

DECRETO ALCALDICIO N° 2431 28 DIC 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.- La Solicitud de Pedido N° 554 de fecha 12 de septiembre de 2023 de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, para la licitación del CONTRATO DE SUMINISTRO DE ESPECIES VEGETALES MUNICIPALIDAD DE RENCA 2023-2025.
- 2.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“SUMINISTRO DE ESPECIES VEGETALES Y MATERIAL DE JARINERÍA PARA LA MUNICIPALIDAD DE RENCA POR 24 MESES”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).
- 3.- El Memorándum N° 343 de fecha 31 de octubre de 2023 en que la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“SUMINISTRO DE ESPECIES VEGETALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE RENCA POR 24 MESES”**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que registrará esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 4.- Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su Derivación N° ID 144456 de fecha 03 de noviembre de 2023.

DECRETO:

- 1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación de **“SUMINISTRO DE ESPECIES VEGETALES Y MATERIAL DE JARDINERÍA PARA LA MUNICIPALIDAD DE RENCA POR 24 MESES”**.
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 registrará 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
Macarena Olivares Manríquez Unidad Solicitante	Pamela Torres Arancibia Unidad Solicitante
María Gabriela Henríquez Miranda Unidad Técnica	Cristian Marchant Rojas Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

5.- **NÓMBRESE** como titular a Gonzalo Mera Montoya y 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 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**

“SUMINISTRO DE ESPECIES VEGETALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE RENCA POR 24 MESES”.

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 encargarle el **“SUMINISTRO DE ESPECIES VEGETALES Y MATERIAL DE JARDINERÍA PARA LA MUNICIPALIDAD DE RENCA POR 24 MESES”**

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

El objetivo de la licitación es contar con un suministro por 24 meses, el que comprende la adquisición y traslado de especies vegetales, tales como árboles, arbustos, cubresuelos, elementos complementarios tales como: maicillo, rollizos impregnados, corteza decorativa, y todos los elementos definidos en las presentes bases, los que deben estar disponibles cada vez que la Municipalidad lo requirieran.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública derivará en una contratación de suministro, **A SERIES DE PRECIOS UNITARIOS, POR LÍNEAS** y de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**. El oferente podrá ofertar en una o más líneas. Se aceptará solo una oferta por oferente en cada línea, en el caso que un proponente ingrese más de una oferta en una o ambas líneas a través del portal www.mercadopublico.cl se tomará en consideración la primera oferta ingresada y la segunda oferta será declarada inadmisibles.

El presupuesto estimado para la contratación de la presente licitación es entre 1.000 UTM y 2.000 UTM, distribuido en ambas líneas según lo siguiente:

LÍNEA N°1 “ESPECIES VEGETALES” PRESUPUESTO DISPONIBLE CON IMPUESTOS INCLUIDOS	45% del presupuesto estimado de la presente licitación.
LÍNEA N°2 “MATERIAL DE JARDINERÍA” PRESUPUESTO DISPONIBLE CON IMPUESTOS INCLUIDOS	55% del presupuesto estimado de la presente licitación.
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO PARA CADA LÍNEA ADJUDICADA
DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	24 MESES

El plazo de los contratos (uno por cada línea) es de **24 meses**, contados a partir del día hábil siguiente de suscrito cada contrato, los que deberán 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 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, impositivos 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 referencial 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 solicitudes de productos 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.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

CONSULTAS	Hasta el 6° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, a las 16:00 horas
RESPUESTAS	El 10° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 18:00 horas
CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 16° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 14:00 horas. En caso de que la fecha de cierre concuerde con un día lunes o con el día siguiente a un día feriado o inhábil, la fecha de cierre será el día hábil siguiente. Lo anterior con el objeto de cumplir con el penúltimo inciso del Art. 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 16° 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 del llamado a licitación en el portal. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Sin importar las líneas que oferte deberá entregar una sola boleta de Seriedad de la Oferta.

Para la presentación de esta garantía se deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.1 y 5.2 de las Bases Administrativas Generales. En caso de ser garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la

Municipalidad (Blanco Encalada N°1335, Renca), en horario de oficina (08:30 a 14:00 horas), y subir una copia en la plataforma, punto de anexos administrativos. Y si la garantía es electrónica, deberá ser anexado a los documentos que acompañan la oferta en el portal de mercado público al momento de realizar la oferta.

La presentación de la presente de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, deberá ser emitida de acuerdo al siguiente detalle:

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
TIPO DOCUMENTO	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, que 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	\$500.000.- (quinientos mil pesos).
VIGENCIA	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha original de cierre para presentación de las ofertas en el portal.
GLOSA	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública “SUMINISTRO DE ESPECIES VEGETALES Y MATERIAL DE JARDÍNERIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE RENCA POR 24 MESES” y su N° de ID.

En el caso de depósitos o vales vista, la glosa indicada precedentemente, deberá incorporarse en la carta o documento anexo que se acompañe al instrumento de Garantía.

Para la presentación de esta garantía se deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.1 y 5.2 de las Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, podrá ser cobrada en caso de que:

- El o los Oferentes se desistan de su oferta.
- El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- Se presenta documentación falsa.
- No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los plazos establecidos.
- No presenta Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños causados a terceros.
- Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para formalizar la Contratación.
- Cualquier otra situación señalada en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Generales.

