

DECRETO ALCALDICIO N°1793 29 JUL 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°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° 371 de fecha 06 de mayo de 2024 de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas por SOLICITUD DE LICITACIÓN PARA SERVICIO DE 5 EDICIONES DEL DIARIO COMUNAL 2024 -2025
- 2.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DEL DIARIO COMUNAL 2024-2025”** elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).
- 3.- El Memorándum N° 244 de fecha 27 de mayo de 2024 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DEL DIARIO COMUNAL 2024-2025”**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 4.- Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su Derivación N° ID 190908 de fecha 05 de junio de 2024.

DECRETO:

- 1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación **“SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DEL DIARIO COMUNAL 2024-2025”**.
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal CHILECOMPRA, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
- 3.- Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal CHILECOMPRA.
- 4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los 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
Andrea Quintana Lagos Unidad Solicitante	Tania Calderón Leiva Unidad Solicitante
Matías Moya Vallejos Unidad Técnica	Soledad Echagüe Araos Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

- 5.- **NÓMBRESE** como titular a Claudia Flores Sánchez y subrogante a Roberto Lazcano Vargas, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, quienes indistintamente, actuarán como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales.

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

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DEL DIARIO COMUNAL 2024-2025”

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 del “SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DEL DIARIO COMUNAL 2024-2025”.

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
FINANCIAMIENTO:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas Especiales, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

El objeto es contratar los servicios de producción e impresión del diario comunal “El Mirador de Renca”, para distribuirlo en la comuna e informar a la comunidad la gestión municipal, nuevos servicios municipales, programas ejecutados, servicios de salud, procesos de vacunación, beneficios y ayudas sociales, programación cultural y deportiva, obras e infraestructura comunal, etc.

La contratación considera un servicio de producción e impresión de cinco (5) ediciones del diario comunal para la comuna de Renca.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

PRESUPUESTO REFERENCIAL IMPUESTOS INCLUIDOS	\$27.449.730
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Suma Alzada
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	Hasta el 31 de diciembre de 2025
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Orden de Compra

El contrato iniciará una vez aceptada la orden de compra en portal Mercado Público.

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.

Dado el carácter de REFERENCIAL del presupuesto de la licitación, se aceptarán ofertas que supere el monto indicado precedentemente. Con todo, la Municipalidad siempre podrá hacer uso de las facultades establecidas en el artículo 11° del Decreto N°250 Reglamento de Compras Públicas de la Ley N°19.886, cuando la oferta adjudicada supere el presupuesto referencial en más de un 30%.

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, impositions 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 y las siguientes:

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

CONSULTAS	Hasta el 3° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
RESPUESTAS	El 6° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 10° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 14:00 horas. En caso de que la fecha de cierre concuerde con un día lunes o en un día siguiente a un día 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 10° hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 15:30 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 corrido, contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proceso no contempla garantía seriedad de la oferta.

6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 10 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 del valor total del contrato
Vigencia	Plazo del contrato más 90 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DEL DIARIO COMUNAL 2024-2025 , 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.

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. DE LA PROPUESTA

La presentación de las ofertas se deberá efectuar de acuerdo a lo establecido en el punto 3 y 4 de las Bases Administrativas Generales.

8. 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

8.1. 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 los puntos 8.1.2 y 8.1.3 siguientes. No obstante, La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, si lo estima pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el presente punto denominado “Anexos Administrativos” para comprobar su veracidad o vigencia.

8.1.1. 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, a través del cual el proponente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 8.1.3.

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.

8.1.2. 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°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.

DOCUMENTO N°8: “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.

8.1.3. 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 8.1.1, 8.1.2, 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°9: “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.

8.2. ANEXOS TECNICOS

8.2.1. FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual declara su experiencia por concepto de impresión de diarios, revistas, volantes u otro medio de difusión, tanto en instituciones públicas, como privadas, correctamente ejecutados entre el 1 de enero de 2019 y la fecha del cierre de las ofertas hacia atrás. La experiencia a considerar será aquella que, en el lapso antes señalado, se haya ejecutado efectivamente y por montos de contrato superiores a \$5.000.000. Se considerarán experiencias con instituciones públicas como privadas.

