

**DECRETO ALCALDICIO N°2415 17 OCT 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 los artículos 3°, letra f), y 4°, letra b), del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones posteriores, aprueba reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; el Decreto Alcaldicio N° 833 de 28 de agosto del año 2020 y sus modificaciones que delega facultades a diversos funcionarios municipales; N° 1040 de 1 de octubre del año 2023 que designa Administrador Municipal a Humberto Julian Gallardo Ban y Decreto Alcaldicio N° 2204 de 25 de septiembre del año 2024, que nombra a sus subrogantes;

**CONSIDERANDO:**

1.- La Solicitud de Pedido N°681 de fecha 06 de agosto de 2024 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante la cual solicita la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y EQUIPAMIENTOS PROYECTO FNDR CONSTRUCCIÓN V CESFAM COMUNA DE RENCA, COD BIP 40000150-0**

2.- Las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°732 de fecha 31 de julio de 2020

3.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y EQUIPAMIENTOS PROYECTO FNDR CONSTRUCCIÓN V CESFAM COMUNA DE RENCA**”, elaboradas por la Secretaría de Planificación Comunal. (SECPLAN)

4.- La Resolución exenta N°1542 de fecha 10 de noviembre de 2020, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, aprobó el Convenio Mandato.

5.- La Resolución Exenta N°1300 de fecha 28 de junio de 2022 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago que aprueba la Modificación de Convenio Mandato para le ejecución del proyecto “**CONTRUCCIÓN V CESFAM COMUNA DE RENCA**” CODIGO BIP N°40000150-0.

6.- La Resolución Exenta N°616 de fecha 17 de abril de 2023 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago que aprueba la Modificación de Convenio Mandato para le ejecución del proyecto “**CONTRUCCIÓN V CESFAM COMUNA DE RENCA**” CODIGO BIP N°40000150-0.

7.- El Memorándum N° 422 de fecha 02 de septiembre de 2024 en que la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y EQUIPAMIENTOS PROYECTO FNDR CONSTRUCCIÓN V CESFAM COMUNA DE RENCA, COD BIP 40000150-0**, 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.

8.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y EQUIPAMIENTOS PROYECTO FNDR CONSTRUCCIÓN V CESFAM COMUNA DE RENCA**”, elaboradas por la Secretaría de Planificación Comunal. (SECPLAN)

9.- Que, Gulianna González González, abogada, profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica y su Director Fabian Aguilera Rodríguez, participaron en el proceso de revisión de las bases administrativas especiales y técnicas, asimismo, los funcionarios y Claudia Flores Sánchez y Carlos Galleguillos Cruz de SECPLAN participaron

en el proceso de formulación del pliego de condiciones, por lo que procederá, una vez publicado el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886

**DECRETO:**

1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y EQUIPAMIENTOS PROYECTO FNDR CONSTRUCCIÓN V CESFAM COMUNA DE RENCA, COD BIP 40000150-0.**

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 regirá 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
Shady Rabba Moya Unidad Solicitante	Francisca Cofré Vergara Unidad Solicitante
Pedro Stuardo Marín SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarin SECPLAN
Fanny Bravo Lagos Profesional SECPLAN	Franco Morales Labrín Profesional SECPLAN

5.- **NÓMBRESE**, a un profesional, analista de la Sección de Licitaciones del Departamento de Planificación, con responsabilidad administrativa, para actuar como apoyo administrativo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales y lo dispuesto en el punto 7 del Procedimiento de Licitaciones de 100 UTM o más, aprobado mediante el decreto Alcaldicio N°1025 del 24 de junio de 2022.

