 ml
8	Epinefrina 1 mg. /1ml	ampolla (caja 100 unidades)
9	Fenilbutazona 20%	frasco 100 ml
10	Fitomenadiona 10mg/1ml	ampolla (cajas 100 unidades)
11	acepromacina 10mg	frasco 50 ml
12	Lidocaina Clorhidrato 2%	frasco 50 ml
13	Bromhexina clorhid.. 3 mg/ml)	frasco 100ml
14	Tramadol clorhidrato 5%)	frasco 50 ml
15	doramectina 1%	envase 500ml
16	doramectina 1%	frasco 50 ml
17	vitamina C 500mg/ml uso inyectable	frasco 100ml

18	Doxapram clorhidrato 2%	frasco 10ml
19	xilazina clorhidrato 20mg/ml	frasco 50 ml
20	vitamina A, D y E inyectable	frasco 100ml
21	Diazepam 10mg/2ml	caja(100 unidades)
22	clindamicina 600mg/4ml solución inyectable	caja (10 ampollas)
23	Sulfadiazina+trimetoprim	100 ml
24	carprofeno 44 mg/ml	frasco 50 ml
25	Suero Cloruro de Sodio 0,9% ampolla 20 ml	caja con 100 unidades de 20 ml
26	Suero Glucosalino Isotónico 500 ml	unidad 500 ml
27	Suero Ringer Lactato	caja de 20 unidades de 500 ml
28	Tapas de heparina	caja 200 unidades
29	Tapas de branula	caja 100 unidades
30	ácido Poliglicolico 2.0 sutura	caja (36 sobres)
31	ácido Poliglicolico 1 sutura	caja (36 sobres)
32	Nylon monofilamento 2.0 sutura	caja (36 sobres)
33	Enrofloxacin 10%	frasco 100 ml
34	Guaifenesina 10%	caja solución inyectable 500 ml
35	DF-7 DRENCH	envase 1LT
36	tiras reactivas de fluoresceína	40 sachets con 2 tiras cada uno(test)
37	Ceftiofur 50 mg/ml	frasco 100 ml
38	Cobactan cefquinome 75 mg	caja(15 pomos de 8g)
39	lactulosa 65 g/100 ML jarabe	envase 200 ml
40	Sucralfato 10 gr/100 ml	frasco 100 ml
41	agujas 18G X 1"	caja (100 unidades)
42	hierro elemental 200mg/ml-vit b12 50 ug/ml	frasco 100 ml
43	cinta adhesiva papel 3M Micropore	caja(24 unidades)
44	jeringas 50 ml	caja(100 unidades)
45	TH4 Amonios cuaternarios	envase 1LT
46	Dexametasona 20 mg	frasco 20ml
47	Amoxicilina 15%	frasco 100ml
48	Penicilina g	frasco 100ml
49	Maropitant 10 mg	frasco 20ml
50	Cloranfenicol 3% Violeta Genciana 0.15% Spray	spray envase 80ml

