

DECRETO ALCALDICIO N°0642 24 MAR 2025

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 el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N°21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado; y Decreto N°661 que aprueba Reglamento de La Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, y 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°127 de fecha 25 de febrero de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) para ADQUISICIÓN DE 18.000 VALES PARA RECARGA DE CILINDRO DE GAS LICUADO DE 11 KILOS PARA EL PROGRAMA RENCA ABRIGA A LAS PERSONAS MAYORES 2025

2° Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“ADQUISICIÓN DE VALES DE GAS PARA RECARGA DE CILINDROS DE GAS LICUADO DE 11 KILOS PARA EL PROGRAMA RENCA ABRIGA A LAS PERSONAS MAYORES 2025”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).

3° El Memorándum N° 97 de fecha 27 de febrero de 2025 la Secretaría Comunal de Planificación en que solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“ADQUISICIÓN DE VALES DE GAS PARA RECARGA DE CILINDROS DE GAS LICUADO DE 11 KILOS PARA EL PROGRAMA RENCA ABRIGA A LAS PERSONAS MAYORES 2025”**, 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° Que, Carolina Inostroza Garabito, abogada, profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, y Fabian Aguilera Rodríguez, Director Jurídico, participaron en el proceso de revisión de las bases administrativas y especificaciones Técnicas, 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

5° Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su derivación N° ID 216851 de fecha 5 de febrero de 2025.

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta pública para la Licitación denominada **“ADQUISICIÓN DE VALES DE GAS PARA RECARGA DE CILINDROS DE GAS LICUADO DE 11 KILOS PARA EL PROGRAMA RENCA ABRIGA A LAS PERSONAS MAYORES 2025”**
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
3. Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que registrará esta Licitación será publicado en el Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL
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.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
VIOLETA ORDENES ARAVENA Unidad Solicitante	ENZO ESCALONA FUENTES Unidad Solicitante
MARÍA OSORIO MOREY Unidad Técnica	ALEX VARGAS ACEVEDO Unidad Técnica
ALEJANDRO ARÉVALO CONDEMARÍN Profesional SECPLAN	ALEXANDRA CASTRO JIMÉNEZ Profesional SECPLAN

- DESÍGNESE** por la Secretaría Comunal de Planificación a un profesional, analista de la Sección de Licitaciones del Departamento de Planificación, 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.
- 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.
- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.
- 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 VALES DE GAS PARA RECARGA DE CILINDROS DE GAS LICUADO DE 11 KILOS PARA EL PROGRAMA RENCA ABRIGA A LAS PERSONAS MAYORES 2025”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para la ejecución de la **“ADQUISICIÓN DE VALES DE GAS PARA RECARGA DE CILINDROS DE GAS LICUADO DE 11 KILOS PARA EL PROGRAMA RENCA ABRIGA A LAS PERSONAS MAYORES 2025”**.

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
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 VALES DE GAS PARA RECARGA DE CILINDROS DE GAS LICUADO DE 11 KILOS PARA EL PROGRAMA RENCA ABRIGA A LAS PERSONAS MAYORES 2025”**, para ser entregados como ayuda social, como aporte para atenuar el gasto asociado a la calefacción durante el invierno, a todos los hogares con presencia de personas mayores identificados en el Registro Social de Hogares.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

PRESUPUESTO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS	\$207.000.000
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Precios Unitarios
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	10 Días Hábiles
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contrato

Se requiere una cantidad de al menos 18.000 vales de gas de 11 kilos. Por lo que, dado el carácter DISPONIBLE del presupuesto de la licitación, las ofertas que superen los \$11.500 impuestos incluidos por unidad, serán rechazadas en el acto de apertura.

El municipio podrá solicitar una cantidad mayor de vales de gas a la indicada, de acuerdo con valor unitario ofertado, sin exceder el presupuesto total disponible para el proceso.

El plazo de entrega de los productos será de acuerdo al ofertado contados desde la solicitud realizada por el ITC, posterior a la aceptación de la orden de compra.

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

El Contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

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 del Decreto 661 del 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la ley 19.886. 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.

