



REPÚBLICA DE CHILE – I. MUNICIPALIDAD DE RENCA
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N°2145 01 SEP 2026

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, el Decreto Alcaldicio N°833 de 28 de agosto del año 2020 y sus modificaciones que delega facultades a diversos funcionarios municipales; el Decreto de Personal N° 1040 de 1 de octubre del año 2023 que designa Administrador Municipal a Julián Gallardo Ban y el Decreto Alcaldicio N°2699 de 15 de octubre de 2025 que designa a sus subrogantes; y

CONSIDERANDO:

- 1.- La Solicitud de Pedido N° 424, de 27 de julio de 2026, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, para adquisición de libros para los regalos de Navidad de niñeces de 0, 1, 4, 6, 8 y 10 años de la comuna de Renca, Navidad 2026.
- 2.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“ADQUISICIÓN DE LIBROS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA COMUNA DE RENCA 2026”** elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).
- 3.- El Memorándum N° 466, de 12 de agosto de 2026, en que la Secretaría Comunal de Planificación solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para **“ADQUISICIÓN DE LIBROS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA COMUNA DE RENCA 2026”** adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 4.- Que, Carolina Inostroza Garabito, Profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica y su Directora, Magdalena Atria Barros, participaron en el proceso de revisión de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. Asimismo, la funcionaria Silvia Díaz Pino, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, y Patricia Menéndez Zúñiga, de la Secretaría Comunal de Planificación, elaboraron en conjunto el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por lo que procederá, una vez publicado en el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo N°35 ter de la Ley N°19.886.
- 5.- Que, la presente Licitación Pública se encuentra contenida en el Plan Anual de Compras, en Decreto Alcaldicio N°257 de 2026.

6.- Que, el catálogo electrónico del portal www.mercadopublico.cl no cuenta con Convenio Marco vigente para la adquisición requerida.

DECRETO:

- 1. **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta pública para la licitación denominada “**ADQUISICIÓN DE LIBROS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA COMUNA DE RENCA 2026**”.
- 2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal www.mercadopublico.cl, dentro de las 24 horas siguientes a la dictación del presente Decreto.
- 3. Tanto las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que registrá esta Licitación será publicado en el Portal www.mercadopublico.cl
- 4. **DESÍGNESE** a los funcionarios que se indican en el recuadro siguiente, para que integren las Comisiones que se señalan de la licitación pública mencionada en el punto 1 del presente Decreto Alcaldicio:

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
XIMENA MORGADO Unidad Solicitante	FELIPE MELENDEZ Unidad Solicitante
DANIELA EROLES Unidad Técnica	FABIAN NITCHEL Unidad Técnica
VANESSA RETAMAL Profesional DIDECO	JEAN ROMÁN Profesional DIDECO

- 5. El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.
- 6. **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos para el llamado a propuesta pública mencionadas en el presente Decreto, que a continuación se transcriben:

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“ADQUISICIÓN DE LIBROS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA COMUNA DE RENCA 2026”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a Licitación Pública para el Servicio de Producción Integral “**ADQUISICIÓN DE LIBROS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA COMUNA DE RENCA 2026**”.

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 “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

El presente proceso tiene por objeto convocar a las personas naturales o jurídicas a participar en la licitación para el **“ADQUISICIÓN DE LIBROS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA COMUNA DE RENCA 2026”** con el fin de adquirir 4.091 libros de diferentes temáticas y títulos para niñas y niños de entre 0 y 10 años para entregarse en navidad 2026.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

PRESUPUESTO DISPONIBLE LÍNEA 1 (niños y niñas desde 0 a 11 meses)	\$2.618.000.-
PRESUPUESTO DISPONIBLE LÍNEA 2 (niñas y niños de 1 año)	\$3.960.000.-
PRESUPUESTO DISPONIBLE LÍNEA 3 (niñas y niños de 4 años)	\$1.397.000.-
PRESUPUESTO DISPONIBLE LÍNEA 4 (niñas y niños de 6 años)	\$5.329.500.-
PRESUPUESTO DISPONIBLE LÍNEA 5 (niñas y niños de 8 años)	\$3.228.500.-
PRESUPUESTO DISPONIBLE LÍNEA 6 (niñas y niños de 10 años)	\$5.967.500.-
MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	Suma Alzada, por líneas
MODALIDAD DE LA ADJUDICACIÓN	Adjudicación Simple para cada línea.
VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	05 de enero de 2027
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	Orden de Compra

La vigencia de la contratación se contabilizará desde la aceptación de la Orden de Compra y hasta el cumplimiento íntegro de las obligaciones contractuales, incluida la recepción conforme de los productos y reemplazos en caso de ser requerido. En todo caso, la ejecución deberá encontrarse totalmente concluida a más tardar el 05 de enero del 2027.

La presente licitación es de adjudicación por línea, pudiendo el proponente ofertar por una o por más líneas del presente proceso licitatorio.

Se evaluará por muestra, es decir, se adjudicará un libro por línea, pudiendo cada oferente entregar hasta un máximo de tres (3) muestras por línea.

Para cada línea se adjudicará aquella muestra que obtenga el mayor puntaje total, considerando conjuntamente la evaluación técnica y económica, siempre que cumpla con los requisitos de admisibilidad.

Las líneas se detallan a continuación:

LINEA	TRAMO O EDAD	CANTIDAD
Línea 1	0 a 11 meses	476
Línea 2	1 año	720
Línea 3	4 años	254
Línea 4	6 años	969
Línea 5	8 años	587
Línea 6	10 años	1085

El plazo de entrega de los productos será hasta 5 días hábiles contados desde la solicitud realizada por el ITC, posterior a la aceptación de la Orden de Compra.

Por ser el presupuesto de carácter disponible, **serán declaradas INADMISIBLES** en el acta de evaluación aquellas ofertas que excedan el monto.

El proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el suministro de los productos en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto irrogue el cumplimiento cabal del contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en los previos, 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, normativas vigentes o que están 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 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 N°661 del 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 relativo a Compras Públicas. 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, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- b. Ley N°19.653 de Probidad Administrativa
- c. Ley N°20.285 de Transparencia
- d. Ley N°20.393 que establece la responsabilidad penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indica.
- e. El Decreto con Fuerza de Ley N°1 del 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- f. ORDENANZA MUNICIPAL QUE PREVIENE, PROHÍBE Y SANCIONA EL ACOSO CALLEJERO, aprobada por Decreto Alcaldicio N°2685 de 25 de noviembre del 2024.
- g. Ley N°17.336 de 1970, sobre la Propiedad Intelectual, del Ministerio de Educación Pública.
- h. El Decreto N°277 de 2013 que aprueba el Reglamento de la Ley N°17.336 sobre Propiedad Intelectual,

Ministerio de Educación.

- i. Ley N°19.227 de 1993 que crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, y modifica cuerpos legales que señala, Ministerio de Educación
- j. ISO 2108:2017 Information and documentation- Internacional Standard Book Number (ISBN)
- k. DFL 3 de 2021 que Fija texto Refundido, Coordinado y sistematizado de la Ley N°19.496 que establece normas sobre los derechos de los consumidores, Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.
- l. Decreto N°15 Exento Aprueba Política Nacional de la Lectura, el Libro y las Bibliotecas, 2026.
- m. En general, todas las normas legales vigentes que se relacionen con la materia de la 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 Técnicas y sus anexos
- iv. Bases Administrativas Especiales, sus formularios y anexos;
- v. Bases Administrativas Generales
- vi. Contrato u orden de compra

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.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

PRIMERA FECHA DE ENTREGA DE MUESTRAS OBLIGATORIAS	el 5° día hábil contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, entre las 10:00 horas hasta las 11:30 horas.
SEGUNDA FECHA DE ENTREGA DE MUESTRAS OBLIGATORIAS	el 8° día hábil contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, entre las 10:00 horas hasta las 11:30 horas.
CONSULTAS	Hasta el 4° día hábil contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
RESPUESTAS	El 7° día hábil contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a 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° día hábil, contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:05 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.



5.1 ENTREGA DE MUESTRAS OBLIGATORIAS

Una vez publicada la licitación en el portal Mercado Público, lo oferentes deberán hacer entrega de las muestras de los libros a oferentes por cada línea de edad indicado en el presente proceso. Se contemplan dos fechas de entrega, los días serán informados en el cronograma de la licitación.

Entrega de muestras: Los oferentes deberán entregar las muestras requeridas en la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad, ubicado en Blanco Encalada N°1335, Renca, Región Metropolitana, dentro del plazo comprendido

El lugar de entrega será en la **Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad, específicamente en el Departamento de Organizaciones Comunitarias, ubicado en Blanco Encalada N°1335, Renca, Región Metropolitana, desde las 10 horas hasta las 11:30 horas de los días indicados en el portal.**

Las muestras serán recibidas por un funcionario/a de la municipalidad, miembro de la comisión evaluadora, quien será el encargado de recibirlas y dejar constancia de su recepción, quien será correctamente individualizado al momento de suscribir las actas de recepción.

Al momento de la entrega de las muestras el oferente deberá llevar consigo y entregar el “**FORMULARIO N°2 DETALLE Y CARACTERÍSTICAS DE LOS LIBROS OFERTADOS**”, el cual deberá estar con los datos del oferente con su correspondiente firma, detallando las muestras entregadas y las cantidades, detallando además en él la fecha y hora de recepción de éstas, en aquel documento el proponente se compromete a contar con el stock de cada muestra ofertada del total de libros requeridos por línea.

Cada oferente debe presentar al menos 1 tipo de libro como muestra con un máximo de 3 por cada línea, en caso de que algún oferente NO presente muestra, su oferta será declarada INADMISIBLE en la respectiva línea al momento de la evaluación de las ofertas.

En cualquier caso, la Municipalidad no se responsabilizará si el libro se encuentra en malas condiciones al momento de la apertura de las cajas y/o envoltorios.

Registro de recepción de muestras: El funcionario responsable de la recepción de las muestras deberá verificar su entrega, individualizar al oferente, indicar fecha y hora de recepción y dejar constancia documental de dicha entrega mediante el Acta de Recepción de Muestras, la que deberá ser incorporada al Sistema de Información de Compras, Mercado Público, previo al proceso de evaluación de las ofertas.

Devolución de las muestras: Las muestras presentadas por los oferentes que no resulten adjudicados serán devueltas una vez formalizada la adjudicación. Para estos efectos, el oferente deberá retirar las muestras en Departamento de Organizaciones Comunitarias, ubicado en Blanco Encalada N°1335, previa coordinación con el funcionario responsable de la custodia de las muestras, quien será el mismo funcionario a cargo de la recepción.

La devolución se efectuará contra la suscripción de un **Acta de Devolución de Muestras**, en la que se dejará constancia, a lo menos, de la identificación del oferente, identificación y cantidad de muestras devueltas, fecha de devolución, nombre y firma de quien retira y del funcionario municipal que efectúa la entrega.

Las muestras correspondientes al oferente adjudicado permanecerán en poder de la Municipalidad durante toda la vigencia del contrato, como antecedente de referencia para verificar que los libros entregados correspondan a las características técnicas y de calidad ofertadas y evaluadas. Su devolución se realizará dentro de los **10 días hábiles siguientes a la liquidación del contrato**, mediante el mismo procedimiento señalado precedentemente.

Será responsabilidad del oferente coordinar y efectuar el retiro de las muestras dentro de los plazos establecidos.



En caso de que el oferente no solicite o no efectúe el retiro de las muestras dentro del plazo establecido, la Municipalidad le comunicará dicha situación por un medio que permita dejar constancia de la notificación, otorgándole un plazo adicional de **10 días hábiles** para efectuar su retiro. Transcurrido dicho plazo sin que el oferente retire las muestras, la Municipalidad **no se hará responsable de la conservación indefinida de las muestras** una vez vencidos esos plazos.

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 CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Este proceso no contempla garantía de fiel cumplimiento.

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

De acuerdo a lo establecidos 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:

- a. Anexos Administrativos
- b. Anexos Técnicos
- c. Anexos Económicos

7.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

7.1.1 FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES, PERSONA NATURAL, JURÍDICA

- A) **FORMULARIO N°1 “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad. En caso de omisión será requerido por foro inverso aplicando el respectivo descuento de puntaje en criterio cumplimiento requisitos formales. De no adjuntarse lo requerido en el foro, la oferta será declarada INADMISIBLE en el proceso de evaluación.
- B) **“PROGRAMA DE INTEGRIDAD”**, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley N°19.886 sobre Compras Públicas que señala que el proponente deberá acompañar en su oferta, el documento que identifican como Programa de Integridad o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro. Este documento puede ser entregado en formato libre.