51	Triamcinolona acetónido 6 mg	frasco 20ml
52	Fipronil 0,25%	frasco 250 ml
53	Extracto hepático, complejo b	frasco 100ml
54	Ketamina Base 100mg/ ml	frasco 50 ml
55	Ketoprofeno 10%	frasco 50 ml
56	Amoxicilina 161, Ac. Clav 41,2	frasco 100ml
57	Meloxicam 5 mg	frasco 10ml
58	Metamizol Sódico 50 % inyec	frasco 50 ml
59	Ketoprofeno 1%	frasco 20ml
60	clortetraciclina 2%	frasco 250ml
61	ácido acético, bórico, otros	frasco 100ml
62	Metoclopramida clorhidrato 0,5%	frasco 50 ml
63	ranitidina clorhidrato 2%	frasco 50 ml
64	Embutramida	frasco 50 ml
65	oxitetraciclina, hidrocortisona	spray 125 ml
66	tiopental sodico 1g	1 gr preparación frasco 50ml
67	gentamicina, clotrimazol, betametasona, tiab.	frasco 20ml
68	xilazina clorhidrato 11,7%	frasco 50 ml
69	ciprofloxacino, condroitin sulfato	frasco 5ml
70	Prednisolona, neomicina, clotrimazol, azufre	pomo 15 gr
71	Levamisol 2%	frasco 10ml
72	diclorvos, triclosan	frasco 220 gr
73	permetrina 0,2%-piperonil butóxido 2%	envase 500 ml
74	propofol 1%	frasco 100 (sin kit)
75	sulfaguanidina, caolin-pectina jarabe	frasco 100ml
76	carbón activo polvo suspensión	paquete (10 sachet de 8 gr)
77	praziquantel 50 mg-mebendazol 220mg	caja (50 unidades)
78	shampoo medicado F-L-T	envase 150 ml
79	omega 3-6 suspensión oral	envase 125ml
80	suplemento taurina,carnitina	envase 100ml
81	Bajadas de suero adulto (20 gotas/ ml)	caja(25 unidades)

82	Bajadas de suero pediátrica (60 gotas/ ml)	caja(25 unidades)
83	agujas 21G x1"	caja(100 unidades)
84	agujas 23G x 1"	caja(100 unidades)
85	agujas 25 G x 1"	caja(100 unidades)
86	Cinta adhesiva médica 3M Transpore 1.3cm x 9.1 mts	caja(24 unidades)
87	Alcohol desnaturalizado 96°	envase 1lt
88	Dichlorexan (Clorhexidina gluconato 2%)	envase 1lt
89	Agua oxigenada	envase 1lt
90	povidona iodada	envase 1lt
91	GASA ESTERIL 10X10cm	caja(50 sobres de 2 unidades)
92	GASA ESTERIL rollo 100 mt largo,22,5 ancho	rollo 100mtx22,5
93	Guantes de procedimiento de latex L	caja (50 pares)
94	Guantes de procedimiento de latex M	caja (50 pares)
95	Guantes de procedimiento de latex S	caja (50 pares)
96	Jeringas 1 ml 25G x 5/8"	caja (100 unidades)
97	Jeringas 10 ml 21G x 1 1/2"	caja (100 unidades)
98	Jeringas 20 ml 21G x 1 1/2	caja (100 unidades)
99	Jeringas 3 ml 21G x 1 1/2"	caja (100 unidades)
100	Jeringas 3 ml 23 G x 1"	caja (100 unidades)
101	Jeringas 5 ml 21G x 1 1/2"	caja (100 unidades)
102	Mariposas 21G x 3/4"	caja(100 unidades)
103	Mariposas 23G x 3/4"	caja(100 unidades)
104	Suero Cloruro de Sodio 0,9% 500 ml	(caja 20 unidades 500 ml)
105	norfloxacino,ketoconazol,dexametasona y lidocaína	pomo 11,5gr
106	Máquina Andis ultraedge	unidad
107	Cuchilla CeramicEdge N°40	unidad
108	Cuchilla CeramicEdge N°10	unidad
109	Cuchilla CeramicEdge N°7	unidad
110	Fonendoscopio littmann	Unidad