- i. Cada una de las experiencias declaradas deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:
 - a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente,
 - b) Contratos emitidos por el mandante a nombre del oferente,
 - c) Liquidaciones de Contratos emitidos por el mandante a nombre del oferente.
- ii. En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:
 - a) Nombre y/u objeto de la contratación,
 - b) Vigencia de la Contratación (se debe identificar fecha de inicio y la fecha término de la contratación o la duración del servicio).
 - c) Identificación de Institución mandante y/o la identificación del responsable que lo suscribe y su cargo dentro de la institución.

d) Monto (superior a \$5.000.000)

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 9.5.3 de estas Bases, la documentación que acredite aquella experiencia que habiéndose señalado en el Formulario N°2, no se hubiese adjuntado en la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar 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°2 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.

8.2.2. FORMULARIO N° 3 “PLAZO DE ENTREGA”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual cada oferente deberá declarar el plazo de entrega en días hábiles.

El plazo de entrega se contabilizará desde la solicitud enviada por el ITC, por medio de un correo electrónico. Las solicitudes podrán ser enviadas desde la aceptación de la orden de compra.

Cada solicitud será por hasta un máximo de 30.000 unidades, contemplándose a modo referencial 5 entregas por dicha cantidad durante la vigencia de contrato.

Se deberá declarar un único plazo, el cual aplicará para todas las entregas.

En caso de algún oferente no indique el plazo antes señalado o que el plazo ofertado supere los 8 días hábiles, su oferta será declarada inadmisibles.

8.3. ANEXOS ECONÓMICOS

8.3.1 FORMULARIO N° 4. “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.

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, la comisión de Evaluación, a través del Art.40 bis, podrá rechazar una oferta económica que no sea seria o que sea desproporcionada al precio de mercado.

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

Para efectos del portal debe ingresar su oferta por un monto de 1 peso.

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.

9. APERTURA Y EVALUACIÓN

9.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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

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

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión de evaluación.

- 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, deberá realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyar administrativamente a la Comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, haciendo presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación.

9.2 PROCESO DE APERTURA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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 permitiera su cobro por parte de la Municipalidad;
- 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;
- 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
- La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y el “Anexo Técnico” plazo de entrega.
- 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. En caso de existir errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, la Comisión Evaluadora podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.
- Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

9.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.4. de las Bases Administrativas Generales.

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

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

9.5.1 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

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

9.5.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

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

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

9.5.3 REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO

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

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

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

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

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

9.6 CAUSALES DE 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 rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c) No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d) Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnicos presentados en la oferta;
- e) Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta y tras ser solicitado por foro inverso, este o estos no haya sido presentados;
- f) Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- g) Cuando el oferente no indique el plazo requerido en Formulario N°3, o que el plazo total ofertado supere los 8 días hábiles.
- h) Cualquier otra causal estipulada en las presentes bases.

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

10 PAUTA DE EVALUACIÓN

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

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN		
Cumplimiento de Requisitos Formales	5%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original la totalidad de documentos requeridos en las bases, no siendo necesario requerir alguno/s de ello/s, aun cuando la comisión evaluadora haya solicitado antecedentes o documentos</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE			
Entrega dentro del plazo original la totalidad de documentos requeridos en las bases, no siendo necesario requerir alguno/s de ello/s, aun cuando la comisión evaluadora haya solicitado antecedentes o documentos	100			

