

DECRETO ALCALDICIO N°1449 17 JUN 2024

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° 732 de 2020 que Aprueba Bases Administrativas Generales de Licitación para la Adquisición de Bienes y Productos, el Decreto N°1040 de 2023 que nombra como Administrador Municipal al Sr. Julián Gallardo Ban, el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales, el Decreto N°732 de 2020, que aprueba bases administrativas generales de Licitación para la adquisición de bienes y productos.

CONSIDERANDO:

1.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ENCARPADO PARA COMEDOR MUNICIPAL”** elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).

2.- El Memorandum N°254 de fecha 31 de mayo de 2024 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ENCARPADO PARA COMEDOR MUNICIPAL”**, 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.

3.- Que, los funcionarios Cristóbal Tampe Cuello, abogado de la Dirección de Asesoría Jurídica y su Director Fabian Aguilera Rodríguez, participaron en el proceso de revisión, tanto de las bases administrativas como de las especificaciones Técnicas, asimismo, los funcionarios Gonzalo Mera de SECPLAN y Miguel Quinteros de la Dirección de Obras Municipales, participaron en el proceso de formulación del pliego de condiciones, por lo que procederá, una vez publicado el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886

4.- Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su Derivación N° ID 191624 de fecha 05 de junio de 2024.

DECRETO:

1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación **“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ENCARPADO PARA COMEDOR MUNICIPAL”**

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.- **DESÍGNENSE**, a los funcionarios que se indican en los recuadros 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
Sergio Serrano López Unidad Solicitante	Ginger Garrido Carvacho Unidad Solicitante
Hernán Hernández Araneda Unidad Técnica	Martín Candia Maureira Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Franco Morales Labrín Profesional SECPLAN

5.- **NÓMBRESE** como titular a Roberto Lazcano Vargas y como subrogante a Claudia Flores Sánchez, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, quienes indistintamente, actuaran 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 Nº20.730, 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
“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ENCARPADO PARA COMEDOR MUNICIPAL”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para la ejecución de **“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ENCARPADO PARA COMEDOR MUNICIPAL”**.

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

FINANCIAMIENTO:

PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles de los productos requeridos, 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 del contrato.”

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Renca, llama a licitación pública para la **“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ENCARPADO PARA COMEDOR MUNICIPAL”**, se requiere ampliar el espacio para comedor municipal y sala de reunión es por ello que se plantea realizar a través de encarpado del frontis del actual comedor, extendiéndolo hacia el patio central del edificio consistorial.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

PRESUPUESTO REFERENCIAL IMPUESTOS INCLUIDOS	\$10.000.000
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Suma Alzada
VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	Días ofertados por el oferente mas el plazo de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Orden de Compra

La contratación se formalizará mediante la aceptación de la orden de compra tal como se establece en el punto 8.2.1 de las Bases Administrativas Generales de adquisición de bienes.

El plazo de vigencia de la contratación será el ofertado en el formulario N°2 más los 120 días corridos de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, contados desde la fecha de aceptación de la orden de compra, la cual deberá estar aceptada en un plazo no mayor a 48 horas desde emitida a través del portal www.mercadopublico.cl.

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 Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el suministro de los productos 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.

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

VISITA A TERRENO	El 4° día hábil contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es voluntaria y se iniciará a las 10:00 am en el Hall de la Municipalidad de Renca, ubicado en el Blanco Encalada 1335, comuna de Renca
PROCESO DE CONSULTAS	Hasta el 7° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
PROCESO RESPUESTAS	El 9° 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 15° 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 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 mismo día de Cierre de Recepción de Ofertas, a las 15:30 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	30 días corridos contados desde la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas.

VISITA A TERRENO

El presente proceso contempla visita a terreno de carácter voluntario al lugar donde se ejecutará el levantamiento requerido. Para ello los Oferentes deberán reunirse en el Hall Central de la Municipalidad de Renca (Blanco Encalada N°1335, comuna de Renca) con un representante Municipal. La fecha y horario respectivos para la realización de las Visitas a Terreno Voluntaria, se indicará en el cronograma de la presente licitación, en la plataforma de Mercado Público.

