

DECRETO ALCALDICIO N°1956 21 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 de fecha 30 de mayo de 2024, en que la dirección de Desarrollo comunitario, solicita la **“LICITACIÓN PÚBLICA “ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDACTICO PARA NIÑAS Y NIÑOS DE 0 A 23 MESES, DE LA COMUNA DE RENCA, NAVIDAD 2024”**
- 2.- Las Bases Administrativas Generales de Licitación para la Adquisición de Bienes y Productos aprobadas por Decreto Alcaldicio N°732 de fecha 31 de julio de 2020.
- 3.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO EN TELA PARA PARA LA PRIMERA INFANCIA, NAVIDAD 2024”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).
- 4.- El Memorándum N° 360 de fecha 26 de julio de 2024 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO EN TELA PARA PARA LA PRIMERA INFANCIA, NAVIDAD 2024”**. adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que registrará esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 5.- Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su Derivación N° ID 197230 de fecha 26 de julio de 2024.
- 6.- Que, Paulina Infante Chávez, abogada, profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, y Fabian Aguilera Rodríguez, Director Jurídico, participaron en el proceso de revisión de las bases administrativas y especificaciones Técnicas, Asimismo, los funcionarios Claudia Flores Sánchez de la SECPLAN y Jenifer Torres Catalan de DIDECO elaboraron en conjunto el pliego de condiciones administrativas y técnicas, 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

**DECRETO:**

- 1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO EN TELA PARA PARA LA PRIMERA INFANCIA, NAVIDAD 2024”**.
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://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 Mercado Público. El calendario que registrará 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	REEMPLAZANTES
Valente Alarcón Abarca Unidad Solicitante	Carlos Jean Román Espinoza Unidad Solicitante
Nicolas Ormeño Flores Unidad Técnica	Daniela Flores Bahamondes Unidad Técnica
Fanny Bravo Lagos Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

5.- **NÓMBRESE** a Gonzalo Mera Montoya, y en remplazo a Roberto Lazcano Vargas, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, como apoyo administrativo 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**

**“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO EN TELA PARA PARA LA PRIMERA INFANCIA, NAVIDAD 2024”.**

**1. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Renca, en adelante **la Municipalidad**, requiere llamar a licitación pública, a fin de encargarle la **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO EN TELA PARA PARA LA PRIMERA INFANCIA, NAVIDAD 2024”.**

<b>MANDANTE:</b>	MUNICIPALIDAD DE RENCA
<b>UNIDAD TECNICA:</b>	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
<b>FINANCIAMIENTO:</b>	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y demás condiciones y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales y Técnicas, y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación para la Adquisición de Bienes y Productos” a probadas por Decreto Alcaldicio N°732 de fecha 31 de julio de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución de la contratación.”

**2. OBJETO DE LA PROPUESTA**

Se requiere adquirir por parte de la Municipalidad de Renca, 2.400 productos de material didáctico en tela para niñas y niños de la primera infancia de la comuna de Renca, para ser entregado como regalo en la Navidad 2024 para los niños y niñas de 0 a 23 meses de edad.

Las características técnicas de cada una de las opciones se detallan en las Bases Técnicas de la presente Propuesta Pública.

### 3. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO Y PLAZO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública derivará en una contratación bajo la modalidad de **SUMA ALZADA** y de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que se aceptará una sola oferta por proveedor, en caso de que un mismo proveedor oferte más de una oferta, se aceptará la primera ingresada en el portal.

<b>PRESUPUESTO DISPONIBLE</b>	\$28.799.904.- (veintiocho millones setecientos noventa y nueve mil novecientos cuatro pesos) Impuestos Incluidos
<b>FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	Suscripción de Contrato

El oferente deberá considerar que el presupuesto de la presente licitación es de carácter de **DISPONIBLE**, por lo que una oferta que supere los montos indicados precedentemente se declarará **RECHAZADA**.

El Adjudicatario deberá entregar el Material Didáctico en una sola entrega, en conformidad al plazo ofertado en el Formulario N°2. El despacho deberá efectuarse en el Salón Rayún de Renca, previa coordinación con el ITC.

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, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

### 4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales.

### 5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

<b>CONSULTAS</b>	Hasta el 7° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 16:00 horas
<b>ENTREGA DE MUESTRAS OBLIGATORIAS</b>	El 11° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, desde las 11:00 horas hasta las 13:00 horas.
<b>RESPUESTAS</b>	el 9° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas
<b>CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	El 16° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas.  En caso de que la fecha de cierre concuerde con un día lunes o con el día siguiente a un día feriado o inhábil, la fecha de cierre será el día hábil siguiente. Lo anterior con el objeto de cumplir con el penúltimo inciso del Art. 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas
<b>ACTO DE APERTURA ELECTRONICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>	El 16° día hábil, contado desde la fecha de cierre de las ofertas, a las 15:05 horas.
<b>FECHA DE ADJUDICACION</b>	Hasta el día 60 corrido contado desde la fecha de cierre de la licitación en el portal.  En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contados desde la fecha de cierre de la licitación en el portal.