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 EQUIPAMIENTO PARA PROYECTO FNDR “CONSTRUCCIÓN V CESFAM, COMUNA DE RENCA”  
CÓDIGO BIP 40000150-0**

**1. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para lo que necesita seleccionar una persona natural o jurídica, en adelante el Contratista, a fin de encargarle el “**ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA PROYECTO FNDP “CONSTRUCCIÓN V CESFAM, COMUNA DE RENCA” CÓDIGO BIP 40000150-0**”

<b>MANDANTE:</b>	MUNICIPALIDAD DE RENCA
<b>UNIDAD TÉCNICA:</b>	SECPLAN
<b>FINANCIAMIENTO:</b>	F.N.D.R. GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

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 de Servicios de la Municipalidad de Renca” 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 de la contratación.”

## 2. OBJETO DE LA PROPUESTA

El presente proyecto contempla la adquisición e instalación de equipamiento médico para el V CESFAM de la comuna de Renca, ubicado en Av. José Manuel Balmaceda N°5266, comuna de Renca.

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

La presente licitación pública derivará en una o más contrataciones a **SUMA ALZADA** y se efectuará por **9 LÍNEAS de ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que se podrá adjudicar a uno o más proveedores. Se podrá presentar una sola oferta en cada línea, y en caso de que un mismo oferente presente más de una oferta, se considerará la primera ingresada en el portal. Los proponentes podrán ofertar en todas o algunas de las líneas que se indican:

<b>LÍNEA N°1 “APOYO DIAGNÓSTICO”</b>				\$35.974.580.- (treinta y cinco millones novecientos setenta y cuatro mil quinientos ochenta pesos)
<b>PRESUPUESTO INCLUIDOS</b>	<b>DISPONIBLE</b>	<b>CON</b>	<b>IMPUESTOS</b>	
<b>LÍNEA N°2 “APOYO QUIRÚRGICO”</b>				\$187.677.107.- (ciento ochenta y siete millones seiscientos setenta y siete mil ciento siete pesos)
<b>PRESUPUESTO INCLUIDOS</b>	<b>DISPONIBLE</b>	<b>CON</b>	<b>IMPUESTOS</b>	
<b>LÍNEA N°3 “APOYO TERAPÉUTICO”</b>				\$3.906.630.- (tres millones novecientos seis mil seiscientos treinta pesos)
<b>PRESUPUESTO INCLUIDOS</b>	<b>DISPONIBLE</b>	<b>CON</b>	<b>IMPUESTOS</b>	
<b>LÍNEA N°4 “MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN”</b>				\$9.296.525.- (nueve millones doscientos noventa y seis mil quinientos veinticinco pesos)
<b>PRESUPUESTO INCLUIDOS</b>	<b>DISPONIBLE</b>	<b>CON</b>	<b>IMPUESTOS</b>	
<b>LÍNEA N°5 “MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN”</b>				\$654.500.- (seiscientos cincuenta y cuatro mil quinientos pesos)
<b>PRESUPUESTO INCLUIDOS</b>	<b>DISPONIBLE</b>	<b>CON</b>	<b>IMPUESTOS</b>	
<b>LÍNEA N°6 “APOYO INDUSTRIAL Y MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN”</b>				\$1.899.930.- (un millón ochocientos noventa y nueve mil novecientos treinta pesos)
<b>PRESUPUESTO INCLUIDOS</b>	<b>DISPONIBLE</b>	<b>CON</b>	<b>IMPUESTOS</b>	
<b>LÍNEA N°7 “MOBILIARIO N°1”</b>				\$43.177.228.- (cuarenta y tres millones ciento setenta y siete mil doscientos veintiocho pesos)
<b>PRESUPUESTO INCLUIDOS</b>	<b>DISPONIBLE</b>	<b>CON</b>	<b>IMPUESTOS</b>	
<b>LÍNEA N°8 “MOBILIARIO N°2”</b>				\$17.317.272.- (diecisiete millones trescientos diecisiete mil doscientos setenta y dos pesos)
<b>PRESUPUESTO INCLUIDOS</b>	<b>DISPONIBLE</b>	<b>CON</b>	<b>IMPUESTOS</b>	