Para la devolución de esta Garantía, se aplicará el punto 5.2.1 de las Bases Administrativas Generales.

6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario, deberá presentar al momento de la suscripción del contrato una Boleta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, por cada línea adjudicada, de acuerdo al siguiente detalle:

LÍNEA N° 1 “ESPECIES VEGETALES”	
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	\$3.000.000.- (tres millones de pesos)
VIGENCIA	Plazo de la contratación más 120 días corridos
GLOSA	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta “SUMINISTRO DE ESPECIES VEGETALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE RENCA POR 24 MESES” LÍNEA N°1 y su N° de ID.

LÍNEA N° 2 “MATERIAL DE JARDÍNERIA”	
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	\$4.000.000.- (cuatro millones de pesos)
VIGENCIA	Plazo de la contratación más 120 días corridos
GLOSA	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta “SUMINISTRO DE MATERIAL DE JARDÍNERIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE RENCA POR 24 MESES” LÍNEA N°2 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:

- El contratista posea deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores. También se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, y proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo;
- Existan multas o sanciones aplicadas al contratista conforme al procedimiento del punto 22 de estas Bases, o
- Por terminar el contrato por las causales de las letras d), 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.
- Por terminar el contrato por las causales establecidas en las presentes Bases Administrativas Especiales

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

Los Oferentes deberán presentar sus Propuestas única y exclusivamente a través de la plataforma de licitaciones del Portal Chile compra, www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- **Anexos Administrativos.**
- **Anexos Técnicos.**
- **Anexos Económicos.**

7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el oferente está inscrito en estado HÁBIL en el Registro de Proveedores no será necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en el punto 7.1.2 siguientes. No obstante, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el punto 7.1.2.

7.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA 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 Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.
- BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, de acuerdo a lo indicado en el punto 6.1 de las presentes bases de licitación.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 6.1.5.

7.1.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES INHÁBILES, EN REVISIÓN DE SU ESTADO DE HABILIDAD O SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES:

- 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.
- 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.
- DOCUMENTO N°4:** “Certificado de vigencia del o los representantes legales”, otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- DOCUMENTO N°5:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de vigencia de la sociedad”.
- DOCUMENTO N°6:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de estatuto actualizado”.
- DOCUMENTO N°7:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de anotaciones”.

g. 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 UF por un año, o superior a 200 UF e inferior a 500 UF por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

h. 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. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

7.1.3. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP):

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros individualmente considerados, deben presentar los Certificados señalados en los puntos 7.1.1 o 7.1.2 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.

7.2. ANEXOS TECNICOS

7.2.1 FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”; Debidamente firmado por oferente, a través del cual éste declara su experiencia de contratos prestados por suministros de especies vegetales u otros asimilables con las mismas características a las exigidas en bases técnicas. La experiencia a contabilizar será desde el 01 de enero del 2018 hasta el cierre de la recepción de las ofertas. La experiencia puede ser de instituciones públicas o privadas.

a) Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos que indique la fecha de inicio de la contratación y su duración o fecha de término:

- i. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente (este certificado deberá estar entre las fechas desde el 01 de enero del 2018 hasta el cierre de la recepción de las ofertas).
- ii. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.
- iii. Decretos o Resoluciones de Adjudicación.
- iv. Liquidación de Contratos.

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

- i. Nombre y/u objeto de la contratación,
- ii. Vigencia de la Contratación
- iii. Identificación de Institución mandante.

Del mismo modo, la comisión evaluadora tendrá la facultad de poder revisar el portal de mercado público, en caso de que se indique la ID de la contratación en el Formulario, para efectos de complementar aquella

información insuficiente, determinar su validez o si faltare algún dato que no esté suficientemente respaldado, con lo que se tendrá por acreditada. También podrá hacer uso de las facultades establecidas en el punto 8.2.5 de las presentes Bases, sin perjuicio de rebajar puntaje en factor “Cumplimiento de requisitos formales”.

La Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes a través de comunicaciones escritas. Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente por causa atribuible al oferente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos se omitiere información en cuanto a los incumplimientos contractuales, no se contabilizará como experiencia del oferente o si la información es falsa se marginará del proceso, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

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:

- i. Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos.
- ii. No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.

En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, tanto en el factor de evaluación, como en el presente apartado de experiencia, asignándose puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”. Además, no corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales.

7.2.1 FORMULARIO N° 3 “PLAZO DE ENTREGA”; Debidamente firmado por oferente, donde deberá indicar el plazo de entrega de el o los productos, contados desde el día siguiente de hecha la solicitud que realice el I.T.C. (este plazo de entrega no podrá superar los 5 días hábiles)

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°3 al momento de la oferta, su oferta será RECHAZADA en el acto de apertura. En el caso que el oferente entregué en blanco o que indique que su plazo de entrega es mayor a 5 días hábiles en el Formulario N°3 al momento de la oferta, su oferta será descartada y DECLARADA INADMISIBLE.

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1 FORMULARIO N° 4. “OFERTA ECONÓMICA”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, en el cual se expresa su oferta económica en pesos chilenos, para el *“SUMINISTRO DE ESPECIES VEGETALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE RENCA POR 24 MESES”*.