Documentación a Presentar: Para acreditar el cumplimiento de lo anterior, el oferente deberá acompañar, al momento de presentar su oferta, uno de los siguientes antecedentes :

- a. Programa de Integridad implementado por su organización, que dé cuenta de su políticas, procedimientos, controles internos y mecanismos orientados a la prevención de conductas contrarias a la probidad y a la promoción de una cultura ética. Medio de verificación de la difusión interna del Programa, que podrá consistir en:
 - Correo electrónico mediante el cual se haya remitido el Programa de Integridad a su personal,

debiendo ser visibles las casillas de destino; o

- Documento firmado por los trabajadores que acredite su recepción
- b. A lo menos, la acreditación de un curso, capacitación o diplomado en integridad o compliance, aplicable a las personas naturales que estarán en contacto directo con la Administración o que ejecutarán directamente las labores contratadas, acompañando los respectivos certificados de aprobación. El oferente deberá declarar en el Formulario N°1 la individualización de dichas personas, adjuntando los respectivos certificados de aprobación al momento de presentar su oferta.

En ambos casos, deberá tener una fecha de emisión o difusión anterior al cierre de la presentación de la oferta.

- 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

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 INTEGRIDAD PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y deberá firmar el apoderado que se designe en la escritura pública (el cual representará a cada una de los oferentes que integren la UTP), acepta bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas o ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad, además deberán indicar el aporte que cada integrante de la UTP realizará en la evaluación.
- 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 N°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 inferior a 1000 UTM, tanto para la presentación de la oferta como para la celebración del contrato, el acuerdo en que conste la unión temporal, podrá materializarse por instrumento público o privado, sin que sea necesario constituir una sociedad.

c) PROGRAMA DE INTEGRIDAD

En el caso de oferentes que participen bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada integrante- persona jurídica o natural- deberá cumplir individualmente con las exigencias del presente numeral, **debiendo presentar uno de los siguientes documentos:**

- a. Su propio **programa de integridad**, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 17 del Reglamento de Compras Públicas o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro, formato libre; o bien,
- b. A lo menos, la acreditación de un curso, **capacitación o diplomado en integridad o compliance**, aplicable a las personas naturales que estarán en contacto directo con la Administración o que se ejecutarán directamente las labores contratadas, acompañando los respectivos certificados de



aprobación. La UTP deberá declarar en el **Formulario N°1 A** la individualización de dichas personas, adjuntando los respectivos certificados de aprobación al momento de presentar su oferta.

Los oferentes que participen como UTP deberán, además, presentar la **Declaración Jurada para Ofertar**, conforme a lo dispuestos en las presentes Bases Administrativas Especiales.

7.2 ANEXOS TÉCNICOS

7.2.1 FORMULARIO N°2 “DETALLE CARACTERÍSTICAS DE LOS LIBROS OFERTADOS”

Debidamente firmado por el oferente, en el cual se indica el detalle de los libros ofertados, sus características técnicas, cantidad, autor y otras materias. **ESTE FORMULARIO DEBE SER ENTREGADO JUNTO A LA ENTREGA DE MUESTRAS OBLIGATORIAS.** No se recepcionarán muestras que no vengan detalladas en el Formulario.

El oferente podrá entregar entre 1 a 3 opciones de libros por línea. En caso de entregar más, se considerarán exclusivamente las primeras enunciadas en el formulario.

Las cantidades ofertadas de cada libro deberán ser igual a la cantidad total requerida por línea, en cuanto a la evaluación, esta será realizada por cada muestra.

Las muestras que obtengan un puntaje total en el criterio “propuesta técnica” inferior a 60 puntos, podrán no ser consideradas.

Serán declaradas inadmisibles aquellas muestras que no cumplan o estén afectas, según corresponda, a lo siguiente:

- Cualquier opción de libro que no cumpla con lo especificado en las Bases Técnicas, no declare en el formulario N°2 el nombre, autor, editorial, ISBN, cantidad o declare una cantidad inferior a lo requerido por bases, no será considerada.
- Cada libro debe ajustarse a lo establecido en la ley 17.336 de propiedad intelectual y derechos de autor. Para ello se comprobará, al momento de presentar las ofertas, el cumplimiento de lo establecido en el artículo N°20 de la citada ley. En específico, los oferentes deberán presentar una declaración simple dando cuenta que los libros propuestos cumplen con dicha regulación (ISBN)
- No podrán ser ofertados libros que formen parte del Currículum Nacional <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/>
- Deberán pertenecer al rango etario de la respectiva línea, ajustándose a los contenidos, desarrollo cognitivo y emocional de niñas y niños y se debe **excluir** cualquier título que contenga alusiones o apologías a la violencia, contenidos discriminatorios o relacionados con sexualidad. Además, se deben **excluir** contenidos religiosos o políticos, esto en consideración de la pluralidad de visiones existentes en la población en esta materia.
- Todos los libros deben estar escritos en idioma español. (Aun cuando se puedan aceptar textos en lenguas de pueblos originarios u otros idiomas, en este caso se debe incluir traducción al español).
- Los libros no podrán ser de tamaño inferior a 15 cm. De alto.
- Los libros deberán estar encuadernados mediante costura, asegurando una adecuada firmeza y vida útil. En consecuencia, no se admitirán libros con encuadernación anillada ni otros sistemas de encuadernación que no correspondan a encuadernación cosida, a excepción de las líneas 1 y 2 que se pueden presentar libros para el baño, impermeables, resistentes al agua que podrán ser del material adecuado según se solicita y siempre que cumplan las demás exigencias técnicas.
- Los libros deberán ser nuevos. No se aceptarán ediciones de bolsillo, económicas, de papel roneo o similar, como fanzine.
- Los libros deberán cumplir con algunas de las opciones de temáticas estipuladas en Bases Técnicas.

Las ofertas que presenten una o más muestras serán declaradas inadmisibles cuando la totalidad de las muestras presentadas por el oferente no sean consideradas o no cumplan conforme a lo establecido en las presentes bases.