4.1 ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

- i. Modificaciones a las Bases, si las hubiere;
- ii. Respuestas a las Consultas, si las hubiere;
- iii. Bases Administrativas Especiales, sus formularios y anexos;
- iv. Bases Técnicas y sus anexos;
- v. Contrato u Orden de Compra.
- vi. Bases Administrativas Generales;

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

En caso que se presente una discrepancia técnica prevalecerá las Bases Técnicas por sobre las administrativas.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

CONSULTAS	Hasta el 3° día hábil contado desde el día 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 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 el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 10° hábil, contado desde el día siguiente de a fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 corrido contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

El plazo de publicación será el indicado en cuanto se considera una contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleva un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas. En particular corresponde a vales de gas, sin nomenclatura de algún beneficiario en particular, y que es distribuido de forma regular por las distintas empresas del rubro tanto para organismos públicos como para particulares.

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, o en el aplazamiento que determine la Dirección de Asesoría Jurídica, según lo establecido en el apartado “CONTRATACIÓN” de las presentes Bases, el Adjudicatario deberá entregar, de acuerdo a lo indicado en el artículo 121 del D.S N° 661 de 2004, una garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El oferente deberá entregarla en el lazo establecido en numeral 8.2.1 de las Bases Administrativas Especiales, con el objeto de asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proveedor, hacer efectiva las multas u otras sanciones y en virtud del riesgo y perjuicio de que los productos no sean entregados o presenten deficiencias.

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	5% del valor total neto 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 VALES DE GAS PARA RECARGA DE CILINDROS DE GAS LICUADO DE 11 KILOS ” 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:

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

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. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

De acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley N°19.886, podrán participar del presente proceso licitatorio, los proveedores que se encuentren inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores. 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:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

7.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA

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

A. “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”: Demostrando poseer un programa de integridad que es conocido por su personal. Se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Se deberá adjuntar:

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

En caso de que la documentación no sea entregada, se entenderá que no tiene el respectivo documento y se realizará el descuento de puntaje en criterio “Programa 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 7.1.2

7.1.2 FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP):

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: “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 181, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

De acuerdo al artículo 180, letra e) del Reglamento de la Ley N°19.886, los oferentes deben establecer en el instrumento que formaliza la UTP, la solidaridad entre los integrantes, en cuanto a todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Renca y nombrar a un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

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

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 solicitud enviada por el ITC, por medio de un correo electrónico. La solicitud podrá ser enviada desde la aceptación de la orden de compra.

La solicitud será por la totalidad de productos.

Se deberá declarar un único plazo.

En caso de algún oferente no indique el plazo antes señalado o que el plazo ofertado supere los **10 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 por el valor unitario de los vales de gas de 11 kilos, según lo requerido por el formulario.

Se requiere una cantidad de al menos 18.000 vales de gas de 11 kilos. Por lo que, dado el carácter DISPONIBLE del presupuesto de la licitación, las ofertas que superen los \$11.500 impuestos incluidos por unidad, serán rechazadas en el acto de apertura.

El municipio podrá solicitar una cantidad mayor de vales de gas a la indicada, de acuerdo con valor unitario ofertado, sin exceder el presupuesto total disponible para el proceso.

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

Los valores que informe el oferente deben ser concordantes con el precio de mercado y con el tipo de producto, bien o servicio que se está cotizando, la comisión de Evaluación, a través del Art.61 bis, podrá declarar inadmisibles una oferta económica que no sea seria o que no se ajuste al precio de mercado.

Los valores que informe el oferente deben ser concordantes con el precio de mercado y con el tipo de producto, bien o servicio que se está cotizando. Se podrá rechazar una oferta económica que no sea seria o que sea desproporcionada al precio de mercado.

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

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 artículos 35 nonies de la ley N° 19.886 la cual indica

“Toda persona que tenga por función calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él.

Asimismo, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones señaladas en el inciso anterior, tendrá la calidad de agente público, por lo que estará sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda”.

