

DECRETO ALCALDICIO N°1851 01 AGO 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°366 de fecha 06 de mayo de 2024 de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato por **SERVICIO DE SUMINISTRO PARA EL MANEJO DE ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE RENCA 2024-2026**.
2. La consulta al mercado 5870-11-RFI24, publicada el 11 de junio del año 2024.
3. Las Bases Administrativas Generales para la licitación de servicios para la Municipalidad de Renca, aprobada por Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020.
4. Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“SERVICIO DE SUMINISTRO PARA EL MANEJO DE ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE RENCA 2024-2026”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).
5. El Memorandum N° 274 de fecha 12 de junio de 2024 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“SERVICIO DE SUMINISTRO PARA EL MANEJO DE ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE RENCA 2024-2026”**, 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.
6. Que, Gulianna González González, abogada, profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica y su Director Fabian Aguilera Rodríguez, participaron en el proceso de revisión de las bases administrativas especiales y técnicas, asimismo, Gonzalo Mera Montoya, funcionario de SECPLAN 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
7. Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su Derivación N°190746 de fecha 28 de mayo de 2024.

**DECRETO:**

- 1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación de la **“Concesión del SERVICIO DE SUMINISTRO PARA EL MANEJO DE ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE RENCA 2024-2026”**
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL, 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 [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL)
- 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
CRISTIAN MARCHANT ROJAS Unidad Solicitante	PAMELA TORRES ARANCIBIA Unidad Solicitante
DANIEL ZAPATA FUENTES Unidad Técnica	CLAUDIO ABATTE REYES Unidad Técnica
ROBERTO LAZCANO VARGAS Profesional SECPLAN	PEDRO STUARDO MARÍN Profesional SECPLAN

5.- **NÓMBRESE** como titular a Claudia Flores Sánchez y subrogante a Fanny Bravo Lagos, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales.

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

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

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

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO PARA EL MANEJO DE ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE RENCA 2024-2026”**

**1. DISPOSICIONES GENERALES:**

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](http://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:**

Las presentes bases establecen las normas y condiciones que regulan el proceso de licitación para la contratación del “**CONCESIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO PARA EL MANEJO DE ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE RENCA 2024-2026**”, inserta en el marco del “Plan de Manejo de Arbolado Urbano”, que tiene como objetivo la mantención de condiciones apropiadas del arbolado urbano, cuidando su estado fitosanitario, la arquitectura armoniosa con el entorno, y principalmente, prevenir cualquier tipo de accidente o condición inadecuada para el bienestar de los vecinos, apuntando a una silvicultura urbana sostenible, que provea servicios ambientales a la comuna, de acuerdo con las necesidades de las especies, estación del año, eventualidades y las disponibilidades presupuestarias y financieras de la Municipalidad.

**3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN**

PRESUPUESTO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS	\$360.000.000
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Pecios Unitarios
VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	24 meses
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contrato

El plazo de vigencia de la contratación será de 24 meses contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o hasta cuando se haya ejecutado el total del presupuesto.

Sólo 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 servicio en forma completa, correcta y oportunamente, de acuerdo con las especificaciones y condiciones 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 irroque el cumplimiento cabal del Contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en los precios, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medioambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación.

El contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio, a excepción del reajuste por IPC, según lo indicado en numeral 12.3 de las Bases Administrativas Especiales

El municipio no está obligado a ejecutar el presupuesto disponible destinado de esta contratación, en el plazo de vigencia del contrato, y el adjudicatario contratado no tendrá derecho a exigir ni demandar el pago de dicho monto, sino que únicamente, tendrá derecho al pago de las solicitudes por los servicios que se recepción en conformes.