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, 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.

PARA EFECTOS DEL PORTAL DEBE INGRESAR UN MONTO DE \$1 PESOS EN CADA LÍNEA.

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 Económico.

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.

8.2. PROCESO DE APERTURA

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

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

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

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

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

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

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

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

8.3. 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 presentación, por parte del Oferente, de la Garantía de Seriedad de la Oferta, si así lo estableciera las Bases Administrativas Especiales, en el plazo establecido, o si ésta estuviera mal extendida, esto es: con un monto inferior al requerido o indicando un beneficiario diferente al determinado u otro error de forma que no permitiese su cobro por parte de la Municipalidad;
- b) 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;
- c) 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.
- d) 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.

- e) 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;
- f) En caso que la oferta económica supere el presupuesto disponible.
- g) En caso que el plazo de entrega de los productos exceda de 5 días hábiles.
- h) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

8.4. 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.

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

8.5.1. 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.

8.5.2. 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.

8.5.3. 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.

8.5.4. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD 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 por una 2da ocasión 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 alguna de las causales de rechazo de las ofertas en el proceso de apertura.
- Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

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:						
	<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 con errores u omisiones</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc. 2°, del Reglamento de la ley N°19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes con errores u omisiones	100	No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc. 2°, del Reglamento de la ley N°19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0
	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE					
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes con errores u omisiones	100						
No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc. 2°, del Reglamento de la ley N°19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0						
Formula: (Puntaje Obtenido) X 5%							
Experiencia Acreditada del Oferente 10%	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 cinco años contados desde la fecha de cierre de las ofertas hacia atrás.						
	Según la siguiente tabla: <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> </tbody> </table>	CANTIDAD	PUNTAJE	Iguales o superior a 7 contratos	100 puntos		
CANTIDAD	PUNTAJE						
Iguales o superior a 7 contratos	100 puntos						

	<table border="1"> <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> </table> <p>Formula: (Puntaje obtenido) x 10%</p>	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
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								
<p>Plazo Entrega 15%</p>	<p>Se refiere a la Oferta declarada en el Formulario N°3.</p> <p>Este criterio se evaluará de acuerdo a la siguiente escala:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PLAZO DE ENTREGA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entre 1 y 2 días hábiles</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 3 y 4 días hábiles</td> <td>70 puntos</td> </tr> <tr> <td>Igual a 5 días hábiles</td> <td>40 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Formula: (Puntaje obtenido) x 15%</p> <p>El oferente que no indique un plazo de entrega o que esta sea mayor a 5 días hábiles, su oferta será descartada y declarada inadmisibles.</p>	PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE	Entre 1 y 2 días hábiles	100 puntos	Entre 3 y 4 días hábiles	70 puntos	Igual a 5 días hábiles	40 puntos
PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE								
Entre 1 y 2 días hábiles	100 puntos								
Entre 3 y 4 días hábiles	70 puntos								
Igual a 5 días hábiles	40 puntos								
<p>Oferta Económica 70%</p>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°4.</p> <p>Para determinar el monto de la oferta económica se multiplicará cada precio unitario ofertado por el ponderador de cada ítem establecido en el Formulario N°4 y se sumarán dichos valores para calcular el monto de la oferta económica (MOF).</p> <p>Luego, se asignan 100 puntos a la Oferta Económica 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 valor MOF. OE: Valor MOF de la oferta evaluada.</p> <p>Finalmente, los puntajes obtenidos se ponderarán de la siguiente forma: Formula: (Puntaje Obtenido) x 70%</p> <p><u>*Quienes no presenten su Oferta Económica quedaran fuera de Bases siendo causal para declarar inadmisibles la oferta.</u></p>								

10. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en la asignación de puntaje conforme al punto anterior, se aplicará el siguiente orden de prelación:

1. Mayor puntaje en Oferta Económica,
2. Mayor puntaje en Plazo de Entrega,
3. Mayor Puntaje en Experiencia Acreditada del Oferente,
4. Mayor puntaje en Criterio Cumplimiento de Requisitos Formales

Si el empate entre uno o más oferentes persiste, se elegirá al oferente que haya ingresado primero la oferta a través del Portal Mercado Público, revisando el comprobante de oferta.

11. DE LA ADJUDICACIÓN

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

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.

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. Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite el encontrarse inscrito en estado “Hábil” en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas. La UTP podrá continuar si procede conforme al punto 2.2.1 de las Bases Administrativas Generales.
- F. En caso de invalidar la adjudicación en virtud del punto denominado “Invalidación” de las presentes Bases.
- G. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

La Municipalidad, en caso de readjudicar la licitación, tendrá la facultad de ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta del Oferente, a excepción de la causal de la letra F) anterior.

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 DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO** 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 para tales efectos.

15. CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante la suscripción de contratos que se celebrará entre la Municipalidad y el o los adjudicatarios.

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.

Una vez adjudicado el proceso licitatorio, la Dirección de Asesoría Jurídica se comunicará con el adjudicado, mediante el correo electrónico informado por éste en los Formularios de su oferta, y solicitará la documentación requerida para formalizar la contratación, en conformidad con los antecedentes requeridos en las Bases Administrativas Generales y Bases Especiales, la que también se podrá entregar mediante correo electrónico en conformidad al art. 17, la letra c) de la Ley N° 19.880.