<b>LÍNEA N°9 “MOBILIARIO N°3”</b>	
<b>PRESUPUESTO DISPONIBLE CON IMPUESTOS INCLUIDOS</b>	\$26.231.965.- (veintiséis millones doscientos treinta y un mil novecientos sesenta y cinco pesos)
<b>PLAZO DE ENTREGA PARA TODAS LAS LÍNEAS (DE LA N°1 A LA N°9)</b>	30 días corridos a contar de la aceptación de la Orden de Compra.
<b>DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PARA TODAS LAS LÍNEAS (DE LA N°1 A LA N°9)</b>	Plazo de entrega más plazo de garantía extendida ofertada.
<b>FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	A. Suscripción de Contrato para cada línea adjudicada que sea mayor a las 100 UTM.  B. Aceptación de la Orden de Compra para cada línea adjudicada menor a las 100 UTM.

El financiamiento de la presente Licitación corresponde a presupuesto Externo, perteneciente al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, FNDR, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Se considera un **PRESUPUESTO DISPONIBLE**, por lo que los oferentes deberán ajustar su oferta a los montos indicados en el recuadro anterior.

En caso de que la Municipalidad opte por la última alternativa, los oferentes deberán manifestar por escrito su intención de mantener sus ofertas inalterables hasta por un plazo de 60 días adicionales al plazo establecido en el punto 4.3 de las Bases Administrativas Generales y ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta del punto 8.1 de las presentes bases administrativas especiales, y dentro un plazo de 10 días hábiles para proceder con dicha ampliación. Para tales efectos, la Municipalidad comunicará por escrito a través de Foro inverso de proceder por esta vía y los oferentes deberán suscribir una “Declaración Jurada Aumento Del Plazo De Validez De La Oferta En Caso De Reevaluación Del Proyecto” en un plazo de 5 días hábiles desde la comunicación por el Foro. De no suscribir dicho anexo en el plazo aludido, se entenderá que desiste de seguir participando en la licitación, no habiendo sanción de ninguna especie, ni se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Los proponentes en su Oferta deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del Contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en el precio del contrato, 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, o los que se dicten en el futuro.

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 el costo de los materiales, equipos, costos financieros, u otros, a excepción de que se incurra a una Modificación de Contrato, la cual se detalla en las presentes bases.

#### 4. NORMAS E INSTRUMENTOS APLICABLES.

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 y 1.3 de las Bases Administrativas Generales. Del mismo modo, serán aplicables a la presente licitación, toda otra norma constitucional, legal, reglamentaria u ordenanzas relativa a la materia de la presente licitación.

#### 5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

<b>VISITA A TERRENO VOLUNTARIA Y REUNIÓN INFORMATIVA</b>	No requiere este proceso de licitación.
<b>CONSULTAS</b>	Hasta el 8° día hábil contado desde el día siguiente desde la publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
<b>RESPUESTAS</b>	El 12° día hábil contado desde el día siguiente desde la publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 18:00 horas.
<b>CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	El 17° día hábil, contado desde el día siguiente desde la publicación del

	llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas.
<b>ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>	El 17° día hábil, contado desde el día siguiente desde la publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 15:05 horas
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN</b>	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre de las ofertas del portal 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

## 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 Especiales. 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.

Al momento de la postulación, el oferente debe entregar la siguiente garantía de seriedad de la oferta que deberá detalle independiente si ofertó una o más líneas que deberá ser emitida de acuerdo con el siguiente detalle:

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, que 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>	\$200.000 (doscientos mil pesos).
<b>Vigencia</b>	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha original de cierre para presentación de las ofertas en el portal.
<b>Glosa</b>	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública “ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO” CÓDIGO BIP 40000150-0 y su N° de ID.

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.

La Garantía por Seriedad de la Oferta, podrá ser cobrada por las causales del punto 5.2.1 de las Bases Administrativas Generales, y en los siguientes casos:

- El o los Oferentes se desistan de su oferta.
- El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- Se presenta documentación falsa.
- No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los plazos establecidos.
- No presenta Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños causados a terceros.
- Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para formalizar la Contratación.
- Cualquier otra situación señalada en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Generales.