**4. NORMAS E INSTRUMENTOS APLICABLES AL PROCESO**

Serán aplicables a la presente Licitación, las siguientes normas e instrumentos:

- a) Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S N° 250 de 1994, Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.
- b) El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores.
- c) Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- d) El Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.563, de 2001, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado,
- e) Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- f) Decreto Alcaldicio N°994, de 2021, que Aprueba Ordenanza Ambiental para la comuna de Renca.
- g) Decreto Supremo N°594/2000, del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- h) DFL 1 que Fija Texto Refundido, Coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; Subsecretaría de Transportes; Ministerio de Justicia; subsecretaría de Justicia, y sus modificaciones posteriores.
- i) Código Sanitario y el Código del Trabajo.
- j) Resolución N°2.444 Normas Sanitarias Mínimas para la operación de Basurales, Ministerio de Salud, y sus modificaciones posteriores.
- k) D.S. N°189/05 Condiciones Sanitarias y de Seguridad Básicas en los Rellenos Sanitarios, Ministerio de Salud, y sus modificaciones posteriores.
- l) Decreto 4740, de 1947, del Ministerio del Interior, que “APRUEBA EL REGLAMENTO SOBRE NORMAS SANITARIAS MÍNIMAS MUNICIPALES”.
- m) Ley N°19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- n) NCh3321: 2012 del Instituto Nacional de Normalización: Caracterización de Residuos Sólidos Municipales (RSM)
- o) NCh3376:2015 del Instituto Nacional de Normalización: Residuos Sólidos Municipales - Diseño y Operación de Instalaciones de Recepción y Almacenamiento.

**5. DE LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN:**

<b>REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA</b>	El 7° 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
<b>PROCESO DE CONSULTAS</b>	Hasta las 16:00 hrs del 12° día hábil contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público.
<b>PROCESO DE RESPUESTAS</b>	Hasta las 18:00 hrs del 18° día hábil, contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público.
<b>CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	Hasta las 14:00 hrs. del día 26 hábil, contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. En caso de que la fecha de cierre concuerde con un día lunes o con el día siguiente a un día feriado o inhábil, la fecha de cierre será el día hábil siguiente a las 15.00 hrs.
<b>ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>	A las 15:30 horas del día hábil 26°, contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público.
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN</b>	Hasta máximo el día 90 corrido contado desde la fecha de cierre de la propuesta a licitación en el portal. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.

**De la Reunión Informativa Voluntaria**

El presente proceso contempla una reunión informativa, que será de carácter Voluntaria. Para ello, los interesados deberán reunirse en el Hall Central de la Municipalidad de Renca (Blanco Encalada N°1335) con un representante Municipal. La fecha y horario respectivo, se indicarán en el cronograma de la presente licitación, en la plataforma de Mercado Público.

En ésta, el o los interesados podrán visitar el terreno previamente a la presentación de la Propuesta, tomando, en consecuencia, pleno conocimiento de la naturaleza de éste y sus alrededores, pudiendo así determinar los alcances, recursos materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución del Servicio.

En la reunión informativa se dejará constancia de los interesados que asistieron, mediante el levantamiento de un acta, la cual deberá ser debidamente firmada por los asistentes, siendo publicado en el portal de Mercado Público.

**6. DE LAS GARANTÍAS Y PÓLIZAS DE SEGURO.**

**6.1. Garantía de Seriedad de la Oferta:**

La Garantía de Seriedad de la Oferta es un requisito de admisibilidad para participar del presente proceso licitatorio. Para garantizar la seriedad de la oferta se deberá considerar lo siguiente:

Para la presentación de esta garantía se deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.1 y 5.2 de las Bases Administrativas Generales. En caso de ser una garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad (Blanco Encalada N°1335, Renca), en horario de oficina (08:30 a 14:00 horas), y subir una copia en la plataforma, punto de Anexos Administrativos. Y si la garantía es electrónica, deberá ser anexado a los documentos que acompañan la oferta en el portal de mercado público al momento de realizar la oferta.

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

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, que tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	\$1.000.000.- (un millón de pesos).
Vigencia	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha original de cierre para presentación de las ofertas en el portal.
Glosa	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública "CONCESIÓN DEL <b>SERVICIO DE SUMINISTRO PARA EL MANEJO DE ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE RENCA 2024-2026</b> " y su N° de ID.

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

- El o los Oferentes se desistan de su oferta.
- El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- Se presenta documentación falsa.
- No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los plazos establecidos y patente Municipal vigente.
- Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para formalizar la Contratación.