En caso de que la documentación requerida para formalizar la contratación tenga carácter físico en papel original, debe ser entregada en Oficina de Partes de la Municipalidad, dirigido a la Dirección de Asesoría Jurídica, ubicada en Blanco Encalada 1335 de 8:30 a 14:00 hrs.

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 por \$1.- a través del mismo portal.

15.1.1. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

El ITC solicitará al contratista, mediante correo electrónico (contacto informado en el Formulario N° 1), los bienes a requerir, los que deberán realizarse en el plazo ofertado. En casos justificados el contratista podrá solicitar la suspensión o ampliación del plazo establecido en la solicitud de productos. Esta solicitud será evaluada por el ITC quien determinará si procede.

Las solicitudes, serán conforme a los precios ofertados en el Formulario N° 4 por el adjudicatario. Es deber del ITC verificar que los precios se ajustan a los montos adjudicados y que no se sobrepase el presupuesto destinado al contrato.

En cada solicitud el ITC informará al contratista la dirección y el lugar de entrega (esto siempre será dentro de la comuna de Renca).

Entregados los productos, el Contratista deberá enviar por correo electrónico, la información que respalda cada solicitud de productos, en una planilla Excel, la cual deberá contener al menos la siguiente información: Fecha de entrega, tipo de requerimiento, especie, además, deberá adjuntar la o las guías de despacho que indiquen la recepción por parte del ITC y otros antecedentes que requiera dejar registrado el ITC o el mismo contratista.

Con todo, el ITC deberá llevar un registro que contenga las solicitudes enviadas al contratista que contenga fecha de envío, plazo de ejecución y precio de las partidas encomendadas.

Las solicitudes de productos deberán ser solicitadas y ejecutadas dentro del periodo de vigencia del contrato, no pudiendo ejecutarse cuando el contrato haya terminado.

15.1.2. MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad podrá aumentar el monto del presupuesto disponible para el contrato hasta un máximo de un 30% del monto disponible originalmente pactado.

Sin perjuicio de poder aumentar hasta un 30% del monto originalmente pactado, de acuerdo al artículo N°77 del Reglamento de la Ley N°19.886.

En caso de aumentar o disminuir los servicios, los valores a considerar, serán aquellos calculados de acuerdo con lo señalado en el Formulario N°4 “Oferta Económica a Precios Unitarios”.

En caso de aumento de servicios deberá dictarse el respectivo acto administrativo.

16. SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo a 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 adjudicado.

17. REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El valor de la contratación no estará afecto a reajuste.

18. DEL PAGO

El presente proceso se pagará por Pedido, lo que corresponderá emitir una orden de compra (OC) por cada uno de ellos, conforme el siguiente procedimiento:

Antes de emitir la Factura, el contratista deberá presentar para revisión Inspector Técnico del Contrato, por correo electrónico, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a aquel en que se efectuaron los despachos de productos, los siguientes documentos:

- a) **Guías de Despacho que den cuenta de la entrega de los bienes** (estas deberán estar firmadas por el funcionario municipal que recepciona).
- b) **Copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado aceptada por el adjudicatario.
- c) **Formulario o correo electrónico en que conste la solicitud de productos para despacho del ITC.** (conforme al punto 3 de las Bases Técnicas)
- d) **Acta de Recepción Conforme** de la adquisición firmada por el ITC.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **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).

La Municipalidad tendrá cinco (5) días hábiles para visar u observar los documentos señalados correspondiente, contados desde la recepción de los aludidos documentos. La visación consistirá en la emisión de un Certificado del Inspector Técnico del Contrato, que da cuenta de la recepción conforme de los bienes adquiridos y que monto a cobro es el correcto. Emitido dicho certificado, el contratista emitirá la factura con los siguientes datos:

- a) **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.

El pago se cursará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de emisión de la factura correspondiente. En todo caso, el ITC dentro de los ocho (5) días corridos siguientes a su recepción, o en caso de que el contratista emita la factura antes de certificado conforme, podrá solicitar a Tesorería Municipal para reclamar el contenido de esta o de la falta total o parcial de la entrada de la entrega de los productos o de la presentación del servicio o porque el monto no corresponde con la factura, según las condiciones establecidas el artículo 3 de la ley N° 19.983.

El pago se efectuará en mediante transferencia electrónica, 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.

De celebrar la empresa contratista Contrato de Factoring, la Municipalidad cumplirá con lo establecido en el mismo, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes. Se aplicará a este respecto el artículo 2° quáter de la Ley N°19.983, y las demás disposiciones de la Ley N°19.886 y su Reglamento.

El proveedor deberá notificar a la Unidad Técnica del Contrato del Factoring dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Así mismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas para notificar a la Municipalidad.

19. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de lo señalado en el punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales.