En esta, el o los Oferentes visitarán el terreno previamente a la presentación de la propuesta, tomando, por consecuencia, pleno conocimiento de la naturaleza de este y sus alrededores, pudiendo así determinar los alcances, recursos materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Para la visita a terreno será de exclusiva responsabilidad del oferente interesado y será a su cargo el transporte del representante que asista. El Municipio y sus funcionarios no se harán cargo del transporte de ningún oferente.

Se dejará constancia de los oferentes que asistieron a la visita a terreno, mediante el levantamiento de un acta, la cual deberá ser firmada por los oferentes que asistan, siendo publicado en el portal de Mercado Público, se dará cierre al acta una vez terminada la visita.

Cabe señalar que por tratarse una visita de carácter "voluntaria", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a la visita (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El presente proceso no requiere garantía de seriedad de la oferta

6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, el Contratista debe entregar la siguiente garantía según lo siguiente:

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	10% del valor total del contrato
Vigencia	Plazo de ejecución más 120 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ENCARPADO PARA COMEDOR MUNICIPAL", y su N° de ID.

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

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

- a) Se ponga término al contrato anticipadamente, por las causales establecidas en el punto denominado “Término Anticipado del Contrato” de las presentes Bases.
- b) El Contratista posee 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.
- c) Existen multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- d) Por terminar el contrato por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales.
- e) Cuando el contratista no realice el servicio de post-venta requerido por el ITS, y que hayan transcurrido más de 5 días de la solicitud requerida.

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

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

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

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

7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el oferente está inscrito en estado HÁBIL en el Registro de Proveedores no 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

A. FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.

B. DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR: Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 7.1.5.

7.1.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES 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”.

DOCUMENTO N°8: “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.

DOCUMENTO N°9: “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 de ésta deben presentar los Certificados señalados en los puntos 7.1.1, 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°10: “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 “PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual cada oferente deberá declarar el **plazo de entrega e instalación** de encarpado para comedor municipal.

El plazo de entrega se contabilizará desde la aceptación de la orden de compra

En caso de algún oferente no indique los plazos antes señalados, o que este se encuentre en blanco dentro del formulario N°2, o que el plazo total ofertado supere los 60 días corridos (como plazo total de la entrega e instalación del encarpado), su oferta será rechazada.

7.2.2. FORMULARIO N°3” EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE”, Debidamente firmado por el oferente, a través del cual declara su **experiencia por contratos similares en instalación de encarpado permanente de más de 60 m², ejecutados en los últimos 5 años** y hasta la fecha del cierre de la recepción de las ofertas. Se considerarán experiencias tanto públicas o privadas.

- i. Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos, los que deberá ser ingresados al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos, en conjunto con el Formulario N° 3:
 - a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente,
 - b. Liquidaciones de Contratos emitidos por el mandante a nombre del oferente
 - c. Órdenes de compra en estado Aceptada o Recepción conforme.
 - d. Facturas.
- ii. En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:
 - a. Nombre y/u objeto de la contratación,
 - b. Fecha de la Contratación
 - c. Identificación de Institución mandante y/o la identificación del responsable que lo suscribe y su cargo dentro de la institución.

En caso de que algún documento no contenga toda la información indicada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con otros de los documentos requeridos en el numeral i). Asimismo, en el caso de contratos con entidades públicas, si algún documento no contiene toda la información señalada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con documentos publicados por el mandante en el Portal Mercado Público, señalando el id de la licitación que dio origen al contrato.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad de revisar el portal de Mercado Público para efectos de corroborar la información entregada por los proponentes y desestimarla si no fuera veraz o inconsistente. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá consultar por escrito con las instituciones mandantes para verificar la veracidad de la experiencia.

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.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante Foro Inverso, conforme al punto 9.5 de estas Bases, la documentación que acredite aquella experiencia que habiéndose señalado en el Formulario N°3, no se hubiese adjuntado en la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar dichas ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el período de evaluación. Para este caso se descontará del factor “Requisitos formales”.

En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°3 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”, y no se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

7.2.3. FORMULARIO N°4 “PROPUESTA TÉCNICAS”, de acuerdo al formato N°4 este debe de estar firmado por el oferente, y en ese deberá indicar la propuesta técnica del encarpado, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas mínimas detalladas en las bases técnicas.

7.2.4. FOTOGRAFÍA REFERENCIAL DE LA PROPUESTA, oferente deberá presentar fotografías donde se muestren las características generales de la propuesta.