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

### 6.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato:

Dentro de los 10 días hábiles a la notificación de la adjudicación, cada 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	5% del Valor Total del Presupuesto Disponible.
Vigencia	Plazo del contrato más 180 días corridos,
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de la Propuesta Pública "CONCESION DEL <b>SERVICIO DE SUMINISTRO PARA EL MANEJO DE ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE RENCA 2024-2026</b> " y su N° de ID.

El contratista podrá sustituir la Garantía de Fiel Cumplimiento, cada 12 meses de contrato, por el plazo que reste de este más 120 días corridos, debiendo reemplazarla al menos 30 días antes de cumplirse la respectiva anualidad. El monto de la garantía será del 5% del saldo insoluto del presupuesto disponible a la época de la sustitución más el reajuste del contrato conforme al punto 12.3 de las presentes Bases.

La garantía que se desee reemplazar deberá ser entregada en los mismos términos definidos en estas Bases, con copia al Inspector Técnico del Contrato para que éste proceda a realizar las gestiones que corresponda para tramitarla y registrarla en los sistemas contables.

Esta garantía podrá ser cobrada en los siguientes casos:

- Cuando se ponga término al contrato anticipadamente, por las causales establecidas en las Bases Administrativas.
- 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.
- Existen multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- 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.
- Por entregar documentos falsos, solicitados por el Municipio durante la ejecución del contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta al Contratista una vez cumplida su vigencia. En caso de vales vista se considerará el plazo de vigencia de contrato más 120 días corridos.

### 6.3. Póliza de Responsabilidad Civil:

El adjudicatario deberá presentar al momento de la firma del contrato, de un Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual de acuerdo con el siguiente detalle:

Identificación del Proponente	
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	1000 UF
Vigencia	Plazo del contrato más 30 días corridos
Glosa	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL por el "CONCESIÓN DEL <b>SERVICIO DE SUMINISTRO PARA EL MANEJO DE ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE RENCA 2024-2026</b> " y su N° de ID.

Deberá ampliarse proporcionalmente ante aumentos de plazo del contrato. La póliza deberá considerar como beneficiario a la Ilustre Municipalidad de Renca, debiendo indicar en la glosa el nombre de la licitación que se asegura o su ID.

La póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Renca, como asegurado principal o adicional, indicando el ID de licitación.

- b) Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Renca, como al contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.
- c) No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.
- d) No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
- e) Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentra vigente)
- f) No podrá incluir cláusula especial relativa, a que no será aplicable para este caso su cláusula de Arbitraje.

En caso de que la póliza considere deducible, éste deberá ser asumido por el contratista. Este deberá señalar los datos del corredor o del encargado de la Compañía de Seguros a cargo de la póliza al momento de suscribir el contrato.

Se hace presente que, independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, Incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro, si existieren.

Sin perjuicio de los anterior, el contratista podrá entregar póliza con una vigencia de 12 meses más 30 días corridos, la que deberá ser sustituida dentro de los 40 días antes de su vencimiento. Para ello, la Inspección Técnica, deberá solicitar por libro de servicio que se dé cumplimiento a lo que se indica, a fin de que siempre se encuentre vigente un seguro de responsabilidad civil extracontractual.

La póliza será devuelta al Contratista una vez cumplida su vigencia.

## 7. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones del Portal de Mercado Público: [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, en los siguientes apartados:

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

### 7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el oferente está inscrito en estado HÁBIL en el Registro de Proveedores no será necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en los puntos 7.1.2 y 7.1.3 siguientes. No obstante, La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el presente punto denominado “Anexos Administrativos” para comprobar su veracidad o vigencia.

#### 7.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL O 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.
- B. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, en las condiciones 6.1 de las presentes Bases Administrativas.
- C. “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”**: El oferente deberá adjuntar un programa de integridad, en caso que lo tuviere, y acreditar que es conocido por su personal.