		<p>adicionales o corroboración de información o aclaraciones a la información entregada.</p> <p>Debe entregar documentos requeridos en las bases que hayan sido omitidos por el oferente o debe subsanar omisiones o errores formales en los documentos entregados.</p>	0														
(Puntaje obtenido) * 5%																	
Experiencia Acreditada del Oferente	10%	<p>Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2. Se sumará la cantidad de contratos realizados conforme.</p> <p>Se asignará puntaje según la siguiente tabla:</p>															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IGUAL O MAYOR A 5 CONTRATOS</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>4 CONTRATOS</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>3 CONTRATOS</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>2 CONTRATOS</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 CONTRATO</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	CANTIDAD	PUNTAJE	IGUAL O MAYOR A 5 CONTRATOS	100 puntos	4 CONTRATOS	80 puntos	3 CONTRATOS	60 puntos	2 CONTRATOS	40 puntos	1 CONTRATO	20 puntos	NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO	0 puntos	
		CANTIDAD	PUNTAJE														
		IGUAL O MAYOR A 5 CONTRATOS	100 puntos														
		4 CONTRATOS	80 puntos														
		3 CONTRATOS	60 puntos														
		2 CONTRATOS	40 puntos														
1 CONTRATO	20 puntos																
NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO	0 puntos																
(Puntaje obtenido) * 10%																	
Plazo de Entrega	15%	<p>Se refiere plazo de entrega ofertado en el Formulario N°3</p> <p>Se evaluará la oferta de cada proveedor con la siguiente tabla:</p>															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DÍAS ADICIONALES</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4 O MENOS DÍAS HÁBILES</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>5 DÍAS HÁBILES</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>6 DÍAS HÁBILES</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>7 DÍAS HÁBILES</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>8 DÍAS HÁBILES</td> <td>20 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	DÍAS ADICIONALES	PUNTAJE	4 O MENOS DÍAS HÁBILES	100 puntos	5 DÍAS HÁBILES	80 puntos	6 DÍAS HÁBILES	60 puntos	7 DÍAS HÁBILES	40 puntos	8 DÍAS HÁBILES	20 puntos			
		DÍAS ADICIONALES	PUNTAJE														
		4 O MENOS DÍAS HÁBILES	100 puntos														
		5 DÍAS HÁBILES	80 puntos														
		6 DÍAS HÁBILES	60 puntos														
		7 DÍAS HÁBILES	40 puntos														
8 DÍAS HÁBILES	20 puntos																
*Las ofertas que no presenten un plazo o este sea superior a 8 días hábiles, serán declaradas inadmisibles.																	
(Puntaje obtenido) * 15%																	
Oferta Económica	70%	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°4.</p> <p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM), de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario N°4. Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p>															
		$\frac{OM}{OE} \times 100$ <p>Donde:</p> <p>OM: Oferta económica con menor valor. OE: Valor de la oferta evaluada.</p> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje.</p>															
		(Puntaje obtenido) * 70%															

11 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 Oferta Económica
2. Mayor Puntaje en Plazo de Entrega
3. Mayor Puntaje en Experiencia Acreditada
4. Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales

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

12 DE LA ADJUDICACIÓN

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

13 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 y Oportuno Cumplimiento de la contratación en los términos y plazos establecidos.
- D. 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.
- E. En caso de invalidar la adjudicación en virtud del punto denominado "Invalidación" de las presentes Bases.
- F. 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 E) anterior.

13.1 INVALIDACIÓN

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases, las Bases Técnicas, Términos de Referencia, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

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

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

15 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). Remitiéndole a dicho correo todo lo requerido para la ejecución del servicio.

16 CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante una única orden de compra por la totalidad de los productos, en cuanto se considera una contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleva un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas. En particular corresponden a producción e impresión de material ya elaborado por el municipio en cuanto a la información y estructura de los diarios.

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.

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.

16.1 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, debiéndose emitir al contratista la correspondiente Orden de Compra.

En las modificaciones de contrato en que el monto sea igual o superior a 100 UTM, el contratista deberá complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en un 10% del monto del aumento, rigiéndose por las mismas condiciones del numeral 6.2 de las presentes bases.