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1 FORMULARIO N° 5. “OFERTA ECONÓMICA”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica, según lo requerido por el formulario.

El oferente deberá declarar tanto el valor unitario como el monto total por la adquisición e instalación impuestos incluidos. En caso de discrepancia entre ambos valores ofertados, prevalecerá tanto para evaluación como para monto de contrato el monto total declarado.

En caso de que se oferte solo un valor, se podrá realizar el cálculo respectivo del valor omitido y aplicar la pauta de evaluación.

Éste 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, 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.

Para efectos del portal debe ingresar su oferta por un monto neto.

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.

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.

El o la funcionario o funcionaria designado como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyar administrativamente a la Comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, el que hará presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación.

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 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 afectados a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales

- c) La no presentación en el Sistema de Información, por parte del Proponente, del Formulario N°5. “OFERTA ECONÓMICA” o de los formularios que deban ingresarse el “Anexos Técnicos”, a excepción del Formulario N°3 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”.
- d) Cuando en el Formulario N°5. “OFERTA ECONÓMICA” o en el Formulario N°2 “PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN” se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados allí requeridos, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación.”
- e) Cuando el plazo de entrega e instalación ofertado supere los 60 días corridos.

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.

En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo con lo indicado en el numeral 10 de las Bases Administrativas Generales.

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

8.5 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 mínimo 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.

8.6 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

- a) Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso, además del hecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- b) La municipalidad podrá declarar inadmisibles ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c) No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d) Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta y tras ser solicitado por foro inverso, este o estos no haya sido presentados.
- e) 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;

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%	<p>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:</p> <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 certificaciones o antecedentes omitidos y/o subsanen errores u omisiones formales</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No cumple o acompaña con posterioridad certificaciones o antecedentes omitidos y/o subsana errores u omisiones formales</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>(Puntaje obtenido) * 5%</p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar certificaciones o antecedentes omitidos y/o subsanen errores u omisiones formales	100	No cumple o acompaña con posterioridad certificaciones o antecedentes omitidos y/o subsana errores u omisiones formales	0						
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE													
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar certificaciones o antecedentes omitidos y/o subsanen errores u omisiones formales	100													
No cumple o acompaña con posterioridad certificaciones o antecedentes omitidos y/o subsana errores u omisiones formales	0													
Plazo de entrega e instalación	45%	<p>Se refiere plazo total de adquisición e instalación de encarpado para comedor municipal ofertados en el Formulario N°2, Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EN DÍAS CORRIDOS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Menos de 15 días corridos</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>De 15 a 24 días corridos</td> <td>75 puntos</td> </tr> <tr> <td>De 25 a 34 días corridos</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>De 35 a 44 días corridos</td> <td>25 puntos</td> </tr> <tr> <td>De 45 a 60 días corridos</td> <td>50 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>(Puntaje obtenido) * 45%</p>	EN DÍAS CORRIDOS	PUNTAJE	Menos de 15 días corridos	100 puntos	De 15 a 24 días corridos	75 puntos	De 25 a 34 días corridos	50 puntos	De 35 a 44 días corridos	25 puntos	De 45 a 60 días corridos	50 puntos
EN DÍAS CORRIDOS	PUNTAJE													
Menos de 15 días corridos	100 puntos													
De 15 a 24 días corridos	75 puntos													
De 25 a 34 días corridos	50 puntos													
De 35 a 44 días corridos	25 puntos													
De 45 a 60 días corridos	50 puntos													