#### 5.1 DE LA MUESTRA OBLIGATORIA DE LAS OFERTAS POR TRAMOS DE EDAD.

Una vez publicada la licitación en portal de mercado público, los oferentes deberán, hacer entrega de las muestras de material didáctico por cada tramo de edad indicado en las Bases Técnicas. Se contempla **una fecha de entrega**, el día será informado en el calendario de la ficha de Licitación. El lugar de entrega será en la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD**, específicamente en el **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO**, ubicado en Blanco Encalada N° 1335, Renca, Región Metropolitana, desde las **11:00** horas hasta las **13:00** horas.

Las muestras deberán ser ingresadas en una caja cerrada, rotulada, indicando la cantidad de productos que contiene cada caja, el ID de licitación y el respectivo nombre de la entidad que participa en el proceso de licitación. El material didáctico, también deberá venir rotulado y/o codificado, **(por cada tramo se aceptarán hasta 4 muestras para evaluar)**.

**Al momento de la entrega de las muestras el oferente deberá realizar entrega del Anexo Técnico N°1 "ENTREGA DE MUESTRAS", el cual deberá estar con los datos del oferente con su correspondiente firma, detallando las muestras entregadas (con nombre o código) y las cantidades que tiene en STOCK, detallando en él la fecha y hora de recepción de éstas**, en aquel documento el proponente se compromete a contar con el stock de los productos que ingresa como muestra, indicado posteriormente en el **Formulario N°4** de oferta económica.

**Cada oferente debe presentar al menos 1 muestra con un máximo de 4 muestras por cada tramo de edad**, en caso de que algún oferente no presente una muestra para algún tramo de edad e ingrese su oferta a través del portal Mercado Público, la oferta será **RECHAZADA** al momento de apertura de las ofertas.

En cualquier caso, la Municipalidad no se responsabilizará por el material didáctico de este defectuosos o faltantes en el momento de la apertura de las cajas.

Las muestras de material didáctico del adjudicatario permanecerán en poder de la Municipalidad hasta el final de contrato, su devolución se realizará en un plazo de 10 días hábiles posteriores a la liquidación del contrato.

## 6. DE LAS GARANTÍAS

### 6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para la presentación de esta garantía se deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.1 y 5.2 de las Bases Administrativas Generales. En caso de ser 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 de la oferta deberá ser emitida de acuerdo al siguiente detalle:

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

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	\$300.000.- (Trescientos mil pesos).
Vigencia	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha de cierre para presentación de las ofertas en el portal.
Glosa	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública <b>"MATERIAL DIDÁCTICO, NAVIDAD 2024"</b> y su N° de ID.

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

- a) El o los Oferentes se desistan de su oferta.
- b) El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.

- c) Se presenta documentación falsa.
- d) No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los plazos establecidos y patente Municipal vigente.
- e) Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para formalizar la Contratación.
- f) Cualquier otra situación señalada en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Generales.

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

### 6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

Identificación del Proponente	
<b>Tipo Documento</b>	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.
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	5% del Valor Total de la contratación
<b>Vigencia</b>	Plazo de la contratación más 60 días corridos.
<b>Glosa</b>	Garantía de Fiel Cumplimiento y oportuno cumplimiento de la contratación de la Propuesta " <b>MATERIAL DIDÁCTICO, NAVIDAD 2024</b> ", y su N° de ID.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, podrá ser cobrada por las causales del punto 5.3.1 de las Bases Administrativas Generales, y en los siguientes casos:

- a) Cuando se ponga término al contrato anticipadamente, por causas establecidas en el punto "Termino Anticipado del Contrato" de las presentes Bases;
- b) Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- c) En caso de que el Contratista no renovará o no extendiera la vigencia de la garantía, en aquellos casos en que continúe ejecutando la obra, con posterioridad al plazo de ejecución contemplado en el contrato primitivo o sus posteriores modificaciones, si las hubiere.
- d) Si el contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores. También se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, el proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- e) Cuando el ITC tenga observaciones a la obra después de la recepción de esta y si el contratista no ha resuelto oportunamente esas observaciones.
- f) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales y/o Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato será devuelta al Contratista una vez finalizada la fecha de vigencia de la garantía, el contratista deberá solicitar su devolución a través del ITC.

### 6.3. BOLETA DE GARANTÍA POR ANTICIPO

Sin perjuicio de lo establecido en el punto 5.4 de las Bases Administrativas Generales, el adjudicado podrá solicitar un anticipo hasta un monto del 30% del valor total de la contratación, una vez aceptada la orden de compra, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria para tales efectos, lo que deberá ser consultado en forma posterior a la adjudicación.

Este anticipo deberá ser garantizado con las siguientes características:

Identificación del Proponente	
<b>Tipo Documento</b>	Boleta Bancaria o Vale Vista, que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	100% del Valor Total del Anticipo Solicitado y Aprobado por el Municipio.
<b>Vigencia</b>	Plazo de la contratación más 30 días corridos.
<b>Glosa</b>	Garantía de Anticipo de la Propuesta <b>“MATERIAL DIDÁCTICO, NAVIDAD 2024”</b> , y su N° de ID.

Esta garantía no será devuelta al adjudicado, sino después de efectuada la total devolución del anticipo solicitado.

En el estado de pago, se descontará el porcentaje correspondiente al valor del anticipo, de tal modo de restituir el valor del mismo quedando totalmente amortizada en el único estado de pago dentro del plazo contractual.

