

DECRETO ALCALDICIO N° 2139 10 SEP 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°655 de fecha 30 de julio de 2024 de la Dirección de Operaciones y Emergencias **“ADQUISICIÓN DE URNAS DE VOTACIÓN Y SELLOS DE SEGURIDAD”**.

2.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación **“ADQUISICIÓN DE URNAS DE VOTACIÓN Y SELLOS DE SEGURIDAD”** elaboradas por la Secretaría de Planificación Comunal. (SECPLAN)

3.- El Memorandum N° 393 de fecha 21 de agosto de 2024 en que la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“ADQUISICIÓN DE URNAS DE VOTACIÓN Y SELLOS DE SEGURIDAD”**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que registrará esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.

4.- Se formalizará mediante orden de compra en cuanto se considera una contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación. En particular corresponden a productos ya elaborados y comercializados por editoriales a nivel nacional y de fácil embalaje.

DECRETO:

1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación **“ADQUISICIÓN DE URNAS DE VOTACIÓN Y SELLOS DE SEGURIDAD”**.

2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal Mercado Público, 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 Mercado Público.

4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los cuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Rodrigo Moreno Hidalgo Unidad Solicitante	Manuel Hormazábal Fajardo Unidad Solicitante
Luis Hernández Vega Unidad Técnica	Franco Morales Labrin Unidad Técnica
Fanny Bravo Lagos Profesional SECPLAN	Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN

5.- **NÓMBRESE** como titular a Gonzalo Mera Montoya, o quien tenga responsabilidad administrativa profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, quien actuara 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 URNAS DE VOTACIÓN Y SELLOS DE SEGURIDAD”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para la ejecución de la “ADQUISICIÓN DE URNAS DE VOTACIÓN Y SELLOS DE SEGURIDAD”.

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (DOE)
FINANCIAMIENTO:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

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

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Renca, llama a licitación pública para la Adquisición de 2000 Urnas plásticas de votación y 8000 sellos de seguridad foliados, requeridos por la Dirección de Operaciones y Emergencia, para la implementación de los Locales de Votación y colegios escrutadores, que serán determinados con ocasiones de atender procesos electorarios y plebiscitarios que contempla el sistema electoral público.

Las especificaciones técnicas señaladas en las presentes bases de licitación, se encuentran relacionadas con el modelo autorizado por el SERVEL en la Resolución O N°0470 de fecha 18 de julio de 2022.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación pública derivará en una contratación a **SUMA ALZADA** y de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que sólo se adjudicará la contratación a un solo proveedor. Se podrá presentar una sola oferta por proponente, y en caso de que un mismo oferente presente más de una oferta, se considerará la primera ingresada en el portal.

PRESUPUESTO REFERENCIAL IMPUESTOS INCLUIDOS	\$17.500.000.- (diecisiete millones quinientos mil pesos)
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Suma Alzada
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Orden de Compra

El plazo de entrega de los productos, será de acuerdo al plazo ofertado y este se contabilizará a partir de la aceptación de la orden de compra. El adjudicatario tendrá un plazo de 48 horas para aceptar la orden de compra, contando desde la emisión de esta.

Solo se aceptará una oferta por oferente, en caso de que algún oferente ingrese más de una oferta en el portal, sólo se considerará la primera ingresada en el sistema.

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el suministro de los productos en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del Contrato.

Asimismo, se considerarán incluidos en los precios, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medioambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación.

El Contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, 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.