20. DE LAS MULTAS

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

	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento en el plazo de entrega ofertado, desde la solicitud de pedido del I.T.C	1 UTM, por cada día de atraso.
2	Por entregar especies vegetales o material de jardinería que no cumplan las características técnicas.	1 UTM por evento
3	Por incumplimiento de las instrucciones del ITC	2 UTM por evento
4	Por no entregar la o las especies vegetales o material de jardinería de reemplazo en el tiempo establecido.	0,5 UTM por día de atraso.
5	Por el retraso de firmar la modificación del contrato o aumento de este.	3 UTM por evento
6	Por subcontratar sin autorización del I.T.C	2 UTM por evento
7	Por no despachar el o los productos al lugar indicado por el I.T.C	2 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el tope máximo de aplicación de las multas indicadas será el equivalente al 10% del presupuesto disponible.

21. 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:

- a) Por retraso en más de 10 días hábiles en la entrega de el o los bienes de acuerdo con los plazos estipulados en las Bases u ofertados, y por problemas no imputables al Municipio.

- b) Por retraso en más de 15 días hábiles en la suscripción del acta de entrega de servicio, y por problemas no imputables al Municipio.
- c) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% del presupuesto disponible, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- d) 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.
- e) En caso de comprobarse que el contratista haya infringido el pacto de integridad, consistente en que haya 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.
- f) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.

22. DE LA LIQUIDACIÓN 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.

En caso de que se haya ejecutado el último pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el contratista respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución del contrato, se deberá proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. En caso de que resultare un saldo a favor del contratista, resultante de las eventuales multas o retenciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva.

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.

BASES TÉCNICAS
“SUMINISTRO DE ESPECIES VEGETALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE RENCA POR 24 MESES”

1. INTRODUCCIÓN

El Servicio denominado “SUMINISTRO DE ESPECIES VEGETALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE RENCA POR 24 MESES”, considerado por la I. Municipalidad de Renca se inserta en el Programa Municipal 2021 – 2024, en su Eje I. RENCA MODELO DE DESARROLLO URBANO: Ciudad con oportunidades para todas y todos, Medida 19; Realizaremos la Recuperación de Sitios Eriazos con intervenciones de alto impacto en términos paisajísticos, con acuerdos comunitarios para el cuidado de especies vegetales de bajo consumo hídrico, Medida 20; Mejoraremos incrementalmente el Estándar de la Infraestructura y Equipamiento de nuestras áreas verdes, manteniendo un equilibrio territorial de plazas mejoradas en todas las macrozonas, y en el Eje VII. RENCA A LA VANGUARDIA DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE: Por una comuna verde y sustentable, Medida 02; Convertiremos espacios públicos destinados a microbasurales o en abandono, en espacios limpios y bellos, incorporando especies vegetales y corteza decorativa, en alianza con las organizaciones comunitarias.

Teniendo en cuenta que, en la comuna, existen áreas verdes, bandejones y sitios eriazos cuya cobertura vegetal debe densificarse para consolidarlas e implementarlas como áreas verdes, se hace necesaria su recuperación mediante el recambio y plantación de especies vegetales.

2. PROCEDIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato es por 24 meses, los proveedores deberán disponer de todos los productos señalados en el listado de insumos que les sean adjudicados, que deberán ser despachados y dispuestos según requerimiento Municipal en las cantidades solicitadas, dentro de los límites comunales.

La modalidad de contratación es un contrato de suministro, es decir, cada vez que La Municipalidad requiera los productos señalados durante el periodo del contrato, se emitirá una orden de compra al contratista.

El contratista se compromete a entregar los productos, respetando los precios y plazos ofertados.

3. DE LOS INSUMOS A REQUERIR:

3.1 ESPECIES VEGETALES

ÍTEM	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	UNIDAD
1	ÁRBOL	Jacaranda mimosifolia (Jacarandá)	2,2
2	ÁRBOL	Prosopis alba (Algarrobo)	2,2
3	ÁRBOL	Quillaja saponaria (Quillay)	2,2
4	ÁRBOL	Senna candoleana (Quebracho)	2,2
5	ÁRBOL	Myoporum laetum (Mioporo)	2,2
6	ARBOL	Ceratonia siliqua (Algarrobo europeo)	2,2
7	ARBOL	Schinus areira (Pimiento)	2,2
8	ARBOL	Acacia visco (Vilca)	2,2
9	ARBOL	Schinus latifolius (Molle)	1,8
10	ARBOL	Acacia visco (Vilca)	2,2
11	ARBOL	Geoffrea decorticans (Chañar)	2,2
12	ARBOL	Schinus polygamus (Huingán)	2,2
13	ARBOL	Sophora cassioides (Pelú)	2,2
14	ARBOL	Lagestroemia indica (Crespón)	2,2
15	ARBOL	Beilschmieddia miersii (Belloto del Norte)	2,2
16	ARBOL	Cryptocarya alba (Peumo)	2,2
17	ARBOL	Brachychiton populneus (Brachichito)	2,2
18	ARBOL	Celtis australis (Almez)	2,2
19	ARBOL	Cercis siliquatum (Árbol de Judea)	2,2
20	ARBOL	Melia azedarach (Melia)	2,2
21	ARBOL	Parkinsonia aculeata (Parkinsonia)	2,2
22	ARBOL	Schinus polygamus (Huingán)	2,2
23	ARBOL	Eleagnus angustifolia (Olivo de Bohemia)	2,2
24	ARBOL	Bahuinia candicans (Pata de vaca)	2,2
25	ARBUSTO	Azara dentata (Corcolén)	0,5