La Garantía por Anticipo, será devuelta al adjudicado por Tesorería Municipal dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción conforme por parte de la Entidad, de los bienes o servicios que el proveedor haya suministrado con cargo al respectivo anticipo.

## 7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

Los Oferentes deberán presentar sus Propuestas única y exclusivamente a través de la plataforma de licitaciones del Portal Mercado Público, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo al siguiente orden:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

### 7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el oferente está inscrito en estado HÁBIL en el Registro de Proveedores no será necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en el punto 8.1.2 siguientes. No obstante, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el punto 8.1.2.

#### 7.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA.

- FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.
- DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR:** Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

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

#### 7.1.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES INHÁBILES, SIN INFORMACIÓN, 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.

- 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”.
- e. **DOCUMENTO N°6:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de estatuto actualizado”.
- f. **DOCUMENTO N°7:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de anotaciones”.
- g. **DOCUMENTO N°9: “Certificado emitido por la Tesorería General de la República”**, que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UF por un año, o superior a 200 UF e inferior a 500 UF por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas
- h. **DOCUMENTO N°10: “Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales”**, de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

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

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

Adicionalmente deberán acompañar:

- a. **FORMULARIO N°1-A: “Identificación del proponente, aceptación de bases, declaraciones juradas y pacto de para Unión Temporal de Proveedores (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.
- b. **DOCUMENTO N°8: “Acuerdo y Formalización de UTP”**. La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de la UTP.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este.

## 7.2. ANEXOS TECNICOS

### 7.2.1. FORMULARIO N°2 “PLAZO DE ENTREGA”

Debidamente firmado por el oferente, en el cual deberá indicar el plazo de entrega a ofertar, este plazo no podrá superar los 15 días hábiles.

En el caso de no entregar el Formulario N°2, la oferta del proponente será rechazada.

### 7.2.2. “CALIDAD TÉCNICA DE LAS MUESTRAS”

La Comisión Evaluadora, realizará esta evaluación para medir los parámetros de calidad, el material, la durabilidad, entre otros aspectos técnicos de las muestras entregadas por cada oferente. La puntuación máxima de esta Evaluación es de 50 puntos por muestra entregada en cada tramo de edad, en donde se evaluarán 5 ítems los cuales serán comparados con las especificaciones técnicas y la muestra entregada. Cada ítem tiene una puntuación máxima de 10 puntos.

En el caso que el proveedor haya entregado más de una muestra y una de ella quedase fuera, el oferente se está comprometiendo a entregar la cantidad total solicitada en el tramo de edad que corresponda, de material didáctico.

La Comisión Evaluadora no contabilizará la puntuación, en el caso de que puntaje de la o las muestras sea menor a 45 puntos.

**7.2.3. ANEXO TÉCNICO N°1 “ENTREGA DE MUESTRAS”,** debidamente firmado por el oferente o por el representante legal, con el detalle del Material Didáctico que ingreso como muestra(s).

**El oferente, deberá realizar la entrega de este anexo técnico n°1 junto con la entrega de muestras y adjuntarlo en su oferta en Mercado Público. En caso de que el documento no se adjunte al portal, prevalecerá lo que recepciona la unidad técnica.**

## 7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

**7.3.1. FORMULARIO N° 3. “OFERTA ECONÓMICA”,** debidamente firmado por el oferente, según corresponda, en el cual el oferente expresa su oferta económica de acuerdo al formulario, el cual se debe expresar en Pesos Chilenos.

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

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y el Formulario de Oferta Económica, primara para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario.

Para efectos del portal, el oferente deberá indicar el valor total Neto al momento de enviar la oferta.

**Nota de inadmisibilidad: El Formulario N°3 debe ser completado en cada uno de los apartados e ítems individualizados en dicho formulario. En caso de que no se complete el total, uno o más apartado, la oferta se declarará inadmisibile.**

**En caso de existir Diferencia en los precios ofertados entre el monto ofertado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y Formulario de Oferta Económica primará siempre el valor presentado en este último.**

## 8. ACTO DE APERTURA Y EVALUACIÓN

### 8.1. COMISIÓN EVALUADORA



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

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

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) 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, de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

El Decreto que aprueba estas bases, designa Comisión Evaluadora, se nombrará a un funcionario o funcionaria operador acreditado del Sistema de Información, a fin de que apoye a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, 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. El funcionario o funcionaria nombrada estará sujeta a las mismas prohibiciones establecidas para los integrantes de la Comisión Evaluadora. Del mismo modo, dicho funcionario o funcionaria nombrada no debe haber participado en la elaboración de las Bases Administrativas Especiales o Bases Técnicas.

## 8.2. PROCESO DE APERTURA

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8.3. CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

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

- a) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- b) La no presentación, por parte del Oferente, de la Garantía de Seriedad de la Oferta, si así lo estableciera las Bases Administrativas Especiales, en el plazo establecido, o si ésta estuviera mal extendida, esto es: con un monto inferior al requerido o indicando un beneficiario diferente al determinado u otro error de forma que no permitiese su cobro por parte de la Municipalidad;
- c) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- d) La no presentación, por parte del Proponente, del Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”.
- e) Aquellas que superen el Presupuesto Disponible.
- f) El oferente que no haya realizado la entrega de Muestras.
- g) Cuando el plazo de entrega sea mayor a los 15 días hábiles.
- h) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

#### 8.4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

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

En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo a 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.