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

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 además de las siguientes:

- Artículo 59 de Ley N°18.700 OC sobre Votaciones Populares y Escrutinios.
- Artículo 69, letra e) Ley N°18.556 OC sobre Sistemas de Inscripciones Electorales y Servicio Electoral.
- Resolución O N°0470 de fecha 18 de julio de 2022, del SERVEL, que determina características de urnas y cámaras secretas y deja sin efecto Res. O N°1447/1996, N°0695/2004, N°10.706/2013 y N°0511/2016.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

CONSULTAS	Hasta el 3° día hábil contado desde el día hábil siguiente de la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
RESPUESTAS	El 5° día hábil contado desde el día hábil siguiente de la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 10 día hábil, contado desde día hábil siguiente de la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:00 horas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 10° hábil, contado desde el día hábil siguiente de la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 15:05 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 40corrido contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El presente proceso no requiere garantía de seriedad de la oferta

6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, el Contratista debe entregar la siguiente garantía según lo siguiente:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	10% del valor del valor total del contrato
Vigencia	Plazo de entrega ofertado más 60 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento de la contratación de la Propuesta “ADQUISICIÓN DE URNAS DE VOTACIÓN Y SELLOS DE SEGURIDAD” y su N° de ID.

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

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

- a) Se ponga término al contrato anticipadamente, por las causales establecidas en el punto denominado “Término Anticipado del Contrato” de las presentes Bases.
- b) El Contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores, también se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, y proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- c) Existen multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- d) Por terminar el contrato por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta al Contratista una vez cumplida su vigencia.

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

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

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

7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

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

7.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA

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

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

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 7.1.3.

C. DECLARACIÓN JURADA: cumplimiento de Resolución O N°0470, especificación del SERVEL.

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

DOCUMENTO N°2: “Certificado emitido por la superintendencia de insolvencia y Reemprendimiento”, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.

DOCUMENTO N°3: “Certificado de Vigencia de la Sociedad” y/o sus modificaciones”, otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

DOCUMENTO N°4: “Certificado de vigencia del o los representantes legales”, otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

DOCUMENTO N°5: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de vigencia de la sociedad”.

DOCUMENTO N°6: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de estatuto actualizado”.

DOCUMENTO N°7: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de anotaciones”.

DOCUMENTO N°9: “Certificado emitido por la Tesorería General de la República”, que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UF por un año, o superior a 200 UF e inferior a 500 UF por un periodo superior a 2 años.

En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

DOCUMENTO N°8: “Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales”, de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

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

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

Adicionalmente deberán acompañar:

- A. **FORMULARIO N°1-A: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.
- B. **DOCUMENTO N°9: “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”**. La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

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

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

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

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

7.2. ANEXOS TECNICOS

7.2.1. FORMULARIO N°2 “PLAZO DE ENTREGA”

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

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

En caso de algún oferente no indique el plazo antes señalado o que el plazo ofertado supere los **15 días hábiles**, su oferta será declarada inadmisibles.

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1 FORMULARIO N° 3. “OFERTA ECONÓMICA”

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

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

PARA EFECTOS DEL PORTAL, DEBE INGRESAR SU OFERTA POR UN MONTO TOTAL NETO (\$) A OFERTAR.

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

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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

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

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

- d) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

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

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, lo que deberá acreditarse;
- b) 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.
- c) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos”, del Sistema de Información.
- d) Cuando se exceda del presupuesto disponible para la presente licitación.
- e) Cualquier otra causal establecida en las presentes bases.

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 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

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

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

8.5.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

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

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

8.5.3 REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO

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

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

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

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

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

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

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

- a) Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada, o incompleta con el propósito de beneficiarse. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso, además del hecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- b) La municipalidad podrá declarar inadmisibles ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c) No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d) 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;
- e) Cuando el oferente no indique el plazo requerido en Formulario N°2, o que el plazo total ofertado supere los 15 días hábiles.

- f) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en el Formulario que se deba ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación. 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.
- g) Cuando el oferente haya modificado el Formulario N°3 en sus cantidades o descripción de lo requerido.
- h) Cualquier otra causal establecida en las presentes bases.