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 56 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 51 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. 54 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 cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida 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 afectados a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- c) Cuando los oferentes no se encuentren habilitados en el registro de proveedores a través de la plataforma www.mercadopublico.cl
- d) Si no adjunta el acuerdo de Unión de Temporal de Proveedores (UTP) o si este acuerdo no se ajusta a lo requerido en el artículo 181 del Reglamento de Compras aprobado a través del decreto N°661 de 2024.
- e) Si la Unión Temporal de Proveedores no da cumplimiento al artículo 180 del Reglamento de Compras aprobado a través del decreto N°661 de 2024.
- f) 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.
- 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. 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.
- h) Cuando se exceda del presupuesto disponible unitario por vale de gas para la presente licitación.
- i) 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.

8.5 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS EN VIRTUD DEL ARTICULO 56 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 19.886

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, 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, 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) La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles de acuerdo al artículo 182 del Reglamento N°661.
- e) Por corresponder a empresas relacionadas o pertinentes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- f) Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico, sujeto a inadmisibilidad, en la presentación de la oferta y tras ser solicitado por foro inverso, este o estos no haya sido presentados;
- g) 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;
- h) Cuando el oferente no indique el plazo requerido en Formulario N°2, o que el plazo total ofertado supere los 10 días hábiles.
- i) Cualquier otra causal establecida en las presentes bases.

9 PAUTA DE EVALUACIÓN

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

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
Cumplimiento de Requisitos Formales	3%	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:	
		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 subsanar omisiones solicitadas por la Comisión Evaluadora.	0
		(Puntaje obtenido) * 3%	

<p>Programa de Integridad</p>	<p>2%</p>	<p>Se refiere a lo demostrado con documentación adjunta La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="673 282 1469 397"> <thead> <tr> <th>OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>(Puntaje obtenido) * 2%</p>	OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE	Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo	100	No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo	0				
OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE											
Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo	100											
No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo	0											
<p>Plazo de entrega</p>	<p>20%</p>	<p>Se refiere plazo de entrega ofertado en el Formulario N°2, Se evaluará la oferta de cada proveedor con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="755 532 1453 672"> <thead> <tr> <th>EN DÍAS CORRIDOS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 O MENOS DÍAS HÁBILES</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 6 Y 7 DÍAS HÁBILES</td> <td>75 puntos</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 8 Y 9 DÍAS HÁBILES</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>10 DÍAS HÁBILES</td> <td>25 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Las ofertas que no presenten un plazo o este sea superior a 10 días hábiles, serán declaradas inadmisibles.</p> <p>(Puntaje obtenido) * 20%</p>	EN DÍAS CORRIDOS	PUNTAJE	5 O MENOS DÍAS HÁBILES	100 puntos	ENTRE 6 Y 7 DÍAS HÁBILES	75 puntos	ENTRE 8 Y 9 DÍAS HÁBILES	50 puntos	10 DÍAS HÁBILES	25 puntos
EN DÍAS CORRIDOS	PUNTAJE											
5 O MENOS DÍAS HÁBILES	100 puntos											
ENTRE 6 Y 7 DÍAS HÁBILES	75 puntos											
ENTRE 8 Y 9 DÍAS HÁBILES	50 puntos											
10 DÍAS HÁBILES	25 puntos											
<p>Oferta Económica</p>	<p>75%</p>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°3 respectivamente. El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente al valor unitario ofertado por vale de gas de 11 kilos, de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario N°3. Las demás ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $Fórmula: \left(\frac{OM}{OE}\right) \times 100$ <p>Donde: OM: Oferta económica con menor valor. OE: Valor de la oferta evaluada.</p> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje.</p> <p>*Las Oferta Económica que no declaren o no presenten su propuesta económica serán rechazadas.</p> <p>(Puntaje obtenido) * 75%</p>										

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 en Plazo de Entrega
3. Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales
4. Mayor Puntaje Programa de Integridad

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

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 que mantenga la calidad de habilitado.

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

12 DE LA READJUDICACIÓN

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

- A. No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación
- B. Se presenta documentación falsa.
- C. Si no acepta la orden de compra en los plazos establecidos.
- D. No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la contratación en los términos y plazos establecidos.
- E. Cuando el adjudicatario o la totalidad de integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite(n) el encontrarse inscrito(s) en estado "Hábil" en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- F. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta
- G. En caso de invalidar la adjudicación en virtud del punto denominado "Invalidación" de las presentes Bases.