En caso de que el formulario no sea entregado junto a las muestras, la oferta será declarada INADMISIBLE en el proceso de evaluación.

7.2.2 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY N°17.336 SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL Y LA REGULACIÓN DEL ISBN

El oferente, deberá presentar una declaración simple, de formato libre, dando cuenta de que los libros propuestos cumplen con las regulaciones de ISBN y Propiedad Intelectual.

En caso de que la presente declaración no sea entregada al momento del cierre de las ofertas, la comisión de evaluación, deberá solicitar dicha declaración mediante foro inverso, aplicando el respectivo descuento en el criterio “Cumplimiento de Requisitos Formales”. En caso de que posterior a esta instancia no sea entregada, la oferta será declarada INADMISIBLE, en el proceso de evaluación de las ofertas.

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 en pesos chilenos, de acuerdo a las muestras ofertadas en cada línea.

Cualquier opción de libro que no declara en el formulario el valor total de acuerdo con la cantidad requerida, no será considerada para efectos de la evaluación.

Las ofertas cuya totalidad de muestras no sean consideradas, su oferta será declarada INADMISIBLE en la respectiva línea.

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. Se podrá declarar inadmisibles una oferta económica que no sea seria o que sea desproporcionada al precio de mercado.

Para efectos del portal debe ingresar su oferta por un monto de 1 peso.

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora designada por Decreto Alcaldicio. La comisión evaluadora está sujeta a las siguientes prohibiciones:

- 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 obligue a guardar confidencialidad sobre él. Asimismo, toda persona contratada a honorarios que participe en 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 penal o civil que corresponda”.

- b. Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras sea evaluador.
- c. Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso al profesional que evalúa.
- 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.

Adicionalmente deberá realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso y resguardar el cumplimiento de los plazos, cumpliendo con el calendario de la licitación.

8.2 PROCESO DE APERTURA

El acto de 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 de acuerdo al artículo N°51 del Reglamento de Compras Públicas N°661, se realizará automáticamente 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 evaluadora o el evaluador estará facultada para tomar contacto con la dirección de Compras para realizar las consultas necesarias sobre la indisponibilidad del sistema.

El sistema de Mercado Público, al realizar la apertura automática, deja todas las ofertas en estado ACEPTADA.

8.3 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 la comisión evaluadora, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

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

8.4.1 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica automática de las ofertas, la comisión evaluadora 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.

8.4.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La comisión evaluadora 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.

8.4.3 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.

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

En el proceso de evaluación la comisión evaluadora podrá calificar Inadmisibles las Ofertas que:

- A. Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la comisión evaluadora 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. Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico, sujeto a inadmisibilidad, en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, este o estos no haya sido presentados.
- E. La no presentación por parte del proponente, de los formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” en el sistema de Información.

- F. 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 que existan errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, la comisión evaluadora podrá ejecutarla, dejando constancia de ellos en el acta o informe respectivo.
- G. Por no ofertar en pesos chilenos
- H. Por ofertar distintas cantidades a las requeridas en las presentes bases para cada línea.
- I. 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.
- J. Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las bases generales.
- K. Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores (UTP) e incumple alguna de las disposiciones del Reglamento de Compras Públicas
 - i. No presenta el documento que da cuenta del acuerdo UTP
 - ii. En caso de que el documento que da cuenta del acuerdo UTP deba ser reducido a escritura pública y no sea así entregado.
 - iii. La vigencia de la constitución de la UTP es inferior a la del contrato.
 - iv. El acuerdo de UTP no establece la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, o no nombran un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.
 - v. alguna de las empresas constituyentes no se encuentra hábil en el Registro de Proveedores, con excepción de aquella que, estando hábil, pudo ingresar la oferta en el Portal Mercado Público.
 - vi. Alguno de los integrantes de La UTP no es una empresa de menor tamaño.
- L. Ante la ausencia del o los formularios N°1- N° 1 A, según corresponda el tipo de oferente, en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, este o estos no hayan sido presentados
- M. Si, al terminar el proceso de admisibilidad de las propuestas hubiere más de una oferta del mismo proveedor, se declarará inadmisibles aquellas que fuesen presentadas con posterioridad a la primera ingresada.
- N. Cuando la totalidad de muestras no sean entregadas, excedan el presupuesto disponible o no sean consideradas en la respectiva línea.
- O. Por no presentar el formulario N°2 con la entrega de muestras obligatorias
- P. Por no presentar el formulario N°3
- Q. No cumplir con el detalle de las características técnicas y especificaciones requeridas para los libros ofertados en cada línea, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.
- R. Cualquier otra causal establecida en las Presentes Bases Administrativas, si las hubiere.

9. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente Licitación se evaluará considerando los siguientes criterios:

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
Cumplimiento de Requisitos Formales	4%	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:	
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
		Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar antecedentes adicionales o aclaratorios	100
		Entrega los documentos requeridos por foro inverso en el plazo indicado en estas bases	50

		Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la comisión evaluadora. No entrega los documentos requeridos en el foro inverso, no obstante, la oferta puede ser evaluada.	0																																
(Puntaje obtenido) * 4%																																			
Programa de Integridad	1%	Se refiere a lo demostrado con documentación adjunta La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:																																	
		<table><tr><th>OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural— Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2</td><td>100</td></tr><tr><td>No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2</td><td>0</td></tr></table>	OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE	Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural— Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2	100	No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2	0																											
		OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE																																
		Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural— Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2	100																																
No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2	0																																		
(Puntaje obtenido) * 1%																																			
Propuesta Técnica	55%	Se evaluará de forma independiente cada muestra entregada y respectivamente declarada en el Formulario N°2 “Detalle Características de Libros Ofertados”, aplicando la pauta de evaluación, de acuerdo a las siguientes categorías y temáticas.																																	
		Se aplicará el presente factor y sus correspondientes subfactores de forma diferenciada para las distintas muestras:																																	
		El presente factor se evaluará mediante los siguientes subfactores:																																	
		A. SUBFACTOR CALIDAD DE EDICIÓN O MATERIALIDAD (20%)																																	
		<table><tr><th rowspan="2">Línea y ponderación</th><th rowspan="2">Detalle</th><th colspan="2">Puntaje</th></tr><tr><th>SI</th><th>NO</th></tr><tr><td rowspan="5">LÍNEA 1 (0 A 1 MESES) LÍNEA 2 (1 AÑO) (20%)</td><td>El libro tiene una materialidad adecuada para la edad (género, plástico para baño, cartón)</td><td>30</td><td>0</td></tr><tr><td>El libro contiene puntas redondeadas</td><td>20</td><td>0</td></tr><tr><td>En la gran mayoría de las páginas contiene elementos de colores</td><td>30</td><td>0</td></tr><tr><td>El Libro contiene texturas u otros elementos sensoriales</td><td>20</td><td>0</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>100</td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">LÍNEA 3 (4 AÑOS)</td><td>El libro tiene tapa dura</td><td>20</td><td>0</td></tr><tr><td>El libro contiene puntas redondeadas</td><td>20</td><td>0</td></tr><tr><td>En la gran mayoría de las páginas contiene elementos de colores</td><td>20</td><td></td></tr></table>	Línea y ponderación	Detalle	Puntaje		SI	NO	LÍNEA 1 (0 A 1 MESES) LÍNEA 2 (1 AÑO) (20%)	El libro tiene una materialidad adecuada para la edad (género, plástico para baño, cartón)	30	0	El libro contiene puntas redondeadas	20	0	En la gran mayoría de las páginas contiene elementos de colores	30	0	El Libro contiene texturas u otros elementos sensoriales	20	0	TOTAL	100		LÍNEA 3 (4 AÑOS)	El libro tiene tapa dura	20	0	El libro contiene puntas redondeadas	20	0	En la gran mayoría de las páginas contiene elementos de colores	20		
		Línea y ponderación			Detalle	Puntaje																													
			SI	NO																															
		LÍNEA 1 (0 A 1 MESES) LÍNEA 2 (1 AÑO) (20%)	El libro tiene una materialidad adecuada para la edad (género, plástico para baño, cartón)	30	0																														
			El libro contiene puntas redondeadas	20	0																														
			En la gran mayoría de las páginas contiene elementos de colores	30	0																														
El Libro contiene texturas u otros elementos sensoriales	20		0																																
TOTAL	100																																		
LÍNEA 3 (4 AÑOS)	El libro tiene tapa dura	20	0																																
	El libro contiene puntas redondeadas	20	0																																
	En la gran mayoría de las páginas contiene elementos de colores	20																																	

		(20%)	El libro posee solapas o algún elemento interactivo	20	0
			El libro contiene páginas en cartóné (hojas duras)	20	0
		Total		100	
		Línea 4 (6 años) (20%)	En la gran mayoría de las páginas contiene elementos de colores	30	0
			El libro contiene páginas en papel couché	30	0
			Contiene ilustraciones complejas, detalladas, abundantes y/o llamativas	40	0
		Total		100	
		Línea 5 (8 años) línea 6 (10 años) (20%)	El libro contiene páginas con elementos de colores	50	0
			Contiene ilustraciones complejas, detalladas, abundantes y/o llamativas	50	0
		Total		100	
		Fórmula Subfactor A: Puntaje obtenido * 20%			
		B. SUBFACTOR CONTENIDO (20%)			
		Línea y ponderación	Detalle	Puntaje	
				SI	NO
		LÍNEA 1 (0 A 11 MESES) LÍNEA 2 (1 AÑO) (20%)	Las imágenes permiten narrar una historia o profundizar un vocabulario	50	0
			El libro contiene onomatopeyas o elementos rítmicos	20	0
			El contenido se asocia a la temática de la vida cotidiana	30	0
		Total		100	
		LÍNEA 3 (4 AÑOS) (20%)	El libro fomenta una ampliación y profundización del vocabulario	20	0
			El libro contiene relatos breves, con secuencias rítmicas	20	0
			El libro contiene referencias o inspiración en elementos de cuentos populares o historias de animales	20	0
			El libro se refiere a aventuras, humor, leyendas o fantasía en general	20	0
			El libro contiene una narrativa coherente y bien secuenciada	20	0
		Total		100	
		Línea 4 (6 años) (20%)	El libro fomenta una ampliación y profundización del vocabulario	25	0
			El libro contiene referencias o inspiración en elementos de cuentos populares o historias de animales	25	0
			El libro se refiere a aventuras, humor, leyendas o fantasía en general	25	0

		El libro contiene una narrativa coherente y bien secuenciada	25	0
Total			100	
Línea 5 (8 años) línea 6 (10 años) (20%)	El libro fomenta una ampliación y profundización del vocabulario	25		
	El libro incorpora temáticas medioambientales, científicas, filosóficas o que fomenten el pensamiento crítico.	25	0	
	El libro se refiere a series, animadas, humor o fantasía en general.	25		
	El libro contiene una narrativa y bien secuenciada.	25		
Total			100	
Fórmula Subfactor B: Puntaje obtenido * 20%				
C. SUBFACTOR FORMATO (60%)				
Línea y Ponderación		Detalle	Puntaje	
Línea 1 (0 a 11 meses)		Libro de imágenes	100	
Línea 2 (1 año)		Canciones ilustradas	60	
		Cuento breve	30	
		No cumple	0	
Se asignará un único puntaje según cumpla con la temática más conveniente				
Línea 3 (4 años)		Poesía, adivinanza, juegos o pasatiempos	100	
		Cuento breve	50	
		No cumple	0	
Se asignará un único puntaje según cumpla con la temática más conveniente				
Línea 4 (6 años)		Cuento Breve	100	
		Poesía, adivinanza, juegos o pasatiempos	60	
		Libro sobre animales o temas científicos	30	
		No cumple	0	
Se asignará un único puntaje según cumpla con la temática más conveniente				
Línea 5 (8 años) Línea 6 (10 años)		Manga, comic o novela gráfica	100	
		Cuento o novela breve	60	
		Libro de divulgación científica	30	
		No cumple	0	
Se asignará un único puntaje según cumpla con la temática más conveniente				
Fórmula Subfactor C: Puntaje obtenido * 60%				

		La comisión procederá a sumar los puntajes ponderados, obtenidos en cada subfactor por cada muestra, de acuerdo con lo siguiente: Puntaje propuesta técnica= (Puntaje A *20%) + (Puntaje B *20%) + (Puntaje C *60%) El resultado corresponderá a un puntaje máximo de 100 puntos Finalmente, dicho puntaje será ponderado de acuerdo con lo siguiente: (Puntaje obtenido) * 55%
Oferta Económica	40%	Se refiere a la Oferta Económica declarada en el formulario N°3 respectivamente. Se evaluará de forma independiente el valor declarado por cada tipo de muestra (libro). El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente al valor ofertado, de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario N°3. Las demás ofertas serán evaluadas de la siguiente manera: $Fórmula: \left(\frac{OM}{OE}\right) \times 100$ Donde: OM: Oferta económica con menor valor. OE: Valor de la oferta evaluada. Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje. (Puntaje obtenido) * 40%

10. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en el orden que se indica:

- 1. Mayor Puntaje Oferta Económica
- 2. Mayor Puntaje Propuesta Técnica
- 3. Mayor Puntaje 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 el portal.

11. OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

En caso de haber proveedores que presenten su oferta económica por un monto menor al 50% del promedio de las demás ofertas recibidas, la Comisión Evaluadora aplicará lo dispuesto en el artículo N°61 del reglamento N°661, con la finalidad de determinar si se trata de una oferta riesgosa o temeraria.

De adjudicarse a la oferta, se solicitará un aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, según lo estipulado en el artículo N°61 del reglamento y el artículo N°11 de la Ley N°19.886

12. DE LA ADJUDICACIÓN

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

La comisión evaluadora, 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, el profesional, 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 seleccionar un oferente habilitado.

12.1 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. En caso de desistir formalmente de su oferta
- c. Se presenta documentación falsa.
- d. Si no acepta la orden de compra en los 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, de acuerdo al artículo 182 y siguientes del Reglamento de la Ley N°19.886.

12.2 INVALIDACIÓN

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

12.3 REVOCACIÓN

La Municipalidad podrá revocar la Licitación cuando ya esté publicada, en razón de que ella ya no es conveniente para los intereses municipales, el interés general, razones presupuestarias o se transforma en una licitación inoportuna. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. La Municipalidad podrá revocar la licitación mediante Decreto Alcaldicio fundado, hasta antes de la adjudicación de la Licitación.

13. CONTRATACIÓN

Por cada contratación (línea) se formalizará mediante una única orden de compra por la totalidad de los productos adjudicados. en razón que se considera una contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación.

En particular corresponden a productos ya elaborados y comercializados por editoriales a nivel nacional y de fácil embalaje.

El/los adjudicatario(s) de cada línea, deberá(n) cumplir desde la notificación de adjudicación, con encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de contratar, debiendo 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.

Una vez cumpliéndose y verificándose la habilidad del/los adjudicatario(s), se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra por cada línea de adjudicación, y una vez que ésta sea aceptada, el ITC tomará contacto con el proveedor adjudicado para cada línea para coordinar la entrega de los productos.

La orden de compra deberá ser aceptada en un plazo no superior a 48 horas desde su envío para cada línea de adjudicación. Cumplido el plazo, el municipio podrá solicitar su cancelación unilateralmente, entendiéndose como definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde la solicitud.

13.1 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

Además de las modificaciones contractuales establecidas en el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original, sobre la base del monto del 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.

Toda modificación contractual se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, por lo que, en caso de aumento, se emitirá al contratista, la respectiva Orden de Compra por el monto correspondiente.

13.2 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 ITC. 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

13.3 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El proceso no contempla reajuste.

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

La Unidad Técnica será la **Dirección de Desarrollo Comunitario**, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores contratadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente. Deberá además supervisar el cumplimiento íntegro y oportuno del Inspector Técnico del Contrato.

Por otra parte, el Inspector Técnico del Contrato será un funcionario/a de la Unidad Técnica, quien tendrá las facultades establecidas en este punto y será designado por Decreto Alcaldicio. Podrá designarse uno o más ITC. El ITC tendrá como funciones, atribuciones y obligaciones, entre otras, las siguientes:

- A. Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento del contrato derivado del presente proceso licitatorio, y velará para que se cumpla con el más alto estándar de calidad. Para cumplir esta finalidad deberá dar las instrucciones necesarias a través del encargado o supervisor del contrato del contratista.
- B. Velar por el correcto desarrollo de los servicios y aplicar las multas necesarias cuando corresponda.
- C. Visar para cursar el pago.
- D. Dar aviso al Departamento de Administración y Finanzas, por escrito y por la vía más expedita, del reclamo o rechazo de las facturas que no tengan certificación, o que se hayan pagado y a la vez se hayan celebrado un contrato de factoring, para que también se reclama o se rechace la misma.
- E. Supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de gestión y de control de la calidad.
- F. Mantener actualizado el expediente del contrato, con todos y cada uno de los documentos que se vayan generando.
- G. Tramitar con la debida antelación las modificaciones del contrato que se produzcan.

15. DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

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

16. DE LA EXCENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Ilustre Municipalidad de Renca no será responsable, bajo ninguna circunstancia, por la pérdida, robo, extravío o destrucción de bienes de propiedad del proveedor que se encuentren en las dependencias municipales o que hayan sido destinados a la municipalidad independientemente de la modalidad, condición o finalidad con que dichos bienes hayan sido entregados o puestos a disposición de esta. Será de exclusiva responsabilidad del proveedor adoptar las medidas necesarias para la protección y resguardo de sus bienes.

17. 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 “ENTREGA Y ENVOLTURA” 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 requeridas, el ITC rechazará la recepción de los libros, para cada línea, fijando además un plazo para entregar él o los bienes, de acuerdo a las condiciones exigidas en las bases técnicas. Ahora bien, en caso de no ser entregados en el plazo indicado, quedará sujeto a lo establecido en “Término anticipado del contrato”.

18. DEL PAGO

La adquisición se pagará de la siguiente manera:

Se realizará en un estado de pago al día hábil siguiente a la culminación de la actividad.

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

- a) **Copia de la Orden de Compra en estado Aceptada.**
- b) **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).
- c) **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- d) **Comprobante de pagos de multas** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.



- e) **Certificado de Conformidad emitido por el ITC**, que acredite en conformidad la realización de la actividad.
- f) **Guía de despacho recepcionada.**

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica si así lo solicitara 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.

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 la respectiva factura **a nombre de la I. Municipalidad de Renca, Rol Único Tributario N°69.071.200-8**. En caso de factura electrónica, ésta deberá ser enviada al correo del ITC.