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

9 PAUTA DE EVALUACIÓN

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

FACTOR	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN												
Cumplimiento de Requisitos Formales 5%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.</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 corregir omisiones solicitadas por la comisión evaluadora.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	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 corregir 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 antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	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 corregir omisiones solicitadas por la comisión evaluadora.	0												
Fórmula: (Puntaje obtenido) * 5%													
Plazo de entrega 25%	Se refiere plazo de entrega ofertado en el Formulario N°2, Se evaluará la oferta de cada proveedor con la siguiente tabla:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>EN DÍAS CORRIDOS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MENOR O IGUAL 5 DÍAS HÁBILES</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 6 Y 8 DÍAS HÁBILES</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 9 Y 11 DÍAS HÁBILES</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 12 Y 14 DÍAS HÁBILES</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>15 DÍAS HÁBILES</td> <td>20 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	EN DÍAS CORRIDOS	PUNTAJE	MENOR O IGUAL 5 DÍAS HÁBILES	100 puntos	ENTRE 6 Y 8 DÍAS HÁBILES	80 puntos	ENTRE 9 Y 11 DÍAS HÁBILES	60 puntos	ENTRE 12 Y 14 DÍAS HÁBILES	40 puntos	15 DÍAS HÁBILES	20 puntos
	EN DÍAS CORRIDOS	PUNTAJE											
	MENOR O IGUAL 5 DÍAS HÁBILES	100 puntos											
	ENTRE 6 Y 8 DÍAS HÁBILES	80 puntos											
	ENTRE 9 Y 11 DÍAS HÁBILES	60 puntos											
ENTRE 12 Y 14 DÍAS HÁBILES	40 puntos												
15 DÍAS HÁBILES	20 puntos												
*Las ofertas que no presenten un plazo o este sea superior a 15 días hábiles, serán declaradas inadmisibles.													
Fórmula: (Puntaje obtenido) * 25%													
Oferta Económica 70%	Se refiere a la sumatoria de la Oferta Económica declarada en el Formulario N°3 respectivamente.												
	El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente al valor ofertado, de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario N°3. Las demás ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:												
	$Fórmula: \left(\frac{OM}{OE}\right) \times 100$												
	Donde: OM: Oferta económica con menor valor. OE: Valor de la oferta evaluada.												
Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje.													
*Las Oferta Económica que no declaren o no presenten su propuesta económica serán rechazadas.													
Fórmula: (Puntaje obtenido) * 70%													

10 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1. Mayor Puntaje Oferta Económica

2. Mayor Puntaje Plazo de Entrega
3. Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales

En caso de persistir el empate, se tomará el comprobante de ingreso de la oferta y dirimirá la oferta que primero haya ingresado a través del portal www.mercadopublico.cl.

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.

11.2 INVALIDACIÓN

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

12 DE LA READJUDICACIÓN

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

- a) No presentar la documentación requerida en el punto 15 de las presentes bases, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que la solicitud de los antecedentes por correo electrónico;
- b) Se presenta documentación falsa.
- c) No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecido;
- d) Cuando el adjudicatario o uno más integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite el encontrarse inscrito en estado "Hábil" en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas. La UTP podrá continuar si procede conforme al punto 2.2.1 de las Bases Administrativas Generales.
- e) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f) En caso de que el adjudicatario sea una UTP integrada por 2 o más 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).
- g) Por invalidación del proceso de acuerdo con lo estipulado en numerada 11.2.

La Municipalidad, en caso de readjudicar la licitación, tendrá la facultad de ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta del Adjudicatario.

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

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

14 DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

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

15 CONTRATACIÓN

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

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

El proveedor deberá ingresar la garantía a través de Oficina de Partes (en el caso que sea física), la que remitirá la caución a Tesorería Municipal para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica no requiere remisión a la dirección jurídica, en caso de ser electrónica deberá enviarla a oficinadepartes@renca.cl, dirigido a la Tesorería Municipal, con copia al funcionario de la Dirección de Asesoría Jurídica que ha solicitado el documento de garantía.

Una vez teniendo todos los antecedentes solicitados se procederá a formalizar la contratación emitiendo la correspondiente Orden de Compra por el monto total adjudicado, a través del mismo portal. Una vez enviada la OC, el adjudicatario tendrá un plazo de 48 horas corridas para la aceptación de esta.

16 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

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

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el ITC al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, debiéndose emitir al contratista la correspondiente Orden de Compra.

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

17 SUBCONTRATACIÓN

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

18 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El proceso no contempla reajuste.