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

##### 8.5.1 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES:

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 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](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. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

En el proceso de evaluación la Comisión rechazará 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 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 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. Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información.
- h. En el caso que haya presentado solo una muestra en una de las categorías y esta haya quedado con un puntaje menor a 45 puntos o rechazada por la comisión evaluadora.
- i. En el caso que la o las muestras en cada categoría, no cuenten con el stock de acuerdo a la cantidad solicitada en cada rango etario.

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

### 9. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación, aplicándose la pauta **a cada alternativa ofertada por tramo de edad**:

FACTOR	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN																								
<p><b>Cumplimiento de Requisitos Formales</b> 5%</p>	<p>Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar corrección de errores u omisiones.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No entrega dentro del plazo original la totalidad de los 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 comisión evaluadora.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Fórmula: (Puntaje Obtenido) × 5%</i></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 los 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 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 los 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 comisión evaluadora.	0																								
<p><b>Plazo de Entrega</b> 10%</p>	<p>Este criterio se evaluará de acuerdo al plazo ofertado en el Formulario N°2 de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o menor a 7 días hábiles</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 8 y 10 días hábiles</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 11 y 13 días hábiles</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 14 y 15 días hábiles</td> <td>30 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Fórmula: (Puntaje Obtenido) × 10%</i></p>	DETALLE	PUNTAJE	Igual o menor a 7 días hábiles	100 puntos	Entre 8 y 10 días hábiles	80 puntos	Entre 11 y 13 días hábiles	60 puntos	Entre 14 y 15 días hábiles	30 puntos														
DETALLE	PUNTAJE																								
Igual o menor a 7 días hábiles	100 puntos																								
Entre 8 y 10 días hábiles	80 puntos																								
Entre 11 y 13 días hábiles	60 puntos																								
Entre 14 y 15 días hábiles	30 puntos																								
<p><b>Calidad Técnica</b> 35%</p>	<p>Se evaluará de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>La tabla será llenada de acuerdo a la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en las Bases Técnicas, siendo el siguiente el criterio de puntuación:</p> <p><b>“RANGO DE 0 A 11 MESES”</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Puntuación</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>5</th> <th>10</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Producto NO cumple con los requisitos</td> <td>Producto cumple parcialmente con las especificaciones</td> <td>Producto cumple el 100% de las especificaciones, tiene detalles y buenas terminaciones</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tabla Evaluación</th> <th colspan="3">Muestra</th> </tr> <tr> <th colspan="3">Nombre:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cuenta con accesorios sensoriales (ejem, cascabeles, relieves, gomas, etc.)</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con accesorios que no se desprenden. (botones, lentejuelas, perlas, etc)</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	Puntuación			1	5	10	Producto NO cumple con los requisitos	Producto cumple parcialmente con las especificaciones	Producto cumple el 100% de las especificaciones, tiene detalles y buenas terminaciones	Tabla Evaluación	Muestra			Nombre:			Cuenta con accesorios sensoriales (ejem, cascabeles, relieves, gomas, etc.)	0	5	10	Cuenta con accesorios que no se desprenden. (botones, lentejuelas, perlas, etc)	0	5	10
Puntuación																									
1	5	10																							
Producto NO cumple con los requisitos	Producto cumple parcialmente con las especificaciones	Producto cumple el 100% de las especificaciones, tiene detalles y buenas terminaciones																							
Tabla Evaluación	Muestra																								
	Nombre:																								
Cuenta con accesorios sensoriales (ejem, cascabeles, relieves, gomas, etc.)	0	5	10																						
Cuenta con accesorios que no se desprenden. (botones, lentejuelas, perlas, etc)	0	5	10																						

	Es de apreciación unisex, niño/a (esto se refiere a una apariencia que sea definida para niño o niña)	0	5	10										
	El material es resistente, suave y agradable al tacto. (la tela no se agrieta o el punto de la tela no sede al movimiento natural de la utilización del juguete)	0	5	10										
	Cuenta con costuras firmes y reforzadas. (No se ven los hilos, no se agrieta al estirar las costuras o no sede al revisar la costura)	0	5	10										
<p><b>(Total, puntos RANGO DE 0 A 11 MESES / Cantidad de muestras entregadas) = Puntuación final Rango de 0 a 11 meses</b></p> <p><b>“RANGO DE 12 A 23 MESES”</b></p>														
	<b>Tabla Evaluación</b>	<b>Muestra 1</b>												
		<b>Nombre:</b>												
	Cuenta con accesorios sensoriales (espejos didácticos, tela texturizada, accesorios sensoriales, etc.)	0	5	10										
	Cuenta con accesorios que no se desprenden (botones, lentejuelas, perlas, etc).	0	5	10										
	Es de apreciación unisex, niño/a (esto se refiere a una apariencia que sea definida para niño o niña)	0	5	10										
	El material es resistente, suave y agradable al tacto. (la tela no se agrieta o el punto de la tela no sede al movimiento natural de la utilización del juguete)	0	5	10										
	Cuenta con costuras firmes y reforzadas. (No se ven los hilos, no se agrieta al estirar las costuras o no sede al revisar la costura)	0	5	10										
<p><b>(Total, puntos RANGO DE 12 A 23 MESES / Cantidad de muestras entregadas) = Puntuación final Rango de 12 a 23 meses.</b></p>														
<p>Las muestras que tengan una puntuación menor a 45 puntos, no pasarán al conteo de puntos y será descartada por la comisión evaluadora.</p> <p>La puntuación final será la sumatoria de ambas puntuaciones de cada rango etario:</p> <p><b>(puntuación final RANGO DE 0 A 11 MESES + puntuación final RANGO DE 12 A 23 MESES) = PUNTAJE FINAL (llevar a tabla de Criterio de evaluación).</b></p>														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>PUNTUACIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entre 90 y 100 puntos.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Entre 70 y 80 puntos</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Entre 50 y 60 puntos</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Igual o Menor a 45 puntos</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>			PUNTUACIÓN	PUNTAJE	Entre 90 y 100 puntos.	100	Entre 70 y 80 puntos	80	Entre 50 y 60 puntos	60	Igual o Menor a 45 puntos	0
PUNTUACIÓN	PUNTAJE													
Entre 90 y 100 puntos.	100													
Entre 70 y 80 puntos	80													
Entre 50 y 60 puntos	60													
Igual o Menor a 45 puntos	0													
<p><b>(Puntaje obtenido) *35%</b></p>														
<b>Oferta Económica</b>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el <b>Formulario N°3</b> respectivamente.</p> <p><b>Se aplicará la siguiente fórmula de evaluación, individualmente, a</b></p>													