La sola emisión de la factura sin la entrega de los documentos indicados precedentemente al Inspector Técnico del Contrato significa 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.

Para el 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, 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.

La Municipalidad queda facultada para rechazar o reclamar las facturas emitidas el portal del Servicio de Impuestos Internos, que no cuente previamente con la el Certificado de Recepción conforme del servicio, **dentro del plazo de ocho (8) días corridos, conforme al N° 2 del artículo 3 de la ley N° 19.983.**

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

19.1 DE LAS CONDICIONES SEGURIDAD LABORAL Y ACCIDENTES DEL TRABAJO:

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, el contratista está obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el lugar de trabajo y entregar al momento de la contratación del trabajador, los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Del mismo modo, será el contratista quien debe adoptar las medidas tendientes a que sus trabajadores utilicen los implementos de seguridad que él mismo pone a su disposición con el objeto de evitar los accidentes en el trabajo, debiendo dejar constancia de su entrega a través de un acta, y dejará constancia de este hecho por correo electrónico cada vez que entregue esos implementos o los reemplace por estar deteriorados. Además, el contratista deberá contar con un reglamento interno de orden, higiene y seguridad en el que se debe establecer, dentro de las obligaciones a que deben sujetarse los trabajadores, aquellas relativas al uso de los implementos de seguridad que

se ha puesto a su disposición y cuya inobservancia puede ser sancionada en conformidad a lo previsto en el N°10 del artículo 154 del Código del Trabajo.

19.2 SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Durante la vigencia de la respectiva contratación el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores, de los trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años.

La Municipalidad podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años.

La Municipalidad deberá exigir que el proveedor proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual conforme al punto 24 de las presentes Bases.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción de la contratación respectiva no significará en caso alguno que el contratista, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con la Municipalidad de Renca.

19.3 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 establecidos por el ITC.
- 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.

20 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.

21 FACTORING



La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el Concesionario, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes.

En caso de celebrar el concesionario un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector Técnico del Contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

La Municipalidad queda facultada para rechazar o reclamar las facturas emitidas el portal del Servicio de Impuestos Internos, que no cuente previamente con la el Certificado de Recepción conforme del servicio, dentro del plazo de ocho (8) días corridos, conforme al N° 2 del artículo 3 de la ley N° 19.983.

En ningún caso, se pagarán las Facturas cuya notificación del factoring sea con una fecha posterior a la solicitud de pago a la factura cedida, la que se rechazará o reclamará en los mismos términos anteriores.

22. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

Los datos recopilados a través de la plataforma, ya sea por medios automatizados, manuales, o a través de terceros integrados, son de exclusiva propiedad de la Municipalidad de Renca. De este modo el contratista debe guardar reserva de todos los datos y antecedentes reservados emanados de la ejecución de la contratación, los cuales serán de carácter confidencial y para uso exclusivo de la respectiva contratación.

El Contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de la contratación, 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 la contratación. De esta manera, los datos recopilados bajo ninguna circunstancia podrán ser transferidos, utilizados, vendidos o procesados por terceros sin la autorización expresa y por escrito de la Municipalidad.

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

El Contratista 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 de la contratación 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.

23. DE LAS MULTAS

Cuando se verifique uno o más incumplimientos a las obligaciones de la contratación y sean constitutivos de aplicación de una o más multas, el Inspector Técnico estará facultado para cursarlas y notificarlas mediante el medio de comunicación oficial indicado en las Bases administrativas, donde se indicará y describirá de forma precisa los hechos que se le imputan, fecha de incumplimiento, multas que procedieren y monto de éstas. En caso de estar fijadas en UF, su valor será el del día en que ocurrió la falta, si esté en UTM el valor del mes en que ocurrió la falta.

El contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, para efectuar los descargos por escrito, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, los que deberán ser

entregados mediante oficina de partes (presencial desde las 08:30 hasta las 14:00 horas) o bien al correo oficinadepartes@renca.cl

Presentados los descargos, el o la Director/a de la Unidad Técnica o quien lo subrogue, tendrá 15 día hábiles, no fatales para resolver si los acoge o rechaza total o parcialmente, debiendo dictarse el Decreto Alcaldicio al efecto, el que será notificado mediante el medio de comunicación oficial. respecto del cual proceden los recursos establecido en la Ley N°19.880.

El proveedor deberá consignar en Tesorería Municipal el importe de la multa, dentro de los 5 días hábiles siguientes de notificado el Decreto Alcaldicio. Si no ello no ocurriere, deberá descontarse el monto al que asciende la multa del estado de pago siguiente.

Para efectos del inciso segundo del artículo 136 del decreto 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, el tope de la aplicación de multas será hasta el 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 a la letra B del punto siguiente.

El monto y causales de las multas por la que el ITC podrá aplicar sanciones son las que se detallan a continuación:

N°	INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
1.	Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITC	1 UTM evento
2.	Infracción a la normativa aplicable a la contratación	2 UTM por evento
3.	Por no notificar al ITC del Factoring dentro de las 48 horas siguientes a su celebración	3 UTM por evento
4.	En el caso de comprobarse que el personal que ejecuta o entrega los productos ha realizado conductas de acoso sexual, ya sea a un vecino/a, funcionarios/as o compañero/a de trabajo. Sin perjuicio de que el contratista deberá modificar sus funciones o desvincular al personal denunciado.	3 UTM por evento
5.	Por cambio del Profesional a cargo de la adquisición sin comunicarlo por escrito a través de correo electrónico.	2 UTM por trabajador
6.	Por no respetar el pacto de confidencialidad.	3 UTM por evento
7.	Si el contratista realiza subcontratación sin informar al ITC.	3 UTM por evento
8.	Entregar a la municipalidad documentación errónea. Falsa y/o adulterada	10 UTM por evento
9.	Incumplir en el plazo de entrega	1 UTM por día de hábil atraso
10.	Incumplimiento a las instrucciones de clasificación para la entrega de los productos	0,5 UTM por caja mal clasificada
11.	Incumplimiento en la envoltura y entrega de logotipos	1 UTM por cada 10 envolturas o logos faltantes
12.	Por no cumplir el plazo de reemplazo de los productos en caso de ser solicitado por el ITC.	3 UTM por día hábil de atraso

24. 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:

- a) 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".
- b) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes

- c) 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.
- d) Cuando no sea realice un reemplazo de los productos en un plazo mayor a 8 días hábiles contados desde el plazo estipulado en Bases Técnicas.
- e) 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.
- f) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta o cualquier otro documento que entreguen durante la suscripción del contrato o vigencia de la contratación.