19 RECEPCIÓN CONFORME

Se declararán entregados conforme los productos siempre que:

- Cumplan con las especificaciones requeridas en las Bases Técnicas.
- Se realice la entrega de acuerdo a lo indicado en el apartado “**DE LA ENTREGA Y DESPACHO**” de las Bases Técnicas.

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

20 DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

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

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

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

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

21 DEL PAGO

Se realizará un estado de pago de acuerdo con los productos recepcionados conforme, de acuerdo con lo indicado en Bases Técnicas.

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

- a) **Copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- b) **Guía(s) de despacho** que den cuenta de la entrega de los bienes
- c) **Acta de Recepción Conforme:** firmada por el ITC y el Contratista
- d) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo, el cual acredita si el adjudicatario posee multas o deudas provisionales al mes de la solicitud de este certificado (Formulario F30)
- e) **Comprobante de pagos de multas** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.

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

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

Para la visación de la factura, el ITC tendrá 3 días hábiles, contados desde la recepción de esta.

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

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

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

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

22 DE LAS MULTAS

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

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

INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
Incumplimiento en la entrega, de acuerdo a la oferta realizada en el Formulario N°2	Con 5 UTM por día
Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITC	1 UTM por evento
En caso de retraso en la entrega de la garantía de fiel cumplimiento, en el caso de tratarse de un aumento de contrato	0,5 UTM por día
Por no realizar cambio de los productos en el plazo de 3 día hábiles	1 UTM por día
Los productos entregados se encuentren quebrados.	Por conteo, por cada 10 urnas en mal estado se aplicará la sanción de 1 UTM.
Por no notificar al ITC del Factoring dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.	0,5 UTM por evento

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

23 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.

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

- Si los productos requeridos no hubiesen sido entregados en 10 días hábiles, posteriores al plazo ofertado, contados desde la solicitud del ITC al contratista, por causas imputables al mismo.
- Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- Cuando no se realice el reemplazo de los productos en un plazo mayor a 8 días hábiles.
- En caso de disolución de la UTP, o el retiro de alguno de sus miembros determinantes (posteriores a la firma de contrato), en conformidad con lo estipulado en el Artículo 67 Bis, inciso final del Reglamento de la Ley de Compras.
- En caso de comprobarse que el contratista ha ofrecido o intentado conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a un funcionario público que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato.
- Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta o cualquier otro documento que entreguen durante la vigencia de la contratación.

24 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

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

La liquidación de la contratación será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITC y si este no fuera objetado por el proveedor dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

Dicha notificación se efectuará publicando el decreto que autoriza la liquidación en el sistema de información, tanto en el ID de la Licitación, debiendo el Inspector Técnico, además deberá enviar correo electrónico a la empresa contratista. No obstante, ello, el plazo de 5 días hábiles se contabilizará desde la publicación oficial del acto administrativo en el sistema de información de mercado público.

BASES TÉCNICAS**“ADQUISICIÓN DE URNAS DE VOTACIÓN Y SELLOS DE SEGURIDAD”****1. GENERALIDADES**

El siguiente pedido tiene la finalidad de adquirir la totalidad 2.000 urnas plásticas y 8.000 sellos de seguridad foliados para la implementación de los Locales de Votación y colegios escrutadores, que serán determinados con ocasiones de atender procesos electorarios y plebiscitarios que contempla el sistema electoral público.

2. REQUERIMIENTO TÉCNICOS**2.1. CARACTERÍSTICAS**

Se deberán adquirir urnas plásticas, transparentes con una ranura central en la tapa, además, con la finalidad de asegurar el cierre de la cubierta, deberá tener dos orificios en los lados largos de la caja y la cubierta, para pasar las amarras o sellos plásticos, los cuales deberán ser foliados, con lo cual se mantendrá sellada la caja durante el proceso electorario.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROPIEDADES**2000 URNAS PLÁSTICAS**

- Caja plástica transparente con tapa estándar de mínimo 1,5 mm de espesor
- Medidas externas mínimas de 50 cm de largo, 30 cm de ancho y 40 cm de alto
- Ranura central en la tapa o cubierta de 16,5 cm de largo por 1 cm de ancho
- Deberá tener dos orificios en los lados largos de la caja y la cubierta, para pasar amarras o sellos plásticos a cada lado.