<p>Experiencia Acreditada del Oferente</p>	<p>30%</p>	<p>Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°3. Según la cantidad de contratos similares según lo indica en punto N° 7.2.2 de las presentes bases. Se asignará puntaje según la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="621 602 1349 943"> <thead> <tr> <th>CONTRATOS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita 10 o más contratos</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Acredita 7-9 contratos</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>Acredita 4-6 contratos</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1-3 contratos</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>No acredita, no informa o no tiene servicios equivalentes</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>(Puntaje obtenido) * 30%</p>	CONTRATOS	PUNTAJE	Acredita 10 o más contratos	100	Acredita 7-9 contratos	75	Acredita 4-6 contratos	50	Acredita 1-3 contratos	25	No acredita, no informa o no tiene servicios equivalentes	0
CONTRATOS	PUNTAJE													
Acredita 10 o más contratos	100													
Acredita 7-9 contratos	75													
Acredita 4-6 contratos	50													
Acredita 1-3 contratos	25													
No acredita, no informa o no tiene servicios equivalentes	0													
<p>Oferta Económica</p>	<p>20%</p>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°5 respectivamente. serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $Fórmula: \left(\frac{OM}{OE}\right) \times 100$ <p>Donde: OM: Oferta económica con menor valor. OE: Valor de la oferta evaluada.</p> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje.</p> <p>**Quienes no presenten su Oferta Económica quedaran fuera de Bases siendo causal para declarar inadmisibile la oferta.</p> <p>(Puntaje obtenido) * 20%</p>												

10 CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 del reglamento de la Ley 19.886 regirá el mayor puntaje obtenido de acuerdo con lo siguiente:

1. Mayor puntaje en Plazo de entrega e instalación
2. Mayor Puntuación Experiencia
3. Mayor puntaje en Oferta Económica
4. Mayor puntaje en Cumplimiento de los requisitos formales

En caso de persistir la igualdad, prevalecerá la fecha de ingreso de la oferta en portal.

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 en el punto 15 de las presentes bases, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que la solicitud de los antecedentes por correo electrónico;
- b) Se presenta documentación falsa.
- c) No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecido;
- d) 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.
- e) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f) 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).

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 **DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

14 DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para la presente licitación es por medio de correo electrónico, informado por él en el Formulario N° 1 (Identificación del Proponente).

15 CONTRATACIÓN

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

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

En caso de ser Garantía Digital esta debe ser entregada por vía correo electrónico a la Sección de Licitaciones de SECPLAN, lo cual será informado por el Analista a cargo del proceso posterior a la Adjudicación.

En caso de Garantía física, esta deberá seguir las instrucciones referidas en el numeral 5.3 de las Bases Administrativas Generales.

Una vez recepcionada la documentación, esta se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl junto a la correspondiente Orden de Compra por el monto total de la contratación a través del mismo portal. Una vez aceptada la orden de compra, el ITC tomará contacto con el Proveedor Adjudicado, para coordinar la entrega y suscribir el Acta de esta misma.

15.1 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

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

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

Toda modificación de la contratación debe ser ordenada por Decreto Alcaldicio, debiéndose suscribir la correspondiente modificación del contrato.

15.2 SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la ley N°19.886 y el artículo 76 de su Reglamento el proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial o total del contrato.

15.3 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El proceso no contempla reajuste.

15.4 RECEPCIÓN CONFORME

Se declara entregado conforme la adquisición e instalación del encarpado siempre que:

- Se realice la entrega de acuerdo a lo indicado en apartado “recepción conforme” de las Bases Técnicas.
- El cumplimiento íntegro de las condiciones establecidas en las Bases Técnicas.

Estas condiciones serán verificadas por el ITC antes de emitir el acta de recepción conforme. En caso de no cumplirse las condiciones referidas, el ITC rechazará la recepción de los productos, solicitando vía correo electrónico el plazo para la reposición de estos. Quedando sujeto a lo establecido en “Multas” y “Término anticipado de contrato”.

15.5 DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

El personal que realice la entrega de los productos deberá tener un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección del contrato.

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

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

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

16 DEL PAGO

Se realizará un **único estado de pago por la totalidad** de la adquisición e instalación del encarpado, una vez se recepcione conforme la instalación del bien, de acuerdo al procedimiento del apartado “recepción conforme” de las Bases Técnicas.

Dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de realizada la recepción conforme, previo a la emisión de factura, el contratista deberá remitir vía correo electrónico los siguientes antecedentes:

- **Copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- **Guías de despacho** que den cuenta de la entrega de los bienes si correspondiese.
- **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo, el cual acredita si el adjudicatario posee multas o deudas provisionales al mes de la solicitud de este certificado (Formulario F30)
- **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **Comprobante de pagos de multas** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.

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:

- 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.

Para la visación de la factura, el ITC tendrá 8 días hábiles, contados desde la recepción de esta.

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 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.