<b>50%</b>	<p><b>cada oferente:</b></p> <p>El mayor puntaje se asignará a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente al precio total ofertado en el Formulario N°3.</p> <p>Las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula:</p> $Fórmula: \left( \frac{OM}{OE} \right) \times 100$ <p>Donde:</p> <p>OM: Oferta Mínima</p> <p>OE: Oferta Evaluada</p> <p>Luego se aplicará la siguiente fórmula:</p> $Fórmula: (Puntaje Obtenido) \times 50\%$
------------	---

#### 10. CRITERIOS DE DESEMPATE

No regirán las condiciones de la licitación del punto 7.4 de las Bases Administrativas Generales, y se aplicarán, para el desempate regirá en el siguiente orden:

1. Mayor puntaje en Oferta Económica,
2. Mayor Puntaje en Calidad Técnica,
3. Mayor puntaje en Plazo de Entrega,
4. Mayor puntaje en Criterio Cumplimiento de Requisitos Formales

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

#### 11. DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

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

#### 12. DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de la licitación de acuerdo a las causales del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales y, además, en los siguientes casos:

- a) No presentar la documentación requerida en el punto 16 de las presentes bases, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que estos hayan sido solicitados;
- b) Se presenta documentación falsa.
- c) No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecido;
- d) No encontrarse inscrito y en estado Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, dentro de 10 días hábiles posterior a la notificación de la adjudicación a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- e) En caso de invalidarse 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.
- g) En caso de que el adjudicatario sea una UTP integrada por 2 miembros y uno de ellos se retira de la UTP o no se encuentra en estado hábil en el plazo indicado en la letra d).

### 13. DEL INSPECTOR TÉCNICO DEL CONTRATO (ITC)

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 DESARROLLO COMUNITARIO** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

### 14. DE LA COMUNICACIÓN CON EL PROVEEDOR

El medio de comunicación oficial para realizar las consultas de entrega, designación de lugar de entrega u otro en relación a la adquisición será por medio del correo electrónico a la dirección de e-mail informada por el adjudicatario en el Formulario N° 1.

### 15. CONTRATACION

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario. En caso de que el proveedor adjudicado no se encuentre inscrito y Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, este contará con un plazo de 10 días hábiles posterior a la notificación de la adjudicación a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para regularizar su situación (Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conforme una UTP, si fuere el caso). En caso contrario, la Municipalidad quedará facultada para readjudicar. Además, el adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos:

- a) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la contratación, y

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

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

Una vez ratificada la suscripción del contrato, se emitirá una orden de compra por el total de la adquisición adjudicada.

### 16. MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La I. Municipalidad de Renca podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original de la adquisición. 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 I.T.C al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el Director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, que deberá ser solicitado y fundamentado por él.

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

### 17. SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 15 de la ley N°19.886 y el artículo 76 de su Reglamento el proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato previa autorización del ITC, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

### 18. REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El valor de la contratación no estará afecto a reajuste.

### 19. RECEPCIÓN CONFORME

Para que se entiendan entregados y aceptada su recepción, el adjudicatario deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Realizar entrega en el lugar de acuerdo a lo indicado en el punto 2.3 de las Bases Técnicas;
- b) El cumplimiento íntegro de las condiciones establecidas en el punto 2 de "Requerimientos Técnicos" y sus sub puntos de las presentes Bases.

Estas condiciones deberán ser verificadas de forma íntegra por el I.T.C., antes de emitir el Acta de Recepción conforme. De no cumplirse con las condiciones antes referidas, y se rechaza la recepción

por el I.T.C., éste fijará un plazo para el cambio o la reposición del bien de acuerdo a las condiciones exigidas en el punto 2.1 de las bases técnicas, en caso de no entregarlos en el plazo indicado, se cursarán las multas que correspondan.

## 20. DEL PAGO

El presente proceso se pagará en un estado de pago. El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos de emitida la factura contra recepción conforme del ITC de la entrega de lo requerido.