8000 SELLOS DE SEGURIDAD

- Sellos de plástico foliados, ajustables y con mecanismo de bloqueo.

3. DE LA ENTREGA Y DESPACHO

- El contratista tendrá un plazo de máximo 15 días hábiles para realizar la entrega (los días hábiles dependerán de la oferta realizada por los oferentes).
- El contratista deberá realizar el despacho a la bodega central municipal, ubicada en Av. Balmaceda N°4020, previa coordinación con el ITC del contrato.
- En caso que uno o más productos estén defectuosos, el contratista tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para realizar el cambio de estos.
- Una vez realizada la entrega en completa conformidad, el ITC, emitirá el Acta de Recepción Conforme al contratista.
- El traslado y descarga de los productos, son a costas del contratista.

FORMULARIO N°1
ANEXO ADMINISTRATIVO
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E – MAIL	:	
----------	---	--

E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	:	
---	---	--

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

RAZÓN SOCIAL	:	
--------------	---	--

RUT	:	
-----	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E – MAIL	:	
----------	---	--

REPRESENTANTE LEGAL	:	
---------------------	---	--

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
-----------------------------	---	--

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. PACTO DE INTEGRIDAD

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

E. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD:

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

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

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

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

F. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

En Renca, a _____ de _____ del 2024.

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

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

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

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

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

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

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

5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

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

- 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. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD:

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

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

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

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

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".

9. 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.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

En Renca, a _____ de _____ del 2024.

FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICO

“PLAZO DE ENTREGA”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO DE ATENCIÓN AL CLIENTE	

2. OFERTA PLAZO DE ENTREGA

PLAZO DE ENTREGA EN DÍAS HÁBILES (el oferente debe considerar un plazo igual o mayor a 15 días hábiles)	_____ <u>Días hábiles</u>
---	---------------------------

NOTA: Las ofertas que no indiquen los plazos antes señalados, o que dejen en blanco el cuadro anterior, o que el plazo ofertado supere los 15 días hábiles serán declarada inadmisibles.

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

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

FORMULARIO N°3
ANEXO ECONÓMICO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. DETALLE DE LA OFERTA VALOR DE LOS PRODUCTOS

DETALLE	VALOR TOTAL CON IMPUESTOS INCLUIDOS
2000 URNAS PLASTICAS	\$
8000 SELLOS DE SEGURIDAD	\$
SUMATORIA TOTAL,	\$

NOTA: Las ofertas que no completen la totalidad de componentes, serán declaradas inadmisibles.

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

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.

DECLARACIÓN JURADA

Yo (NOMBRE DE LA EMPRESA), RUT N°(RUT DE LA EMPRESA), a (día/mes/año), declaro que los productos ofertados se encuentran relacionadas con el modelo autorizado por el SERVEL en la Resolución O N°0470 de fecha 18 de julio de 2022 y que además, cuento con el stock solicitado en las bases de licitación para realizar la entrega en el plazo ofertado en el Formulario N°2.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

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

Maria Luisa España le Feuvre
Firmado digitalmente por Maria Luisa España le Feuvre
Secretaría Municipal
I. Municipalidad de Renca
11:24:41 -03'00'

Por orden del Alcalde.

Humberto Julián Gallardo Ban
Firmado digitalmente por Humberto Julián Gallardo Ban
Fecha: 2024.09.10 11:06:36 -03'00'

Administrador Municipal
I. Municipalidad de Renca

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Control.
- Dirección de Operaciones y Emergencia
- Secplan.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Oficina de Partes.
- **ID DOC 199613**

Luis Alberto Jorquera Munita
Firmado digitalmente por Luis Alberto Jorquera Munita
Fecha: 2024.09.10 10:55:50 -03'00'

FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
Fecha: 2024.09.10 10:53:21 -03'00'