Se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Se deberá adjuntar:

1. Documento Programa de Integridad
2. Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de ofertas.

En caso de que la documentación no sea entregada, podrá ser requerida vía foro inverso aplicando el respectivo descuento de puntaje en criterio “Cumplimiento de Requisitos Formales”. En caso de que posterior a su solicitud no se adjunten o no den cumplimiento de lo requerido, se formalizará con puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Programas de Integridad”.

- D. 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.

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

- A. DOCUMENTO N°2: “Certificado emitido por la superintendencia de insolvencia y Reemprendimiento”**, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- B. DOCUMENTO N°3: “Certificado de Vigencia de la Sociedad”** y/o sus modificaciones”, otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- C. DOCUMENTO N°4: “Certificado de vigencia del o los representantes legales”**, otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- D. DOCUMENTO N°5:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de vigencia de la sociedad”. Siendo este tipo de constitución no será necesario ingresar el Documento N°3.
- E. DOCUMENTO N°6:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de estatuto actualizado”. Siendo este tipo de constitución no será necesario ingresar el Documento N°4.
- F. DOCUMENTO N°7:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de anotaciones”. Siendo este tipo de constitución no será necesario ingresar el Documento N°4.

**G. DOCUMENTO N°9: “Certificado emitido por la Tesorería General de la República”,** que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UF por un año, o superior a 200 UF e inferior a 500 UF por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

**H. DOCUMENTO N°10: “Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales”,** de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

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

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros individualmente considerados, deben presentar los Certificados señalados en los puntos 7.1.1 o 7.1.2 precedentes, según corresponda, en los términos y condiciones establecidos.

Adicionalmente deberán acompañar:

**a) FORMULARIO N°1-A: “Identificación del proponente, aceptación de bases, declaraciones juradas y pacto de para Unión Temporal de Proveedores (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.

**b) DOCUMENTO N°8: “Acuerdo y Formalización de UTP”.** La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

Por tratarse de una licitación superior a 1000 UTM, para la celebración del contrato, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, sin que sea necesario constituir una sociedad.

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 TÉCNICOS

### 7.2.1. FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual declara su experiencia en servicios por concepto de servicios de Servicio de mantenimiento y/o servicios de manejo de arbolado urbano, ejecutados o en ejecución entre el 1 de enero de 2019 y la fecha de cierre de recepción de ofertas hacia atrás. La experiencia a considerar será aquella que, en el lapso antes señalado, se haya ejecutado efectivamente al menos durante doce meses, independientemente de si el inicio del contrato o su término estén fuera del periodo de tiempo señalado, por un monto de ejecución efectiva igual o superior a los \$50.000.000. Se considerarán experiencias con organismos públicos.

- 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 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 (Igual o superior a \$50.000.000 ejecutados)

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 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 no ser entregado el documento requerido, además del descuento, no se considerará la respectiva experiencia.

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.

### 7.2.2. FORMULARIO N° 3 “CAMIÓN PLANO E HIDROELEVADOR”

A través del cual el oferente indica año, marca, modelo y cumplimiento de los requisitos de los vehículos mencionados en el formulario.

Las ofertas que no adjunten el Formulario N°3, serán RECHAZADAS.

Las ofertas que omitan alguno de los apartados o no cumpla con lo requerido, serán declaradas INADMISIBLES.

### 7.3. ANEXOS ECONÓMICOS:

#### 7.3.1. FORMULARIO N° 4. “OFERTA ECONÓMICA”

Debidamente firmado por el oferente, en el cual expresa su oferta por la sumatoria de valores unitarios, impuestos incluidos en pesos chilenos.

**Las ofertas que omitan algunos de los valores unitarios a declarar en numeral 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5 del formulario, serán rechazadas en la apertura de las ofertas.**

Este deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales ni en el itemizado, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, o por el plazo que señalen las Bases Administrativas, contados desde la fecha de cierre de las ofertas.

Para efectos del portal de mercado público deberá indicar su oferta por un monto de \$1.

**En caso de que la comisión evaluadora constate, de que al realizar la sumatoria de los valores unitarios en alguno de los numerales 2.1 al 2.5, esta difiere aritméticamente de lo declarado en numeral 2, prevalecerán los numerales 2.1 al 2.5.**

## 8. DE LA APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

### 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 por 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 a 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, realizará las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyará administrativamente a la Comisión y resguardará el cumplimiento de los plazos, el que hará presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación.