En el evento que algún integrante se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra.

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.

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

La Unidad Técnica y el Inspector Técnico de la contratación estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

14 DE LA COMUNICACIÓN CON EL 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

La contratación se formalizará mediante la suscripción de contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario. El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles para entregar la documentación requerida, contados desde el día siguiente de publicada la adjudicación en el portal. El contrato deberá suscribirse dentro de los 15 días hábiles desde el día siguiente de publicada la adjudicación en portal.

Una vez adjudicado el proceso licitatorio, la Dirección de Asesoría Jurídica se comunicará con el adjudicatario, mediante correo electrónico informado por este en los formularios de su oferta, y solicitará la documentación respectiva, la que podrá entregar mediante el mismo medio.

Se deberá presentar los siguientes antecedentes:

- A.** Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- B.** El adjudicatario que no se encuentre inscrito y hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de contratar, deberá acreditar esta condición dentro del plazo ya señalado. Igual regla se aplicará respecto de cada uno de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso. Aplicando lo establecido en el artículo 182 del Decreto N°661.
- C.** Solo en caso de ser adjudicada una UTP, deberá presentar escritura pública, donde se materializó el acuerdo de unión temporal de proveedores, que cumpla con lo establecido en el artículo N°180 del Reglamento de la ley N°19.880.

Una vez ratificado el contrato, se emitirá una única orden de compra, por la totalidad de los productos a requerir, la cual deberá ser aceptada en un plazo no superior a 48 horas desde su envío. Cumplido el plazo el municipio podrá solicitar su cancelación unilateralmente, entendiéndose como definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde la solicitud.

Una vez aceptada la orden de compra, el ITC tomará contacto con el Proveedor Adjudicado, para coordinar la entrega y suscribir el Acta de esta misma.

La Municipalidad estará facultada, en casos debidamente justificados por el adjudicatario, para aumentar, por una única vez, el plazo de la formalización de la contratación y recepción de los documentos requeridos, el que no podrá exceder cinco (5) días hábiles. La solicitud deberá ser dirigida a la Dirección de Asesoría Jurídica antes del vencimiento de los plazos indicados en este apartado.

Toda discrepancia en la aplicación del contrato, del contenido o parte de las presentes Bases Administrativas o Bases Técnicas, que surja durante la ejecución del contrato será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a través de informes de su Dirección de Asesoría Jurídica, a solicitud escrita de la Unidad Técnica de la Licitación, ya sea de oficio a requerimiento escrito del contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y de los Tribunales de Justicia.

15.1 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

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

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

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

15.2 DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

El personal que ejecute labores en terreno deberá observar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección del contrato.

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

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

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

15.3 SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 15 de la Ley 19.886 y el Artículo 128 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 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

15.4 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El proceso no contempla reajuste.

16 DEL PAGO

Los productos entregados se pagarán de la siguiente manera:

Se realizará un único estado de pago correspondiente a la cantidad total de productos requeridos de acuerdo con el valor unitario ofertado en Formulario N°3.

Antes de emitir la Factura, el contratista deberá presentar para revisión al Inspector Técnico del Contrato, por correo electrónico, dentro de los primeros quince (15) días corridos del mes siguiente a aquel en que se prestó el servicio, prorrogables hasta el primer día hábil siguiente si el plazo expirare un sábado, domingo o festivo.

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

- **Copia de Orden de Compra Aceptada.**
- **Guías de despacho** que den cuenta de la entrega de los bienes
- **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)
- **Comprobante de pagos de multas** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.

El Inspector Técnico del Contrato, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar los documentos, observarlos o aprobarlos. En caso de estar correctos los antecedentes, emitirá Certificado que dé cuenta de la recepción conforme de los servicios prestados y que monto a cobro es correcto por el mes respectivo. Emitido dicho certificado, el contratista deberá emitir:

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

La sola emisión de la factura sin la entrega de los documentos indicados precedentemente al Inspector Técnico del Contrato significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983. El Inspector Técnico del Contrato, en caso de incumplimiento de esta condición deberá realizar su devolución reclamando sobre su contenido en el plazo máximo de cinco (5) días corridos contados desde su recepción, y requerir al Departamento de Finanzas su rechazo en el portal del Servicio de Impuestos Internos.