Para la devolución de esta Garantía, se aplicará el punto 5.2.2 de las Bases Administrativas Generales.

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

Sin perjuicio de lo establecido en el punto 5.3 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>	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, Calle Bandera N°46, Santiago, RUT: 61.923.299-3, conforme a la cláusula Séptima del Convenio Mandato
<b>Monto</b>	10% del valor total del Contrato, por línea adjudicada
<b>Vigencia</b>	Plazo de entrega e instalación más plazo de garantía extendida señalado en las Especificaciones Técnicas de cada equipamiento.
<b>Glosa</b>	Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de la Propuesta <b>“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO” CÓDIGO BIP 40000150-0 (indicando el N° de línea Adjudicada)</b> y su N° de ID.

Queda excluida la LÍNEA N°5 “MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN”, para la solicitud de Boleta de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

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 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:

- Quando se ponga término al contrato anticipadamente, por causas establecidas en el punto “Termino Anticipado del Contrato” de las presentes Bases;
- Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- 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.
- Quando el ITC tenga observaciones a la obra después de la recepción de esta y si el contratista no ha resuelto oportunamente esas observaciones.
- 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.

## 7. DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Oferentes deberán presentar sus Propuestas única y exclusivamente a través de la plataforma de licitaciones del Portal Chile compra, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el 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 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 O JURÍDICA.

- FORMULARIO N°1: “Identificación del proponente, aceptación de bases y pacto de integridad”**, debidamente firmado por el oferente, a través del cual el proponente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.
- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, en las condiciones 6.1. de las presentes Bases Administrativas.

- C. 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.

**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:**

- A. DOCUMENTO N°2: “Certificado emitido por la superintendencia de insolvencia y Reemprendimiento”,** que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- B. DOCUMENTO N°3: “Certificado de Vigencia de la Sociedad”** y/o sus modificaciones”, otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- C. DOCUMENTO N°4: “Certificado de vigencia del o los representantes legales”,** otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- D. DOCUMENTO N°5:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “**Certificado de vigencia de la sociedad**”. Siendo este tipo de constitución no será necesario ingresar el Documento N°3.
- E. DOCUMENTO N°6:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “**Certificado de estatuto actualizado**”. Siendo este tipo de constitución no será necesario ingresar el Documento N°4.
- F. DOCUMENTO N°7:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “**Certificado de anotaciones**”. Siendo este tipo de constitución no será necesario ingresar el Documento N°4.
- G. DOCUMENTO N°9: “Certificado emitido por la Tesorería General de la República”,** que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UF por un año, o superior a 200 UF e inferior a 500 UF por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.
- H. DOCUMENTO N°10: “Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales”,** de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

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

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

Adicionalmente deberán acompañar:

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

En caso que la adjudicación de una o más líneas sea superior a 1000 UTM, para la celebración del contrato, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, sin que sea necesario constituir una sociedad.

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

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

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

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

## 7.2. ANEXOS TECNICOS

**7.2.1. FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, a través del cual declara su experiencia por concepto de venta e instalación de Equipamiento de las mismas características mencionadas en las Bases Técnicas, desde el 01 de enero del 2018 hasta la fecha de cierre original de las ofertas.

- i. Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:
  - a) **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente,
  - b) **Decretos o Resoluciones de adjudicación,**
  - c) **Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente debidamente firmado.**
  - d) **Actas, Decretos o Resoluciones de Liquidación de Contratos.**
  - e) **Órdenes de Compra emitidas por el portal de mercado público,** en estado de aceptada o con recepción conforme. Válida sólo para instituciones públicas.
  - f) **Facturas,** deberán tener como mínimo el detalle de la venta (cantidad y nombre del bien/es vendidos).
  