**Antes de emitir la Factura**, el contratista deberá presentar para revisión al Inspector Técnico del Contrato, por correo electrónico, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles posterior a la entrega de los, los siguientes documentos:

- a) **Copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado aceptada por el adjudicatario.
- b) **Acta de Recepción Conforme** de la adquisición firmada por el ITC.
- c) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales:** emitido por la Inspección del Trabajo a la fecha de presentación de la factura (**Formulario F30**) El presente certificado deberá tener un plazo de vigencia de no menos de 30 días a la fecha de presentación de la factura. En caso de que acontezca lo que se indica en el párrafo segundo del presente punto, y a su vez, la fecha de inicio del contrato es posterior a el día 10 del mes, se requerirá este documento sólo a partir del segundo estado de pago.
- d) **Comprobante de reintegro de** los montos correspondientes al Anticipo, en caso de que procediere.
- e) El pago se cursará previa regularización del pago de multas, si las hubiera.

El Inspector Técnico del Contrato, tiene un plazo de 3 días hábiles para revisar los documentos, observarlos o aprobarlos. En caso de estar correctos los antecedentes, emitirá certificado que dé cuenta de la recepción conforme de los servicios prestados y que el monto a cobro corresponde a los servicios prestados por el mes respectivo. Emitido dicho certificado, el contratista deberán emitir el siguiente documento:

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

El pago se cursará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de emisión de la factura correspondiente. En todo caso, el ITC dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción, podrá reclamar el contenido de esta o de la falta total o parcial de la entrada de la entrega de los productos o de la presentación del servicio, según las condiciones establecidas el artículo 3 de la ley 19.983.

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

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

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

## 21. 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.

### 21.1. CAUSALES DE MULTAS

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



MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO	MODO DE COBRO	MONTO DE INFRACCION
Incumplimiento en el plazo de entrega, de acuerdo a lo establecido en las respectivas bases de licitación, este no podrá ser mayor a 15 días hábiles.	Por día hábil	Con 5 UF diaria, con un tope de 25 UF, equivalente a 5 días hábiles. En el caso que el contratista sobrepase el tiempo máximo asignado, el ITC podrá solicitar el termino anticipado del contrato.
Incumplimiento en el plazo de Reposición del Producto, de acuerdo a lo establecido en las BT	Por día	Con 1 UF diaria, hasta que realice la entrega.
Incumplimiento en la calidad del producto entregado o un producto que no se encontraba dentro de las muestras aprobadas.	Por Conteo	Por cada 10 productos defectuosos o por no contar con la calidad técnica ofertada o que los modelos no sean a las aprobadas en las muestras adjudicadas, se sancionara con 1 UF
Incumplimiento en la envoltura y entrega de logotipos.	Por conteo.	Por cada 10 envolturas o logos faltantes, se sancionará con un 0.5 UF.
Incumplimiento a las instrucciones de clasificación para la entrega de los productos.	Por evento	1,5 UF.
Incumplimiento en las instrucciones impartidas por el I.T.C	Por evento	1,5 UF.

Con todo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 79 Ter del Decreto 250 del 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS, el tope máximo de aplicación de las multas indicadas será el equivalente al 10% del monto del contrato.

## 22. DEL TERMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.

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

- a) Por retraso en más de **5 días hábiles** en la entrega de el o los bienes de acuerdo a los plazos estipulados en las Bases Técnicas u ofertados, y por problemas no imputables al Municipio.
- b) Cuando el monto acumulado de las multas supere el 10% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueran procedentes
- c) 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.
- d) 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.
- e) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.

En caso de disponerse el término anticipado del contrato, el proveedor deberá devolver el pago realizado por la municipalidad, en proporción a la cantidad de tiempo que reste para el término, dividiendo el valor por 365 días y multiplicado por la cantidad de días de no uso, y si no procediere a la devolución de los dineros en las condiciones señaladas dentro del plazo de 10 días hábiles, el municipio quedará facultado para demandar judicialmente su cobro, más una cláusula penal del 50% del valor total pagado, más multas e intereses.

### 23. DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad de Renca deberá efectuar la liquidación de la contratación, dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del proveedor, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá la redacción del finiquito respectivo el que será notificado al proveedor, mediante correo electrónico por el ITC y si éste no objetara la liquidación señalada en dicho decreto dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, se entenderá que el acepta, y otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo termino a la relación contractual suscribiendo al efecto el respectivo finiquito, el que dispondrá la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación , en caso de que esta no haya sido cobrada.

\*\*\*\*\*

**BASES TÉCNICAS**

**“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO EN TELA PARA PARA LA PRIMERA INFANCIA, NAVIDAD 2024”.**

**1. GENERALIDADES**

Renca se encuentra en un proceso de desarrollo de iniciativas que permitan disminuir el CO2 en la ejecución del quehacer de empresas y sector público en la comuna de Renca, por tanto, el foco para la adquisición de este regalo debe cumplir con estándares de cumplimiento en esta línea promoviendo e incentivando la economía circular y la reutilización de material textil.

Se requiere adquirir por parte de la Municipalidad de Renca, 2.400 regalos para niñas y niños, de acuerdo al detalle y distribución que se indica a continuación.