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

Para el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones, el municipio tendrá derecho y deberá ejercer el derecho de retención conforme el artículo 183-C del Código del Trabajo, y en caso de no ser suficiente el saldo sobre la garantía de fiel cumplimiento de contrato, para el pago de dichas prestaciones derivadas de obligaciones laborales y previsionales, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato.

17 DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir con lo siguiente:

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

18 DE LAS CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

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

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

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

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

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

19 DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas será el establecido en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales. En caso de incumplimiento, la notificación se realizará conforme lo establecido en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es notificar al correo fijado por el proveedor en el Sistema de Información, además de enviarse la notificación al correo electrónico indicado en el Formulario N°1.

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
Infracción a la normativa aplicable a la contratación	2 UTM por evento
Por no notificar al ITC del Factoring dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.	3 UTM por evento
Por no realizar reemplazo de productos defectuosos en los plazos estipulados en BT	2 UTM por día

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 136 del Decreto N°661, de 2024, 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.

20 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.

Además de las causales de término consagradas en 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 5 días hábiles, posteriores al plazo de recambio estipulado en Bases Técnicas.
- En caso de disolución de la UTP, producto de que uno de sus integrantes se encuentre inhábil durante la ejecución del contrato y no sea reemplazado".
- 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.
- Por no renovación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- En caso de incumplir el Pacto de Integridad y confidencialidad.

21 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

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

En caso de que se haya ejecutado el último pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el contratista respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución del contrato, se deberá a proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. En caso de que resultare un saldo a favor del contratista, resultante de las eventuales multas o retenciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITC y si este no es objetado 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. 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 VALES DE GAS PARA RECARGA DE COLINDROS DE GAS LICUADO DE 11 KILOS PARA EL PROGRAMA RENCA ABRIGA A LAS PERSONAS MAYORES 2025”
GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de Renca requiere la compra de 18.000 vales para recarga de cilindros de gas licuado de 11 kg para la ejecución del Programa Renca Abriga a las Personas Mayores 2025. Estos serán entregados como ayuda social, como aporte para atenuar el gasto asociado a la calefacción durante el invierno, a todos los hogares con presencia de personas mayores identificados en el Registro Social de Hogares, con corte a diciembre de 2024.

La adquisición considera el envío.

PRODUCTOS REQUERIDOS

PRODUCTO	CANTIDAD MÍNIMA A REQUERIR
Vale para recarga de cilindro de 11 kg de gas licuado	18.000

El municipio podrá solicitar una cantidad mayor de vales de gas a la indicada, de acuerdo con valor unitario ofertado, sin exceder el presupuesto total disponible para el proceso.

OTRAS ESPECIFICACIONES:

- Los vales de gas deben contar con una vigencia de al menos 12 meses desde la fecha de entrega del bien al municipio.
- Los vales deben ser en formato precipado.
- Los vales deben tener su respectivo folio (idealmente del N°1 al 18.000, o la cantidad máxima que se pudiese requerir)

Los vales serán canjeados por los beneficiarios dentro de la comuna de Renca. Para esto, el oferente debe contar con una central de atención telefónica que le permita al beneficiario solicitar el canje del bien en su domicilio, lo que implica que el retiro y la entrega del cilindro debe realizarse en dicho domicilio (El objeto del contrato solo se remitirá a la entrega de los vales al municipio).

DE LA ENTREGA Y DESPACHO

Los productos serán solicitados por el ITC, por medio de un correo electrónico, **el cual indicará la entrega por la totalidad de los productos, indicados en las presentes Bases Técnicas, o posibles a adquirir de acuerdo con monto ofertado en Formulario N°3.** Para lo anterior, el contratista tendrá un plazo máximo de entrega, de acuerdo con el plazo ofertado, contados desde la fecha de envío del correo electrónico por parte del ITC.