- ii. En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:
  - a) **Nombre y/u objeto de la contratación,**
  - b) **Fecha de formalización (Fecha de inicio y Fecha de Término del Contrato) o Fecha de entrega y/o instalación.**
  - c) **Identificación de Institución mandante.**

En caso de que algún documento no contenga toda la información indicada en el punto ii), el oferente podrá complementar la documentación con otros documentos emitidos por el mandante que sean fidedignos, sólo para el caso b) y d).

Del mismo modo, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de revisar el portal de Mercado Público, en caso que se indique la ID en el Formulario, para efectos de complementar aquella información insuficiente, determinar su validez o si faltare algún dato o documento que no esté suficientemente respaldado. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá consultar por escrito con las instituciones mandantes para verificar la veracidad de la experiencia.

Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no se contabilizará como experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante Foro Inverso, conforme al punto 8.5 de estas Bases, la documentación que acredite aquella experiencia que habiéndose señalado en el Formulario N°2, no se hubiese adjuntado en la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar dichas ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el período de evaluación. Para este caso se descontará del factor “Requisitos formales”.

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor “Experiencia Acreditada del Oferente” y se descontará puntaje factor de requisitos formales.

En caso de que algún oferente entregue en blanco el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”, y no se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

**7.2.2. “COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL POSITIVO”** Se evaluará el comportamiento contractual anterior positivo del o los oferentes, de acuerdo a la información disponible en la Ficha del Proveedor (ficha que se encuentra

publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) ), durante los últimos 24 meses, en relación a la fecha de cierre de la licitación.

**7.2.3. FORMULARIO N°3 “CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”**, debidamente firmado, indicando SI CUMPLE o NO CUMPLE con lo detallado, además deberá indicar el plazo de garantía que tendrá el equipamiento (cuando así el formulario y especificaciones lo requiera).

### 7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

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

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica de acuerdo a las Líneas Ofertadas, 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, EL OFERENTE DEBE PUBLICAR EN CADA LÍNEA OFERTADA, SU OFERTA TOTAL (\$) NETO EN LA PLATAFORMA MERCADO PÚBLICO.**

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 N°4 de Oferta Económica, primara para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario N°4 en su valor Total con impuestos incluidos.

## 8. 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:

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

En el mismo decreto que se designe a la 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:** aquéllas que al momento de la apertura no incurran en algún causal de rechazo de la oferta indicada en el punto siguiente 10.3.
- b) **Ofertas Rechazadas:** aquéllas que incurran en alguna de las causales de rechazo al momento de la apertura de las propuestas establecidas en el punto siguiente 10.3.

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 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;
- b) 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;
- 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, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos técnicos”, a excepción del formulario de experiencia.
- e) Cuando la oferta económica del oferente supere el presupuesto disponible indicado en las líneas del proceso de licitación.
- f) 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.

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. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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 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 o el presentado no cumple con las condiciones de la licitación
- 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” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación.
- h.** En caso que el oferente no indique la garantía extendida del o los equipos, o que esta garantía sea menor a la solicitada en las Especificaciones Técnicas.
- i.** En caso de que algún oferente incurra en alguna de las causales de Rechazo de las Ofertas en el proceso de apertura.

- j. En caso que el oferente entregue en blanco el Formulario N°3 o que las casillas obligatorias vengan incompletas o que indiquen que NO cumple con la especificación.
- k. En el caso que el oferente no oferte todo lo referente a la línea publicada.
- l. Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