### 8.2. APERTURA DE LAS OFERTAS

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 DE LAS OFERTAS EN EL PROCESO DE APERTURA

Las ofertas quedarán rechazadas en el proceso de apertura cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación, por parte del oferente, de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en el plazo establecido, o si ésta estuviera mal extendida, esto es: con un monto o plazo inferior al requerido o indicando un beneficiario diferente al determinado u otro error de forma que no permitiese su cobro por parte de la Municipalidad;
- b) La no presentación, por parte del proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y el Formulario N°3, en el Sistema de Información.
- c) 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 específico alguno de los valores unitarios de los numerales 2.1 al 2.5 del formulario. En caso de existan 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.
- d) 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;
- e) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas, si las hubiere.

### 8.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo con lo indicado en el numeral 9.1 de las presentes Bases.

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](http://www.mercadopublico.cl).

Para dicha subsanación se otorgará un plazo mínimo de 25 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](http://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](http://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 LA INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

En el proceso de evaluación la Comisión podrá calificar Inadmisibles 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. 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) Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, en función de lo declarado en Formulario N°3
- e) Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico, sujeto a inadmisibilidad, o del acuerdo de UTP en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante 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) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas, si las hubiere.

**9. PAUTA DE EVALUACIÓN:**

CRITERIO	PORCENTAJE
Cumplimiento requisitos formales	5%
Programa de Integridad	5%
Experiencia Acreditada	30%
Oferta económica	60%

Factor y Ponderación	Metodología de evaluación														
<b>Cumplimiento de Requisitos Formales (5%)</b>	<p>Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las presentes Bases Administrativas, asignándole el puntaje señalado a continuación en razón de 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 corrección de errores u omisiones</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No entrega dentro del plazo original la totalidad de documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la comisión evaluadora</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>(Puntaje obtenido) × 5%</b></p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos, y no es necesario solicitar corrección de errores u omisiones	100	No entrega dentro del plazo original la totalidad de documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación	50	Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la comisión evaluadora	0						
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE														
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos, y no es necesario solicitar corrección de errores u omisiones	100														
No entrega dentro del plazo original la totalidad de documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación	50														
Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la comisión evaluadora	0														
<b>Programa de Integridad (5%)</b>	<p>La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>(Puntaje obtenido) × 5%</b></p>	OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE	Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo	100	No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo	0								
OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE														
Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo	100														
No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo	0														
<b>Experiencia Acreditada del Oferente (30%)</b>	<p>Corresponderá a lo declarado y acreditado en el Formulario N°2 “Experiencia acreditada del Proponente”. La asignación de puntaje se efectuará de conformidad con la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONTRATOS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita 5 o más Contratos</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Acredita 4 Contratos</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>Acredita 3 Contratos</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 Contratos</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 Contrato</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>No acredita, no informa o no tiene servicios equivalentes.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>(Puntaje obtenido) × 30%</b></p>	CONTRATOS	PUNTAJE	Acredita 5 o más Contratos	100	Acredita 4 Contratos	75	Acredita 3 Contratos	60	Acredita 2 Contratos	45	Acredita 1 Contrato	30	No acredita, no informa o no tiene servicios equivalentes.	0
CONTRATOS	PUNTAJE														
Acredita 5 o más Contratos	100														
Acredita 4 Contratos	75														
Acredita 3 Contratos	60														
Acredita 2 Contratos	45														
Acredita 1 Contrato	30														
No acredita, no informa o no tiene servicios equivalentes.	0														
<b>Oferta Económica (60%)</b>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°4: Se evaluará de acuerdo a la sumatoria de los valores unitarios impuestos incluidos declarados en el numeral N°2 del Formulario N°4. Se asignará el mayor puntaje con 100 puntos a la Oferta con Menor Precio calculado sobre el “<b>VALOR TOTAL DE LA OFERTA IMPUESTOS INCLUIDOS</b>”. Las demás ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:</p>														