26	ARBUSTO	Pennisetum sp.	0,5
27	ARBUSTO	Tulbaghia violacea	0,5
28	ARBUSTO	Rhus crenata	0,5
29	ARBUSTO	Agapanthus africanus (Agapanto)	0,5
30	ARBUSTO	Berberis thunbergii atropurpurea (Berberis rojo)	0,5
31	ARBUSTO	Nerium oleander (Laurel en Flor)	0,5
32	ARBUSTO	Libertia chilensis	0,5
33	ARBUSTO	Paquerette sp. (Margarita variedades)	0,5
34	ARBUSTO	Lavandula officinalis (Lavanda)	0,5
35	ARBUSTO	Colliguaja odorifera (Colliguay)	0,5
36	ARBUSTO	Escallonia rubra (Siete camisas)	0,5
37	ARBUSTO	Escallonia illinita (Barraco)	0,5
38	ARBUSTO	Salvia microphylla (Salvia roja)	0,5
39	ARBUSTO	Salvia leucantha (Salvia leucanta)	0,5
40	ARBUSTO	Westringia fruticosa	0,5
41	ARBUSTO	Sisyrinchium striatum (Huilmo)	0,5
42	ARBUSTO	Osteospermum sp (Dimorfoteca colores)	0,5
43	ARBUSTO	Jacobaea marítima (Cineraria marítima)	0,5
44	ARBUSTO	Gaura lindheimeri (Gaura rosada y blanca)	0,5

3.2 MATERIAL DE JARDINERÍA

ÍTEM	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	UNIDAD
1	CUBRESUELO	<i>Gazania</i> sp. (Gazania colores)	0,2
2	CUBRESUELO	<i>Phyla nodiflora</i> var. <i>reptans</i> (Tiqui Tiqui)	0,2
3	CUBRESUELO	<i>Kniphofia uvaria</i> (Tritoma)	0,2
4	CUBRESUELO	<i>Bulbine frutescens</i> (Bulbines)	0,2
5	CORTEZA/MULCH	Variedad de diferentes colores	30 L
6	MAICILLO	Amarillo, tamizado	m3
7	COMPOST	Maduro fermentado, sin fragmentos de elementos inorgánicos como vidrios o plásticos	Saco
8	ARENA DE LAMPA	Limpia	m3
9	BOLSAS CON FUELLES Y PERFORADAS	0,15X0,17 // 0,20X 0,25 // 0,20X0,40	Unidad
10	GRAVILLA	Rodada ¾"	m3
11	VERMICULITA	Saco	Saco
12	MALLA RASCHEL	Color verde densidad 80%	Rollo 100mx4m
13	FIBRA DE COCO	Sacos	Sacos
14	TUTOR EUCALIPTUS	1" a 2" x 3 m	Unidad
15	ROLLIZOS IMPREGNADOS	5" X 2.4M	5" X 2.4M

Las solicitudes se realizarán por medio de orden de compras que serán cargadas a la línea presupuestaria que financia el contrato, siendo éstas realizadas en plazos no menores a dos semanas de antelación, exceptuando situaciones ocasionales en las cuales los requerimientos sean con plazos menores.

La Municipalidad, establecerá Profesional responsable de la supervisión del contrato ITC, siendo este el canal de comunicación directa con el municipio, por medio de correo electrónico.

4. REQUISITOS DE LOS EJEMPLARES:

- Los árboles, arbustos y cubresuelos deberán poseer un sistema radicular abundante, firme, sano y ya establecido en bolsa. No se aceptarán plantas recién sacadas de cultivo en tierra, ni raíces desnudas.
- Los árboles deberán tener un tronco bien formado, lignificado, sin heridas o desganches, con un ápice íntegro, robusto y derecho.
- Los arbustos deberán tener un tallo bien formado, sin heridas o desganches, con un ápice íntegro, robusto y derecho.
- Árboles y arbustos con la corteza o tallo dañada/o, serán rechazados.
- Cubresuelos no deben venir dañados los tallos de la guía.
- Mulch y/o Corteza, madurado natural, el cual debe contar con certificación fitosanitaria libre plagas.
- Rollizos de madera impregnada de 5 "x2.4 m.

- h) Maicillo, amarillo y tamizado.
- i) El despacho deberá ser realizado en el Parque Las Palmeras, Parque Cerros de Renca o dentro de los límites comunales según lo indique el Inspector Técnico del Contrato durante el periodo del contrato, previa coordinación con el Departamento de Adquisiciones y en un plazo no superior al ofertado por el proponente adjudicado, el que se contará una vez emitida la orden de compra.
- j) El transporte de las especies arbustivas deberá hacerse en un camión cerrado por los costados y cubierto en la parte superior, con la finalidad de evitar daños por viento y deshidratación.
- k) Se deberá evitar que la punta o ápice del árbol se doble, dañe o quiebre producto del roce con el techo o malla protectora.
- l) El proveedor adjudicado debe contemplar todos los elementos necesarios para realizar entrega dentro de los plazos ofertados.

5. QUIEBRE DE STOCK O REEMPLAZOS

En caso de quiebre de stock debidamente justificado o por solicitud del ITC, se podrán homologar productos de la tabla por otros similares y que cumplan con lo establecido en las presentes bases. En la solicitud debe establecer qué productos se homologarán y sus respectivos reemplazos, adjuntando cotización. Los valores de cada producto de reemplazo serán los mismos de los bienes homologados, según lo ofertado en anexo económico.