Toda solicitud o comunicación realizada por el ITC al contratista deberá ser vía correo electrónico indicado en Formulario N°1.

Los productos deben ser descargados y entregados al ITC en bodega municipal, ubicada en Avenida Balmaceda N° 4020, Renca. De existir modificación del lugar o postergación de fecha, será informado y coordinado previamente por el (ITC), vía correo electrónico, con a lo menos 2 días hábiles de anticipación. El contratista deberá contar con el personal y/o implementos necesarios para la adecuada entrega y descarga de los productos.

El ITC verificará que la totalidad de los productos correspondan a lo requerido y ofertado, verificando su contenido; y que la presentación del producto se encuentre libre de daños. De no ser recepcionados, el ITC rechazará la entrega y solicitará nuevamente, vía correo electrónico, la solicitud por la totalidad de productos con el reemplazo y/o reposición de los productos notificados como defectuosos. La entrega deberá realizarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados desde dicha solicitud

Cada producto deberá cumplir con los siguientes requisitos de despacho y entrega:

Los productos deberán venir en formato que permitan buenas prácticas de almacenaje y transporte (idealmente talonarios), y encontrarse libre de daños, características que serán verificadas y exigidas al momento de la entrega.

No serán recibidos aquellos productos que presenten alguna de las siguientes características:

- No cumpla con las especificaciones técnicas requeridas precedentemente.
- Dañado o defectuoso.
- Adulterado.

***Nota: Se entenderán por defectuosos, todos aquellos productos que no presenten daño visual evidente o mala manipulación, lo cual será constatado por ITC y contratista.**

QUIEBRE DE STOCK, DISCONTINUACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PRODUCTO

Si, por razones debidamente fundadas, existe quiebre de stock o se discontinúa alguno de ellos, el proveedor deberá comunicarlo inmediata y oportunamente al ITC, con anterioridad a la aceptación de la solicitud que este solicite vía correo electrónico y presentar una alternativa de características similares o superiores a lo adjudicado, manteniendo el precio del producto adjudicado en la presente licitación. El ITC podrá aceptar o rechazar dicha solicitud.

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 Y CONFIDENCIALIDAD

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

El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. El contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo y ejecución de los servicios, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

En Renca, a _____ de _____ del 2025.

**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	:	

1. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- . Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- a. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
- b. 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. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

0. DECLARACION JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO

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

- . 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.
- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.

0. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES

- . 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.
- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. No soy gerente, administrador, representante o director de las cualquiera de las sociedades antedichas.
- e. 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.

1. 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.

0. 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.

0. 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 los artículos 180 al 184 del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

0. 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 2025.

FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICO

“PLAZO DE ENTREGA”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
FONO EJECUTIVO/CALL CENTER	
CORREO DE ATENCIÓN AL CLIENTE	

2. PLAZO DE ENTREGA

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

NOTA: Las ofertas que no indiquen los plazos antes señalados, o que dejen en blanco el cuadro anterior, o que el plazo ofertado supere los 10 días hábiles serán declarada inadmisibles.

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

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

FORMULARIO Nº 3
ANEXO ECONÓMICO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. DETALLE DE LA OFERTA VALOR UNITARIO DE LOS PRODUCTOS

PRODUCTO	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
VALE PARA RECARGA DE CILINDRO DE 11 KG DE GAS LICUADO	\$

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.

Anótese, Comuníquese, Publíquese, Archívese

Por Orden del Alcalde

FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
 Firmado digitalmente por FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
 Fecha: 2023.05.24 09:48:03 -03'00'
 I. Municipalidad de Renca

Maria Luisa España le Feuvre
 Firmado digitalmente por Maria Luisa España le Feuvre
 Fecha: 2023.05.21 13:48:51 -03'00'
 I. Municipalidad de Renca

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Secplan
- Dirección de Control.
- Archivo Oficina de Partes.

ID-216851

Firmado digitalmente por Luis Alberto Jorquera Munita
 Fecha: 2023.05.21 12:16:17 -03'00'

FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
 Firmado digitalmente por FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
 Fecha: 2023.05.24 09:48:03 -03'00'