17 DE LAS MULTAS

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

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

INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
Incumplimiento en la entrega, de acuerdo a la oferta realizada en el Formulario N°2	Con 5 UTM diaria
Incumplimiento en el plazo de respuesta a la reparación, de acuerdo a lo que quede registrado por correo electrónico.	2 UTM por evento
Incumplimiento a lo requerido por el ITC en la reparación en más de 2 ocasiones seguidas, de acuerdo a lo que quede registrado por correo electrónico.	4 UTM por evento
Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITC	1 UTM por evento
En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento	0,5 UTM por día hasta que se subsane el incumplimiento
Infracción a la normativa aplicable a la contratación	2 UTM por evento
Por evidenciarse la subcontratación sin previa autorización del ITC.	5 UTM por evento
Por evidenciarse que el personal no ocupa los debidos EPP	3 UTM por evento
Por evidenciarse la no reposición y/o reparación del patio, mobiliario, especies vegetales u otro en caso de daño o deterioro	3 UTM por evento
Por evidenciarse restos de basuras o material producto de la instalación	3 UTM por evento

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

18 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.

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

- Si la adquisición e instalación no hubiesen sido entregadas en los 30 días corridos por causas imputables al contratista.
- Si el contratista no subsana las observaciones y/o peticiones que requiera el ITC, a través de correo electrónico u otro medio oficial, debidamente formuladas y en los respectivos plazos que se establezcan.
- Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- En caso de disolución de la UTP, o el retiro de alguno de sus miembros determinantes (posteriores a la firma de contrato), en conformidad con lo estipulado en el Artículo 67 Bis, inciso final del Reglamento de la Ley de Compras.
- En caso de comprobarse que el contratista ha ofrecido o intentado conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a un funcionario público que pudiesen influir directa o indirectamente en la



ejecución del contrato.

- f) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.
- g) En caso de incumplir el Pacto de Integridad y confidencialidad.

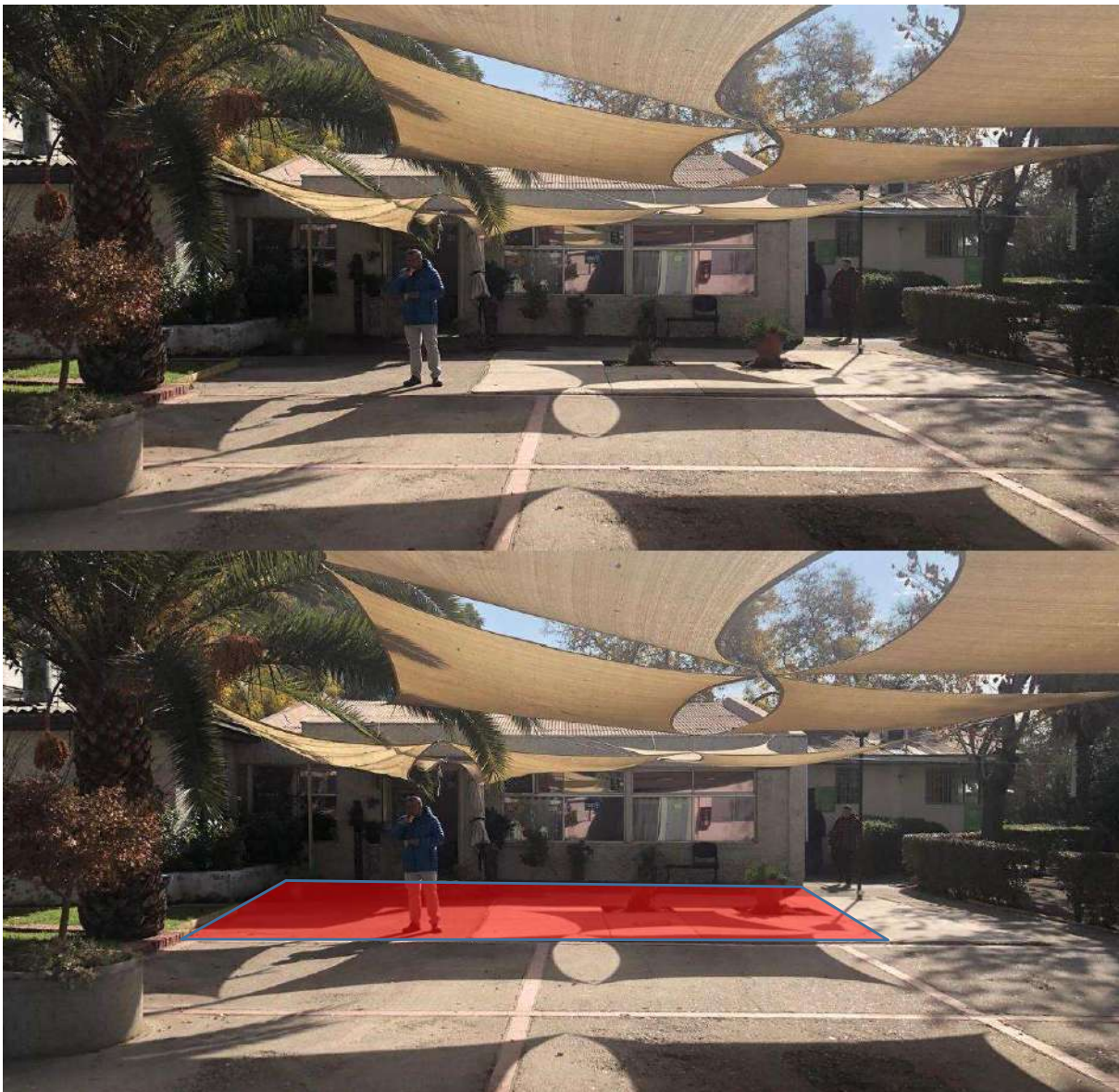
19 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes del pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato. En caso de que existan prestaciones pendientes o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITC y si este no objetara por el concesionario dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito. Dicha notificación se efectuará publicando el decreto que autoriza la liquidación en el sistema de información, tanto en el ID de la Licitación, debiendo el Inspector Técnico, además deberá enviar correo electrónico a la empresa contratista. No obstante, ello, el plazo de 5 días hábiles se contabilizará desde la publicación oficial del acto administrativo en el sistema de información de mercado público.