111	Bozales Distintas medidas	Unidades
112	Jaula trampa 100x25x25	Unidad
113	Jaula de transporte caninos grandes 122x76x83cm	Unidad
114	Caja de transporte felino 58 x 37 x 32 cm	Unidad
115	Cortauñas para caninos	Unidad
116	Cortauñas para felinos	Unidad
117	Bránula n° 16G	caja 50 unidades
118	Bránula n° 18 G	caja 50 unidades
119	Bránula n° 20 G	caja 50 unidades
120	Bránula n° 22G	caja 50 unidades
121	Bránula n° 24 G	caja 50 unidades
122	Otoscopio/ofthalmoscopio Riester	Unidad
123	Pinzas Halsted/mosquito n° 8-10-12	Unidad
124	<p>Kit caja cirugía menor (o simil), acero inoxidable:</p> <p>1 Porta bisturi n°4</p> <p>1 sonda acanalada</p> <p>1 porta agujas Mayo Hegar 14cm</p> <p>1 Pinza thumb anatómica 14 cm</p> <p>1 Pinza diente de ratón 14 cm</p> <p>1 tijera mayo curva 13 cm</p> <p>1 tijera mayo recta de 13 cm</p> <p>1 pinza mosquito recta 12,5 cm</p> <p>1 pinza mosquito curva 12,5 cm</p> <p>1 pinza Crillé recta 14 cm</p> <p>1 pinza Crillé curva 14 cm</p> <p>1 Caja de acero 17x7,5x3 cms</p>	Unidad
125	Tijera spencer/tijera de puntos n°10-12-14	Unidad
126	Pinzas Hartmann n°10-12-14-16	Unidad
127	Cefovecin sódico 800 mg, 10 ml	Unidad
128	cajas cortopunzante L(7lt)	Unidad
129	cajas cortopunzante S(1/2lt)	Unidad

130	Lazo de captura aluminio, a lo menos 1.5 metros	Unidad
-----	---	--------

El listado de insumos disponibles por oferente debe ser presentado en oferta de licitación, el cual será evaluado tanto precio como en idoneidad del oferente, en función de la Pauta de evaluación establecida en las Bases Administrativas Especiales.

Las solicitudes se realizarán por medio de orden de compras que serán cargadas a la línea presupuestaria que financia el contrato, siendo estas realizadas en plazos no menores a dos semanas de antelación, exceptuando situaciones ocasionales en las cuales los requerimientos sean con plazos menores. De todas formas, el proveedor adjudicado, deberá asegurar tener en stock municipal de manera permanente el 10% de los insumos requeridos.

La Municipalidad, establecerá a la o el Profesional Responsable de la Supervisión del Contrato (I.T.C), siendo este el canal de comunicación directa con el municipio, por medio de correo electrónico.

4. DE INSUMOS

Los insumos deben ser todos los requeridos según las especificaciones del listado descrito y la aprobación de la contraparte técnica municipal, quien supervisará el cumplimiento de la correcta entrega de los insumos y la presencia en stock del 10% de insumos de acuerdo al detalle del listado.

- Todos los productos deben estar debidamente sellados.
- La fecha de caducidad debe ser como mínimo 1 año al momento de entrega o bien garantizar que un producto que venza dentro del periodo de vigencia del contrato puede ser recambiado.
- En el caso que un producto allá sido rechazado por parte del ITC, el adjudicatario tendrá el plazo de 24 horas corridas para realizar la entrega del nuevo producto.
- Los insumos deben ser entregados en la Bodega Municipal, a menos que el ITC informe al contratista una nueva ubicación de entrega.

5. 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

ISRAEL
CHAMORRO
JORQUERA
Firmado digitalmente por
ISRAEL CHAMORRO
JORQUERA
Fecha: 2023.02.24
16:00:30 -03'00'
Secretaría Municipal (S)
I. Municipalidad de Renca

HUMBERTO
JULIAN
GALLARDO BAN
Firmado digitalmente por
HUMBERTO JULIAN
GALLARDO BAN
Fecha: 2023.02.24 14:48:05
-03'00'
Administradora Municipal
I. Municipalidad de Renca

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- SECPLAN.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
- Encargado Municipal Ley de Lobby.
- Oficina de Partes.
- **ID - 120516**

CARLOS
ALBERTO
CARRILLO
CABEZAS
Firmado digitalmente por
CARLOS ALBERTO
CARRILLO
CABEZAS
Fecha: 2023.02.23
13:08:35 -03'00'

ISRAEL
CHAMORRO
JORQUERA
Firmado digitalmente por
ISRAEL CHAMORRO
JORQUERA
Fecha: 2023.02.24
16:00:30 -03'00'