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 Y PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN												
<p><b>Cumplimiento de Requisitos Formales</b></p> <p><b>(5%)</b></p>	<p>Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las presentes Bases Administrativas, asignándole el puntaje señalado a continuación en razón de las situaciones:</p> <table border="1" data-bbox="518 964 1333 1405"> <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 style="text-align: center;"><i>Formula: (Puntaje obtenido)x5%</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>Experiencia Acreditada del Oferente</b></p> <p><b>(20%)</b></p>	<p>Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2.</p> <p>Según la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="457 1626 1339 1997"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IGUALES O SUPERIOR A 7 CONTRATOS</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 5 Y 6 CONTRATOS</td> <td>75 puntos</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 3 Y 4 CONTRATOS</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 1 Y 2 CONTRATOS</td> <td>25 puntos</td> </tr> <tr> <td>NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATOS.</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>Formula: (Puntaje obtenido)X 20%</i></p>	CANTIDAD	PUNTAJE	IGUALES O SUPERIOR A 7 CONTRATOS	100 puntos	ENTRE 5 Y 6 CONTRATOS	75 puntos	ENTRE 3 Y 4 CONTRATOS	50 puntos	ENTRE 1 Y 2 CONTRATOS	25 puntos	NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATOS.	0 puntos
CANTIDAD	PUNTAJE												
IGUALES O SUPERIOR A 7 CONTRATOS	100 puntos												
ENTRE 5 Y 6 CONTRATOS	75 puntos												
ENTRE 3 Y 4 CONTRATOS	50 puntos												
ENTRE 1 Y 2 CONTRATOS	25 puntos												
NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATOS.	0 puntos												
<p><b>Comportamiento contractual positivo</b></p> <p><b>(10%)</b></p>	<p>Este factor se evaluará, de acuerdo a la información disponible en la Ficha del Proveedor (ficha que se encuentra publicada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> ), durante los últimos 24 meses, en relación a la fecha de cierre de la licitación con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="457 2284 1344 2440"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>100 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIO	PUNTOS	El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100 puntos								
CRITERIO	PUNTOS												
El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100 puntos												

	El oferente posee nota entre 4,99 a 4,50 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80 puntos
	El oferente posee nota entre 4,49 a 4,00 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60 puntos
	El oferente posee nota igual o menor 3,99 de un máximo de 5 o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal <a href="http://www.mercadapublico.cl">www.mercadapublico.cl</a>	0 puntos
Fórmula: (Puntaje Obtenido) x5%		
<b>Oferta Económica (65%)</b>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°4 El mayor puntaje corresponderá al sumatorio total ofertada con Menor Precio (OM) (esto corresponde para cada línea). Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\frac{OM \times 100}{OE}$ <p>Donde: OM: Oferta Mínima OE: Oferta Evaluada</p> <p><b>**Quienes no presenten su Oferta Económica quedarán fuera de Bases siendo causal para declarar inadmisibile la oferta.</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Fórmula: (Puntaje obtenido)x 65</i></p> <p><b>**Quienes no presenten su Oferta Económica quedaran fuera de Bases siendo causal para declarar inadmisibile la oferta.</b></p>	

#### 10. CRITERIOS DE DESEMPATE

No regirá las condiciones de la licitación del punto 7.4 de las Bases Administrativas Generales, y se establecerán por la siguiente numeración:

- 1) Menor Precio Ofertado,
- 2) Mayor Puntaje en Experiencia Acreditada,
- 3) Mayor puntaje Comportamiento Contractual positivo.
- 4) Mayor puntaje en Cumplimiento Requisitos Formales.

En la última instancia, si persiste el empate de uno o más proponentes, se realizará el desempate revisando la oferta que se haya ingresado primero a través del Portal Mercado Público.

#### 11. DE LA ADJUDICACIÓN

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

#### 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 aceptar la OC en el plazo de 48 horas corridas
- b) No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación.
- c) Se presenta documentación falsa.
- d) No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la contratación en los términos y plazos establecidos.
- e) No acreditar encontrarse en estado "Hábil" para contratar con el Estado. Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso.
- f) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta. En caso de adjudicarse una o varias líneas una Unión temporal formada por 2 miembros y uno de ellos se retira.

- g) En caso de adjudicarse una o varias líneas, por un monto superior a 1000 UTM una Unión Temporal y no acompaña Escritura Pública para contratar.
- h) 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.