ESPECIFICACIONES TECNICAS ENCARPADO EXTENSION COMEDOR MUNICIPAL

Se requiere encarpado que extienda el espacio de comedor municipal hacia el patio exterior para contar con mayor espacio cobijado. Se adjuntan fotografías del espacio donde debe ir la carpa y se demarca área a abarcar.





Carpa con cubierta a dos aguas, a menos que el cotizante proponga fundadamente otra opción, y cierres laterales, cantidad de paños según diseño propuesto.

El área a cubrir es de 7,4mt costados este y oeste, y 8,3 mt costado norte y sur

Área aproximada: 61,42 m²

El Contratista deberá constatar, antes de iniciar faenas, la existencia y ubicación de postaciones, canalizaciones de superficie, subterránea y otros ductos que interfieren con las obras, a fin de adecuar su propuesta según lo observado en terreno.

Se debe considerar altura suficiente para que el costado norte quede traslapado con la techumbre del casino, de modo que las aguas lluvias provenientes de la carpa puedan ser canalizadas a las canaletas del edificio.

1 puerta de 0.90 x 1.90cm. que debe quedar alineada a la puerta de acceso del casino existente.

Cenefa vertical para cubrir espacios quedarían entre los pilares y el paño

Cenefa horizontal

MATERIALES

Tela Lona PVC o similar – Premium 610g/ m2 color blanco o crudo con protección UV mínimo 90%, resistente a fuego y hongos

100% Impermeable

Ventanas suficientes en todos los costados para mantener la luminosidad del recinto, considerando ventanas de al menos 60 cm ancho x 90 cm alto, pudiendo variar dependiendo de la propuesta de cada cotizante.

El enrollado de los paños laterales se debe poder realizar con manivela de forma manual y permitir que quede fijo en la parte superior mediante fajas con velcro.

Con ojales metálicos en la parte superior que se sujetan a la viga donde van instalados con cáncamos.

ESTRUCTURA

La estructura es a modo referencial, la que deberá adecuarse a la propuesta presentada por cada proponente.

Perfil tubular cincado para lastre inferior.

Anclaje a piso por medio de ganchos.

Pilares y costaneras principales en perfil reforzado de al menos 75 x 75 x

3cm. Costaneras transversales de cubierta en perfil de al menos 40 x 40 x

2cm.