16.2 DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

El personal que ejecute labores en terreno deberá observar 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 ejecución del servicio 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

16.3 SUBCONTRATACIÓN

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

16.4 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El proceso no contempla reajuste.

17 DEL PAGO

Los servicios prestados se pagarán de la siguiente manera:

Se realizará un estado de pago mensual correspondiente a la cantidad de diarios recepcionados conforme en dicho periodo según valores ofertado en Formulario N°4. Para la visación del estado de pago, el ITC tendrá 15 días, contados desde la recepción de este. Una vez visado el estado de pago, el contratista deberá emitir la factura correspondiente, considerando lo siguiente:

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

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

Para el estado de pago, será necesario que el contratista acompañe los siguientes documentos:

- **Copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- **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.

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

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

18 DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de lo señalado en el punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITC.
- b) Cumplir estrictamente con los horarios de entrega de los diarios servicio establecidos por el ITC.
- c) Los trabajadores que laboren en el servicio deben atenerse a la ética y las buenas costumbres, por sobre todo en el trato con el vecino de la comuna de Renca, los cuales deben ser compatibles con la dignidad de la persona humana.
- d) Contar el personal necesario para la correcta ejecución de los servicios.

19 DE LAS CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al ITC de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Es obligación del Contratista cumplir con todas las disposiciones indicadas en la Ley 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como también, El Decreto N°76 que aprueba el Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica y el Decreto Supremo N°594/2000, Del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

Durante toda la vigencia en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener un registro actualizado de antecedentes en papel y/o soporte digital con todos aquellos elementos solicitados en Art. 5 del Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes descritas, el ITC deberá requerir la inmediata entrega de los elementos de protección personal, implementos y equipamientos que no se hayan entregado o estén en mal estado, junto con cursar una multa conforme punto 20 de estas Bases, realizar la denuncia a la Inspección del Trabajo.

20 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
Por atraso injustificado en la entrega de los diarios. Con un límite de 5 horas tras lo cual se considerará como no entregados.	3 UTM por hora
En caso de que no se entreguen los diarios.	7 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
Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el ITC	0,5 UTM por evento

En virtud de lo dispuesto en el artículo 79 Ter del Decreto 250 del 2004, que aprueba el Reglamento de la **Ley 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.

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) Si la entrega requerida no se hubiere realizado dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de la solicitud inicial, por causas imputables al contratista.

- b) Si el contratista no subsana las observaciones y/o peticiones que requiera el ITC, a través del medio oficial, debidamente formuladas y en los respectivos plazos que se establezcan.
- c) 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.
- 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 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) Por no renovación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato
- h) En caso de incumplir el Pacto de Integridad y confidencialidad.

22 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.

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 a 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. 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.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DEL DIARIO COMUNAL 2024-2025”

1. CONSIDERACIONES GENERALES

La Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas de la Municipalidad de Renca tiene como objetivo difundir e informar a la comunidad respecto a las funciones, actividades, beneficios sociales, programas y obras que implementa el municipio. Una herramienta vital para esa tarea es la difusión a través de productos comunicacionales impresos y digitales.

2. DEL SERVICIO

La Municipalidad de Renca requiere contratar los servicios de impresión del diario comunal “El Mirador de Renca” con miras a distribuirlo en la comuna para ofrecer información sobre la gestión municipal, nuevos servicios municipales, programas ejecutados, servicios de salud, beneficios y ayudas sociales, programación cultural y deportiva, obras e infraestructura comunal, etc.

Las presentes Bases Técnicas reglamentarán la ejecución del “SERVICIO DE IMPRESIÓN DIARIO COMUNAL EL MIRADOR DE RENCA AÑO 2024-2025” en donde la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas a través del servicio mencionado previamente, requiere la producción e impresión que permitan ofrecer información a la comunidad, fomentando la participación y difusión de las diferentes iniciativas y servicios municipales de la comuna de Renca.