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Se requiere adquirir por parte de la Municipalidad de Renca, 2.400 productos didácticos para niñas y niños, entre 0 a 23 meses.

RANGO DE EDAD	PROPUESTAS DE REGALO	CANTIDAD SOLICITADA
DE 0 A 11 MESES	<b>JUGUETE DE APEGO REALIZADO EN GÉNERO</b> (Tutos, muñecos, calcetines, etc.)	1.100
DE 12 A 23 MESES	<b>JUGUETE DIDÁCTICO RECREATIVO DE GÉNERO</b> Este debe estimular el desarrollo sensorial. (material didáctico de educación sensorial realizado con material reciclado o tela)	1.300

El precio máximo a pagar es definido de acuerdo al siguiente tramo etario:

1.- 0 a 11 meses: \$12.000.-

2.- 12 a 23 meses: \$12.000.-

Todos estos valores consideran: juguete, envoltorio(s) de regalo (sobres de papel), stickers y la entrega.

**2.1 DE LA CONFECCIÓN Y MEDIDAS DE LOS REGALOS.**

RANGO DE EDAD	DETALLE
DE 0 A 11 MESES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confeccionado en tela suave y/o con diversidad de texturas</li> <li>• Objeto que fomenta el apego.</li> </ul> <p>Fotos referenciales:</p>

	
<p><b>DE 12 A 23 MESES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Objeto que permita una experiencia divertida y educativa, estimulando la motricidad fina, la percepción sonora y el desarrollo socioemocional de los bebés.</li> <li>● Cuentos, títeres, cubos, otros</li> <li>● Confeccionado en género</li> </ul> <p>Fotos referenciales</p> 



**\*Considerar que para ambos tramos se puede ofertar un regalo que contenga más de un elemento con las características descritas, siempre y cuando se mantenga en el rango del precio unitario asignado.**

## 2.2 OTRAS CONSIDERACIONES TÉCNICAS

- El material didáctico ofertado no debe estar diferenciados por sexo/género, sino que deben poder ser entregados tanto a niños como a niñas sin distinción.
- Se recomienda que el oferente incluya opciones que privilegien la interacción del niño/a con otros/as y/o con su entorno.
- Los materiales y diseños empleados en la fabricación de los productos deben ser de textura firme, alta resistencia y colorido, acorde a las características del producto.
- Los regalos deben presentar costuras firmes y reforzadas.
- El adjudicatario deberá realizar su entrega de acuerdo a su oferta (con un plazo máximo de entrega de 15 días hábiles), el cual se empezará a contabilizar, una vez suscrito el contra.
- Quedarán excluidos de la propuesta los regalos que tengan características u orientación bélica.
- El material con el que estén elaborados no debe ser nocivo para la salud y garantizar el máximo de seguridad a los usuarios, no debiendo presentar modelos de especie con las siguientes características:
  - Muy pequeños o que contengan piezas que puedan ser ingeridas y/o inhaladas por los niños.
  - Con adhesivos que puedan desprenderse fácilmente.
  - Con impresiones indelebles.
  - Con cordones cortantes o que se desprendan.
  - Con pintura que contenga productos tóxicos o nocivos., Ej. Tolueno
  - Con zonas filosas o puntiagudas.
  - Con materiales derramables.
  - Con materiales inflamables fácilmente.

## 2.3 DE LA ENTREGA

- Será responsabilidad del adjudicado, el traslado de los productos y del transporte de estos al Salón Rayun una vez coordinado con el ITC.
- Cada producto debe venir envuelto en Papel de Regalo, Paquete o Bolsas de Navidad, abiertos (el papel de regalo puede ser de navidad o de un diseño unisex, y las bolsas pueden ser de género, ecológica o de papel).
- Cada regalo fuera de su envoltura deberá traer pegado el LOGO (sticker) de la Municipalidad de Renca, este debe ser de 7x11 cm (la imagen será enviada de forma digital una vez se haya adjudicado el proceso).



- Los regalos deben venir en cajas resistentes y de tamaño adecuado al porte y tipo de producto que contiene.

- Cada caja debe venir rotulada incluyendo:
  - a. **Cantidad de productos que trae cada caja**
  - b. **Rango etario destinado.**
- Una vez suscrito el contrato, el ITC tomará contacto con el adjudicatario a través de correo electrónico, y le indicará la dirección del Salón Rayun, el cual será de acopio de estos regalos.

#### 2.4 RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO

Será responsabilidad y obligación exclusiva del adjudicatario:

- En caso de encontrarse el material didáctico dañados debe ser reemplazados dentro de los 3 días corridos siguientes a la entrega y en el mismo domicilio y condiciones en que se hiciera la primera entrega.
- Toda envoltura faltante, será informada al adjudicado y tendrá el plazo de 2 días corridos para realizar la entrega de las envolturas o logotipos, posterior a este plazo al proveedor se le sancionará por la causal de incumplimiento de reposición del producto.
- Todo daño de cualquier naturaleza que con motivo de alguna deficiencia o desperfecto de algún producto ocasione a terceros, será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.
- La Municipalidad no hará pago al contratista de ningún gasto que pudiere provenir de daños o indemnizaciones.