La Municipalidad, en caso de readjudicar la licitación, tendrá la facultad de ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta del Oferente, a excepción de la causal de la letra g) anterior.

### 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 para la recepción del equipamiento será la DIRECCIÓN DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (SECPLAN) de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

Posteriormente, bajo acto administrativo la Municipalidad derivará a la Corporación Municipal llevar a cabo la responsabilidad del equipamiento, por lo que será responsabilidad de ésta, nombrar al ITC encargado del Mantenimiento y hoja de vida de los equipos, de acuerdo a las ofertas realizadas por los oferentes.

### 14. DE LA COMUNICACIÓN OFICIAL CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial de comunicación entre el Municipio y el o los adjudicatarios, será por correo electrónico informada por el adjudicatario en el Formulario N° 1.

### 15. CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará de acuerdo a los siguientes puntos:

#### A. Suscripción de Contrato para líneas adjudicadas con un monto mayor a las 100 UTM.

con la suscripción de un contrato por cada una de las líneas, en el cual el Adjudicatario deberá entregar la documentación del punto 8.2.2 de las Bases Administrativas Generales, y la siguiente documentación:

- a) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato;
- b) El adjudicatario debe encontrarse inscrito en estado hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de suscribir el contrato Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conforme una UTP, si fuere el caso.
- c) En caso de que la adjudicación sea mayor a 1000 UTM y el adjudicatario este conformado por una UTP, deberá presentar la unión a través de escritura pública de acuerdo al punto 7.1.3 letra B.

En caso de ser Digital la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, esta debe ser entregada por vía correo electrónico a Oficina de Partes de la Municipalidad al correo [Oficinadepartes@renca.cl](mailto:Oficinadepartes@renca.cl) indicando que se derive a la Dirección de Asesoría Jurídica para la formalización y suscripción del contrato **“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA PROYECTO FNDR “CONSTRUCCIÓN V CESFAM, COMUNA DE RENCA” CÓDIGO BIP 40000150-0.**

Una vez Decretada la Ratificación del contrato, se emitirá una Orden de Compra (OC) a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) por el total del monto adjudicado.

El plazo de entrega e instalación del equipamiento comenzará a contar del día siguiente de la aceptación de la orden de compra, la que será emitida una vez suscrita al acta de recepción provisoria sin observaciones.

#### B. Orden de Compra para cada línea adjudicada menor a las 100 UTM.

La contratación se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra, el adjudicatario tendrá un plazo de 48 horas corridas para su aceptación a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://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](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 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.

Queda excluida la LÍNEA N°5 “MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN”, para la solicitud de Boleta de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

En caso de ser Digital la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, esta debe ser entregada por vía correo electrónico al Analista de Licitaciones solicitante con copia a Oficina de Partes de la Municipalidad al correo [Oficinadepartes@renca.cl](mailto:Oficinadepartes@renca.cl) indicando que se derive a SECPLAN para la formalización de la contratación “**ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA PROYECTO FNDR “CONSTRUCCIÓN V CESFAM, COMUNA DE RENCA” CÓDIGO BIP 40000150-0.**

Una vez teniendo todos los documentos solicitados, se procederá a formalizar la contratación emitiendo una Orden de Compra (OC) a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) por el total del monto adjudicado.

El plazo de entrega e instalación del equipamiento comenzará a contar del día siguiente de la aceptación de la Orden de Compra, la que será emitida una vez suscrita al acta de recepción provisoria sin observaciones .

El adjudicatario tendrá 48 horas corridas para aceptarla.

## 16. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

### 16.1. DE LAS MODIFICACIONES DE CONTRATO

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 y ampliar o aumentar el plazo y monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato

## 17. DE LA SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 15 de la Ley 19.886 y el Artículo 76 de su Reglamento, el Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del Contrato, previa autorización del ITO. De efectuar la Subcontratación, ésta deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 20.123 de Subcontratación.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra, que incumpla él y/o sus colaboradores, incluidos los subcontratos.