La contratación considera un servicio de producción e impresión de cinco (5) ediciones del diario comunal para la comuna de Renca en fechas a concordar entre junio de 2024 y diciembre de 2025

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

El oferente debe cumplir con las siguientes características como mínimo para realizar el servicio de producción e impresión del periódico:

- Capacidad de tiraje de 30.000 ejemplares por cada una de las ediciones y entrega. (150.000 en total)
12 páginas, incluidas las tapas.
Papel LWC de 60 gramos o papel couché brillante de 60 gramos para las páginas interiores.
Papel LWC de 90 gramos o papel couché brillante de 90 gramos para las páginas interiores.
Formato cerrado de 27 centímetros de ancho x 35 centímetros de alto.
Formato extendido de 54 centímetros de ancho x 35 centímetros de alto.
Impresión 4/4 colores.
Encuadernación con corchetes.



*Imágenes referenciales

4. FORMA DE ENTREGA

Una vez iniciado el servicio mediante el ITC enviará vía correo electrónico al contratista documento digital para que este pueda confeccionar prueba de color.

El oferente adjudicado deberá entregar los ejemplares, según plazo ofertado, el cual no podrá ser superior a 8 días hábiles desde la validación de la prueba de color, en calle Balmaceda N°4020, comuna de Renca, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00hrs.

Las entregas serán previa coordinación con el ITC. Cualquier modificación de cantidades y fechas será notificada por el ITC al contratista vía correo electrónico con al menos 8 días hábiles de anticipación.

En caso de que el contratista presente un retraso mayor a 5 horas en la entrega, se entenderá como no recepcionado. El ITC reiterará la solicitud, vía correo electrónico, indicando un nuevo horario de entrega el cual estará dentro del periodo de las siguientes 48 horas desde dicha solicitud, sin perjuicio de la aplicación de las respectivas multas.

El contratista deberá disponer de personal e indumentaria necesario para la correcta descarga y entrega de los bienes.

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 del libro de servicio.

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:

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

4. DECLARACIÓN
JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO

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

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

5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

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

6. PACTO DE INTEGRIDAD 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

EXPERIENCIA

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

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

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

NOTA N°1: La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

FORMULARIO N° 3
ANEXO TÉCNICO

SERVICIOS ADICIONALES

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

2. PLAZO DE ENTREGA

A. PLAZO DE ENTREGA EN DÍAS HÁBILES	_____ Días hábiles
-------------------------------------	--------------------

NOTA: Las ofertas que no indiquen los plazos antes señalados, o que dejen en blanco el cuadro anterior, o que el plazo ofertado supere los 8 días hábiles serán declarada inadmisibles.

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.

Oferente o Representante Legal

Firma
Nombre
R.U.T.

FORMULARIO Nº 4
ANEXO ECONÓMICO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. DETALLE DE LA OFERTA VALOR DEL SERVICIO

ITEM	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS	VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS (150.000 UNIDADES)
SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN 150.000 DIARIOS COMUNALES 2024 - 2025	\$	\$

Nota 1: En caso de discrepancia aritmética entre el valor total declarado y la sumatoria de los valores unitarios, prevalecerá este último.

Nota 2: El oferente deberá considerar 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.

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. Notifíquese a través de CHILECOMPRA. Archívese.

Por orden del Alcalde.

Maria Luisa España le Feuvre
 Firmado digitalmente por Maria Luisa España le Feuvre
 Fecha: 2024.07.28 20:53:36 -04'00'

HUMBERTO JULIAN GALLARDO BAN
 Firmado digitalmente por HUMBERTO JULIAN GALLARDO BAN
 Fecha: 2024.07.24 23:45:58 -04'00'

LUIS ALBERTO JORQUERA MUNITA
 Firmado digitalmente por LUIS ALBERTO JORQUERA MUNITA
 Fecha: 2024.07.28 20:53:36 -04'00'

FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
 Firmado digitalmente por FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
 Fecha: 2024.07.19 09:32:26

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Control.
- Secplan.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Oficina de Partes.
- **ID DOC 190908**