El contratista deberá notificar al ITC con al menos 2 semanas de anticipación la necesidad de reemplazo de alguno de los bienes, su justificación y su respectiva alternativa, debiendo ser aprobado por ITC.

En caso de que el municipio requiera un producto alternativo, se definirá de mutuo acuerdo los respectivos reemplazos.

6. DE INSUMOS

Los insumos deben ser todos los requeridos según las especificaciones del listado descrito y deberán contar con la aprobación de la contraparte técnica municipal, quien supervisará el cumplimiento de la correcta entrega de los insumos.

- a) Todos los productos deben estar debidamente sellados
- b) 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.

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 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 correo electrónico. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informado por él.

D. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o

concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

E. Pacto de Confidencialidad:

El Concesionario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El Concesionario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El Concesionario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

F. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

El oferente declara que no han sido condenados por delitos económicos y no están afectos a la inhabilidad de contratar con el Estado dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos".

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 Santiago, 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:

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

4. DECLARACIÓN

5. 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 los 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.

6. 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 Artículos 54 de la Ley N°18.575.
- b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- c) Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- d) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e) No soy gerente, administrador, representante o director de 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.

7. 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.

8. Pacto de Confidencialidad:

El Concesionario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El Concesionario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El Concesionario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

9. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

El oferente declara que no han sido condenados por delitos económicos y no están afectos a la inhabilidad de contratar con el Estado dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos".

FIRMA DEL OFERENTE

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 Santiago, a _____ de _____ del 2023.

**FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICA
EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE**

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.

NOMBRE CONTRATO	PERIODO DEL CONTRATO (DESDE – HASTA)	MANDANTE	NOMBRE Y TELÉFONO CONTACTO MANDANTE	NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA, Y/O DOCUMENTO DE RESPALDO.	LINEA 1	LINEA 2

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

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

FORMULARIO N° 3

ANEXO ECONÓMICO Y PLAZO DE ENTREGA

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

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

2. DETALLE DE LA OFERTA ESPECIES VEGETALES LÍNEA N°1

ÍTEM	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	UNIDAD	PONDERAR	VALOR UNITARIO SIN IVA (A)	VALOR UNITARIO CON IVA	OBSERVACIONES
						(A*19%)	
1	ÁRBOL	Jacaranda mimosifolia (Jacarandá)	2,2	1	\$	\$	
2	ÁRBOL	Prosopis alba (Algarrobo)	2,2	1	\$	\$	
3	ÁRBOL	Quillaja saponaria (Quillay)	2,2	1	\$	\$	
4	ÁRBOL	Senna candoleana (Quebracho)	2,2	1	\$	\$	
5	ÁRBOL	Myoporum laetum (Mioporo)	2,2	1	\$	\$	
6	ARBOL	Ceratonía siliqua (Algarrobo europeo)	2,2	1	\$	\$	
7	ARBOL	Schinus areira (Pimiento)	2,2	1	\$	\$	
8	ARBOL	Acacia visco (Vilca)	2,2	1	\$	\$	
9	ARBOL	Schinus latifolius (Molle)	1,8	1	\$	\$	
10	ARBOL	Acacia visco (Vilca)	2,2	1	\$	\$	
11	ARBOL	Geoffrea decorticans (Chañar)	2,2	1	\$	\$	
12	ARBOL	Schinus polygamus (Huingán)	2,2	1	\$	\$	
13	ARBOL	Sophora cassioides (Pelú)	2,2	1	\$	\$	
14	ARBOL	Lagestroemia indica (Crespón)	2,2	1	\$	\$	
15	ARBOL	Beilschmieddia miersii (Belloto del Norte)	2,2	1	\$	\$	
16	ARBOL	Cryptocarya alba (Peumo)	2,2	1	\$	\$	
17	ARBOL	Brachychiton populneus	2,2	1	\$	\$	