El despeje de árboles del lugar será de cargo del municipio.

GARANTIA POST-VENTA

El servicio post-Venta deberá considerar toda reparación y/o reposición del encarpado y su estructura que, durante el periodo de 6 meses contados desde el término del plazo de instalación, se deban realizar producto de fallas de fabricación de los materiales o de instalación del encarpado.

Factores de Evaluación:

1. Plazo de entrega (máximo 60 días)
2. Garantía (mínimo 6 meses)
3. Precio
4. Experiencia: número de trabajos similares realizados demostrados con factura y foto.
Mínimo 5. Máximo 40

Debe entregar fotografía referencial de la propuesta.

FORMULARIO N°1

ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y

PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

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

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

D. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

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.

El contratista 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 contratista, 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 relacionados con el desarrollo y ejecución de los servicios, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, 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 durante la vigencia del contrato. 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.

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 2024.

FORMULARIO N°1-A

ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,

**ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD PARA
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

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

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- a) Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- b) Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

4. DECLARACIÓN

JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO

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

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

5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

- a) No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del 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.

6. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

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.

El contratista 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 contratista, 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 relacionados con el desarrollo y ejecución de los servicios, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, 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 durante la vigencia del contrato. 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

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 2024.

FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICO

“PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
FONO EJECUTIVO/CALL CENTER	
CORREO DE ATENCIÓN AL CLIENTE	

2. PLAZO DE ENTREGA

A. PLAZO ADQUISICION E INSTALACIÓN	Días corridos.
------------------------------------	----------------

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

Las ofertas que no indiquen los plazos antes señalados, o que dejen en blanco el cuadro anterior, o que el plazo total ofertado supere los 30 días corridos (como plazo total de la adquisición e instalación del encarpado), o supere los 30 días como plazo de adquisición e instalación, su oferta será declarada inadmisibile.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En Renca, a _____ de _____ del 2024.

FORMULARIO N°3
ANEXOS TÉCNICA

“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

2. EXPERIENCIA PRESENTADA

N°	NOMBRE DEL CONTRATO	PERIODO DEL CONTRATO	MANDANTE	NOMBRE Y TELÉFONO CONTACTO MANDANTE	TIPO DE DOCUMENTO.
1					
2					
3					
4					
5					

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario y toda experiencia acá declarado debe ser acompañada por la acreditación solicitada en las presentes Bases Administrativas que respalden dicha información.

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.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En Renca, a _____ de _____ del 2024.

**FORMULARIO N°4
ANEXO TÉCNICO
"PROPUESTA TÉCNICA"**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

2. DETALLE DEL CUMPLIMIENTO TÉCNICO

Describe a continuación en que consiste su propuesta técnica, dando cumplimiento a las especificaciones mínimas requeridas de la propuesta.

DETALLE PROPUESTA TECNICA

***El oferente deberá entregar fotografías de la propuesta.**

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En Renca, a _____ de _____ del 2024.

**FORMULARIO Nº 5
ANEXO ECONÓMICO**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. DETALLE DE LA OFERTA VALOR DE LOS PRODUCTOS

ITEM	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS	VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN ENCARPADO	\$	\$

NOTA: En caso de discrepancias entre el valor unitario y total, prevalecerá el total declarado.

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

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En Renca, a _____ de _____ del 2024.

Anótese. Comuníquese. Notifíquese a través de CHILECOMPRA. Archívese.

Por orden del Alcalde.

Maria Luisa España le Feuvre
Firmado digitalmente por Maria Luisa España le Feuvre
Fecha: 2024.06.17 12:46:23 -0400
Secretaría Municipal I. Municipalidad de Renca

HUMBERTO JULIAN GALLARDO BAN
Firmado digitalmente por HUMBERTO JULIAN GALLARDO BAN
Fecha: 2024.06.16 22:50:59
Administrador Municipal I. Municipalidad de Renca

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Control.
- Secplan.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Oficina de Partes.
- **ID DOC 191624**

LUIS ALBERTO JORQUERA MUNITA
Firmado digitalmente por LUIS ALBERTO JORQUERA MUNITA
Fecha: 2024.06.14 12:32:09 -0400

FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
Fecha: 2024.06.16 12:46:23 -0400