**FORMULARIO N°1**  
**ANEXO ADMINISTRATIVO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y**  
**PACTO DE ÍNTEGRIDAD**

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)**

<b>NOMBRE</b>	:	
---------------	---	--

<b>R.U.T.</b>	:	
---------------	---	--

<b>DIRECCIÓN</b>	:	
------------------	---	--

<b>TELÉFONO</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)</b>	:	
--	---	--

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

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	:	
---------------------	---	--

<b>RUT</b>	:	
------------	---	--

<b>DIRECCIÓN</b>	:	
------------------	---	--

<b>TELÉFONO</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL</b>	:	
-----------------	---	--

<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
----------------------------	---	--

<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
------------------------------------	---	--

**C. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas o Términos de Referencia, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.

3. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio correo electrónico. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

#### D. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

#### E. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

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

---

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos



**FORMULARIO N°1-A**  
**ANEXO ADMINISTRATIVO**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,**  
**ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD PARA**  
**UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)**

<b>NOMBRE</b>	:	
---------------	---	--

<b>R.U.T.</b>	:	
---------------	---	--

<b>DIRECCIÓN</b>	:	
------------------	---	--

<b>TELÉFONO</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL</b>	:	
-----------------	---	--

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

<b>RAZON SOCIAL</b>	:	
---------------------	---	--

<b>RUT</b>	:	
------------	---	--

<b>DIRECCIÓN</b>	:	
------------------	---	--

<b>TELÉFONO</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL</b>	:	
-----------------	---	--

<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
----------------------------	---	--

<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
------------------------------------	---	--

**3. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

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

**4. DECLARACION JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO**

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

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

**5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES**

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

**6. PACTO DE INTEGRIDAD**

**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.

**7. EVALUACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de sus integrantes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT

La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.

Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

#### 8. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

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

---

#### FIRMA 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](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos

FORMULARIO N° 2  
ANEXO TÉCNICO  
"PLAZO DE ENTREGA"

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	

2. OFERTA PLAZO DE ENTREGA

<b>PLAZO DE ENTREGA</b> (el oferente debe ofertar un plazo de entrega, el cual no puede superar los 15 días hábiles)	_____ Días hábiles
--	--------------------

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

ANEXO TÉCNICO N°1

“ENTREGA DE MUESTRA”

3. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	

El Anexo Técnico N° 1 **ENTREGA DE MUESTRAS** debe ser completado íntegra y debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda y la persona que recepcione la o las muestras en la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO** o en el **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO**.

El oferente deberá realizar la entrega de 1 o más muestra (con un tope de 3 muestras por rango de edad), para evaluar.

4. DETALLE DE LAS MUESTRAS

RANGO DE EDAD	MUESTRA 1 (detallar objeto ejm conejo, pato, etc.)	MUESTRA 2 (detallar objeto ejm conejo, pato, etc.)	MUESTRA 3 (detallar objeto ejm conejo, pato, etc.)	MUESTRA 4 (detallar objeto ejm conejo, pato, etc.)
De 0 a 11 meses de edad				
De 12 a 23 meses de edad				

**Nota N°1: en el caso que el oferente haya entregado solo una muestra y esta quedo fuera de evaluación, la oferta será declarada inadmisibile.**

Oferente o Representante Legal

Funcionario Municipal

DIDECO

Firma

Firma

.....

.....

Nombre

Nombre

.....

.....

R.U.T.

FECHA

.....

.....

HORA DE RECEPCIÓN

.....

FORMULARIO N° 3  
ANEXO ECONÓMICO  
"OFERTA ECONOMICA"

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL

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

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

A través del presente documento el proveedor detalla su oferta económica:

2. VALOR TOTAL DE LA OFERTA

RANGO DE EDAD Y CANTIDAD SOLICITADA	DETALLE DEL PRODUCTO A OFERTAR	VALOR UNITARIO POR PRODUCTO IVA INCLUIDO	CANTIDAD OFERTADA	CANTIDAD TOTAL OFERTADA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA
DE 0 A 11 MESES 1.100 REGALOS	indicar nombre muestra 1	\$			\$	\$
	indicar nombre muestra 2	\$				
	indicar nombre muestra 3	\$				
	indicar nombre muestra 4	\$				
DE 12 A 23 MESES 1.300 REGALOS	indicar nombre muestra 1	\$			\$	\$
	indicar nombre muestra 2	\$				
	indicar nombre muestra 3	\$				
	indicar nombre muestra 4	\$				
<b>TOTAL, OFERTADO IVA INCLUIDO</b>						\$

**Nota N°1: en el caso que el oferente haya entregado solo una muestra y esta quedo fuera de evaluación, la oferta será declarada inadmisibile.**

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.

Firmado digitalmente por  
Maria Luisa España le Feuvre  
Secretaria Municipal  
I. Municipalidad de Renca  
Fecha: 2024.08.20

Por orden del Alcalde.

Firmado digitalmente por Humberto Julián Gallardo Ban  
Fecha: 2024.08.19 21:07:10 -04'00'  
Administrador Municipal  
I. Municipalidad de Renca

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Control.
- Secplan.
- Dirección de Desarrollo Ccomunitario
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Oficina de Partes.
- **ID 197230**

Firmado digitalmente por Luis Alberto Jorquera Munta  
Fecha: 2024.08.19 16:57:00

Firmado digitalmente por FABIAN AGUILERA RODRIGUEZ  
Fecha: 2024.08.14 11:56:12 -04'00'