		(Brachichito)					
18	ARBOL	Celtis australis (Almez)	2,2	1	\$	\$	
19	ARBOL	Cercis siliquatum (Árbol de Judea)	2,2	1	\$	\$	
20	ARBOL	Melia azedarach (Melia)	2,2	1	\$	\$	
21	ARBOL	Parkinsonia aculeata (Parkinsonia)	2,2	1	\$	\$	
22	ARBOL	Schinus polygamus (Huingán)	2,2	1	\$	\$	
23	ARBOL	Eleagnus angustifolia (Olivo de Bohemia)	2,2	1	\$	\$	
24	ARBOL	Bahuinia candicans (Pata de vaca)	2,2	1	\$	\$	
25	ARBUSTO	Azara dentata (Corcolén)	0,5	1	\$	\$	
26	ARBUSTO	Pennisetum sp.	0,5	1	\$	\$	
27	ARBUSTO	Tulbaghia violacea	0,5	1	\$	\$	
28	ARBUSTO	Rhus crenata	0,5	1	\$	\$	
29	ARBUSTO	Agapanthus africanus (Agapanto)	0,5	1	\$	\$	
30	ARBUSTO	Berberis thunbergii atropurpurea (Berberis rojo)	0,5	1	\$	\$	
31	ARBUSTO	Nerium oleander (Laurel en Flor)	0,5	1	\$	\$	
32	ARBUSTO	Libertia chilensis	0,5	1	\$	\$	
33	ARBUSTO	Paquerette sp. (Margarita variedades)	0,5	1	\$	\$	
34	ARBUSTO	Lavandula officinalis (Lavanda)	0,5	1	\$	\$	
35	ARBUSTO	Colliguaja odorífera (Colliguay)	0,5	1	\$	\$	
36	ARBUSTO	Escallonia rubra (Siete camisas)	0,5	1	\$	\$	
37	ARBUSTO	Escallonia illinita (Barraco)	0,5	1	\$	\$	
38	ARBUSTO	Salvia microphylla (Salvia roja)	0,5	1	\$	\$	
39	ARBUSTO	Salvia leucantha (Salvia leucanta)	0,5	1	\$	\$	
40	ARBUSTO	Westringia fruticosa	0,5	1	\$	\$	
41	ARBUSTO	Sisyrinchium striatum (Huilmo)	0,5	1	\$	\$	
42	ARBUSTO	Osteospermum sp (Dimorfoteca colores)	0,5	1	\$	\$	
43	ARBUSTO	Jacobaea marítima (Cineraria marítima)	0,5	1	\$	\$	
44	ARBUSTO	Gaura lindheimeri (Gaura rosada y	0,5	1	\$	\$	

		blanca)					
Total, ofertado							

3. DETALLE DE MATERIALES DE JARDINERIA LÍNEA N°2

ÍTEM	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	UNIDAD	PONDERA R	VALOR UNITARIO SIN IVA (A)	VALOR UNITARIO CON IVA	OBSERVACIONES
						(A*19%)	
1	CUBRESUELO	<i>Gazania</i> sp. (<i>Gazania</i> colores)	0,2				
2	CUBRESUELO	<i>Phyla</i> nodiflora var. reptans (Tiqui Tiqui)	0,2	1	\$	\$	
3	CUBRESUELO	<i>Kniphofia</i> uvaria (Tritoma)	0,2	1	\$	\$	
4	CUBRESUELO	<i>Bulbine</i> frutescens (Bulbines)	0,2	1	\$	\$	
5	CORTEZA/MULC H	Variedad de diferentes colores	30 L	1	\$	\$	
6	MAICILLO	Amarillo, tamizado	m3	1	\$	\$	
7	COMPOST	Maduro fermentado, sin fragmentos de elementos inorgánicos como vidrios o plásticos	Saco	1	\$	\$	
8	ARENA DE LAMPA	Limpia	m3	1	\$	\$	
9	BOLSAS CON FUELLES Y PERFORADAS	0,15X0,17 // 0,20X 0,25 // 0,20X0,40	Unidad	1	\$	\$	
10	GRAVILLA	Rodada ¾"	m3	1	\$	\$	
11	VERMICULITA	-	Saco	1	\$	\$	
12	MALLA RASCHEL	Color verde densidad 80%	Rollo 100mx4 m	1	\$	\$	
13	FIBRA DE COCO	-	Sacos	1	\$	\$	
14	TUTOR EUCALIPTUS	1" a 2" x 3 m	Unidad	1	\$	\$	
15	ROLLIZOS IMPREGNADOS	-	5" X 2.4M	1			
Total, ofertado						\$	

4. OFERTA PLAZO DE ENTREGA

	LINEA 1	LINEA 2
--	---------	---------

<p>Plazo de entrega de los ítems 1 al 44 de especies vegetales y del 1 al 15 En materiales de Jardinería. el que se contabilizará desde el día siguiente al requerimiento del ITC. Las ofertas que no presenten anexo, esté incompleto u oferten un plazo superior a 5 días hábiles, serán declaradas inadmisibles</p>		
--	--	--

NOTA N°1: declaró haber estudiado los plazos y las etapas de entrega de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases Administrativas Especiales y las Bases Técnicas.

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.

Anótese. Comuníquese. Publíquese. Archívese.

Por orden del Alcalde

FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
 Firmado digitalmente por FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
 Fecha: 2023.12.28 11:10:51 -03'00'

Secretario Municipal (S)
 I. Municipalidad de Renca

HUMBERTO JULIAN GALLARDO BAN
 Firmado digitalmente por HUMBERTO JULIAN GALLARDO BAN
 Fecha: 2023.12.28 10:07 -03'00'

Administrador Municipal
 I. Municipalidad de Renca

- DISTRIBUCION:**
- Secretaría Municipal.
 - Dirección Jurídica.
 - SECPLAN.
 - Dirección de Administración y Finanzas.
 - Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
 - Dirección de Control.
 - Encargado Municipal Ley de Lobby.
 - Oficina de Partes.
 - **ID - 144456**

LUIS ALBERTO JORQUERA A MUNITA
 Firmado digitalmente por LUIS ALBERTO JORQUERA A MUNITA
 Fecha: 2023.12.27 01:10:40 -04'00'

PAULA JAVIERA VELAZQUEZ DUPE
 Firmado digitalmente por PAULA JAVIERA VELAZQUEZ DUPE
 Fecha: 2023.12.28 11:10:40 -04'00'