## 18. REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

La presente Licitación no considera reajustes del contrato.

## 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

El pago se efectuará contra prestación, una vez instalado el o los equipos médicos el ITC dará conformidad al equipo e instalación.

**Antes de emitir la Factura**, el contratista deberá presentar para revisión al Inspector Técnico del Contrato, por correo electrónico, dentro de los primeros diez (10) días hábiles desde el visto bueno del ITC a la instalación del o los equipos médicos, los siguientes documentos:

- a) **Para el Estado Pago, copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- b) **Guía de Despacho.**
- 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) **Acta** de recepción conforme de la entrega de los elementos de protección personal.
- 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 tres (3) días hábiles para visar el estado de pago correspondiente, contados desde la recepción de éste.

Una vez aprobado el estado de pago, el proveedor deberá emitir **Factura** a nombre de **Gobierno Regional Metropolitano de Santiago**, calle Bandera N°46, Santiago, RUT. N° 61.923.200-3. La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del ITC significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, y habilitará al Gobierno Regional para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica, dentro de los 30 días siguientes de emitido el documento tributario correspondiente, no obstante, en caso de que el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del contratista. Para estos efectos el documento de pago deberá ser retirado por personas que exhiban el poder suficiente desde las dependencias del Gobierno Regional.

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 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista estará afecto a las obligaciones del punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales. Además, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato:

## 23. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas estará tipificado en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales. El monto y causales de las multas por la que el ITO podrá aplicar sanciones son las que se detallan a continuación:

	INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
1	Por no realizar la entrega en el plazo de 30 días corridos.	5 UF por día

2	Por entregar e instalar un equipo que no cuenta con las características técnicas señaladas en su oferta y las bases técnicas	20 UF por evento
3	Por no realizar la entrega del o los manuales correspondientes a él o los equipos médicos.	5 UF por día
4	En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento	3 UF por día hasta que se subsane el incumplimiento
5	Por no realizar cambio o reparación dentro del tiempo de garantía extendida para contrataciones mayor a 100 UTM.	10 UF por evento
6	Por no realizar cambio o reparación dentro del tiempo de garantía extendida para contrataciones menor a 100 UTM.	5 UF por evento
7	Por no realizar reposición del equipamiento dentro del plazo de 3 días hábiles	1,5 UF por día

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 79 ter del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el tope de aplicación de multas será hasta 10% del valor del Contrato. En todos los casos, si la suma de las multas iguala o sobrepasa el monto indicado, se deberá proceder conforme la letra f) del punto siguiente.

#### 24. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales, la municipalidad podrá poner términos anticipado de contrato por las siguientes casuales:

- a) Por retraso en más de **5 días hábiles** en la entrega del equipamiento adquirido.
- b) Por retraso en el cambio de los equipos en más de **10 días hábiles**.
- c) Por no cumplir con el tiempo ofertado de la garantía extendida
- d) En caso que el contratista no haga efectiva la garantía del o los bienes adquiridos por parte del municipio.
- e) Cuando el monto acumulado de las multas supere el 10% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueran procedentes.
- f) En caso de disolución de la UTP, o el retiro de alguno de sus miembros determinantes (en conformidad con lo estipulado en el Artículo 67 Bis, inciso final del Reglamento de la Ley de Compras.
- g) 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.
- h) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.

#### 25. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Renca deberá efectuar la liquidación de la contratación, a través de la Unidad Técnica, 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. Dicho Decreto será notificado al concesionario por el Inspector Técnico del Contrato y si este no objetara por el contratista 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. Posterior a esto se genera la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en caso de que esta no haya sido cobrada, o en su caso, el saldo en dinero si se produjo su cobro.

\*\*\*\*\*

### BASES TÉCNICAS

#### “ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA PROYECTO FNDR “CONSTRUCCIÓN V CESFAM, COMUNA DE RENCA” CÓDIGO BIP 40000150-0