La terminación anticipada será sin forma de juicio por cualquiera de las causales anteriores, sin derecho a indemnización, sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender la Municipalidad en contra del contratista para resguardar sus intereses, mediante Decreto Alcaldicio, salvo en el caso señalado en la letra a) Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informara los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a la Ley N°19.886 y su Reglamento. Respecto del Decreto Alcaldicio el proveedor podrá deducir los recursos establecidos en la Ley N°19.886 y Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, y cualquier otro que se indique en leyes especiales.

25. 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 posteriores a la realización del pago 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.

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 LIBROS PARA NAVIDAD PARA NIÑAS Y NIÑOS DE LA COMUNA DE RENCA 2026”

I. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre de la licitación	Adquisición de libros para regalo de Navidad Renca 2026
Descripción	Adquisición de 4.091 libros
Detalle del Producto y /o servicio	Según especificaciones técnicas

II. GENERALIDADES DE LOS ARTÍCULOS A CONTRATAR

Se requiere adquirir por parte de la Ilustre Municipalidad de Renca 4091 libros de diferentes temáticas y títulos, para niñas y niños para la navidad 2026, de acuerdo al detalle técnico y distribución que se indica a continuación.

Artículos requeridos:

LÍNEA 1: Libros para niñas y niños entre desde 0 a 11 meses. Cantidad requerida: 476. Se requiere cualquiera de las siguientes opciones:

- Opción 1: Libros interactivos con texturas y/o sonidos, sobre temáticas de animales, familia y niños/niñas.
- Opción 2: Libros didácticos o interactivos con texturas y/o sonido, sobre temáticas de rutinas, hábitos y vida diaria.
- Opción 3: Libros que tengan material para uso en el baño, impermeables, resistentes al agua.

LÍNEA 2: Libros para niñas y niños de 1 año. Cantidad requerida: 720. Se requiere cualquiera de las siguientes opciones:

- Opción 1: Libros interactivos con texturas y/o sonidos, sobre temáticas de animales, familia y niños/niñas.
- Opción 2: Libros didácticos o interactivos con texturas y/o sonido, sobre temáticas de rutinas, hábitos y vida diaria.
- Opción 3: Libros que tengan material para uso en el baño, impermeables, resistentes al agua.

LÍNEA 3: Libros para niñas y niños de 4 años. Cantidad requerida: 254. Se requiere cualquiera de las siguientes opciones:

- Opción 1: libros cuyo contenido de aventuras, héroes, hadas y fantasías en general.
- Opción 2: libros de poesía, rimas y trabalenguas.
- Opción 3: libros de cuentos breves.

LÍNEA 4: Libros para niñas y niños de 6 años. Cantidad requerida: 969. Se requiere cualquiera de las siguientes opciones:

- Opción 1: libros cuyo contenido de aventuras, héroes, hadas y fantasías en general.
- Opción 2: libros sobre ecología, reciclaje, cambio climático, naturaleza en general y ciencias naturales.
- Opción 3: libros sobre animales, familia, deportes, mitos y leyendas, personajes no humanos y lugares imaginarios.
- Opción 4: libros de poesía, rimas y trabalenguas.

LÍNEA 5: Libros para niñas y niños de 8 años. Cantidad requerida: 587. Se requiere cualquiera de las siguientes opciones:

- Opción 1: Manga, comic, cuentos o novelas gráficas cuentos sobre humor, aventuras, mitos y leyendas nacionales e internacionales y fantasía en general.
- Opción 2: libros sobre amistad, aventuras, problemas familiares y resolución de conflictos.
- Opción 3: libros sobre divulgación científica o que fomenten el pensamiento crítico.
- Opción 4: libros que cuyo contenido fomente el autoconocimiento, el desarrollo de la autoestima y la identidad personal.

LÍNEA 6: Libros para niñas y niños de 10 años. Cantidad requerida: 1085. Se requiere cualquiera de las siguientes opciones:

- Opción 1: Manga/cómics/novela gráfica, sobre humor, aventuras, mitos y leyendas nacionales e internacionales y fantasía en general.
- Opción 2: libros sobre amistad, aventuras, problemas familiares y resolución de conflictos.
- Opción 3: libros sobre divulgación científica o que fomenten el pensamiento crítico.
- Opción 4: libros que cuyo contenido fomente el autoconocimiento, el desarrollo de la autoestima y la identidad personal.

RESUMEN

LÍNEA	TRAMO O EDAD	CANTIDAD 2026
Línea 1	0 años a 11 meses	476
Línea 2	1 año	720

Línea 3	4 años	254
Línea 4	6 años	969
Línea 5	8 años	587
Línea 6	10 años	1.085

III. FUNDAMENTOS

La promoción de la lectura desde la primera infancia es un objetivo central de la gestión comunal en el marco de la garantía de derechos y el desarrollo integral de niñas y niños.

Leer con y para los niños y niñas involucra es muy importante para el desarrollo de niñas y niños. A través de la lectura un niño y niña:

- Desarrolla el lenguaje tanto a nivel comprensivo como expresivo.
- Estimula la imaginación.
- Amplía el conocimiento.
- Mejora la comprensión del mundo y de nuestro mundo interno.
- Cuando contamos un cuento o una historia, guardamos y recreamos nuestra propia historia, nuestro pasado, presente y futuro.
- El niño y niña logra involucrarse en las historias consiguiendo la resolución de conflictos con los cuales se identifica a través de los personajes.
- Brinda la oportunidad de compartir y reconocernos, el conocer nuestros gustos y el de nuestros hijos
- La lectura nos brinda la posibilidad de ser familia, de construir una comunidad y crecer juntos.

A su vez, el acceso a libros no está distribuido equitativamente en nuestra sociedad. Tanto por razones económicas (por el precio de los libros) como por oportunidades educativas y culturales, en los sectores socioeconómicos altos, niñas y niños crecen en casas donde hay diversidad de libros. Esto no es así en los sectores de menores ingresos. Un niño o una niña que crece en una casa con libros, tiene más oportunidades de desarrollar el gusto por la lectura. El acceso a los libros es un derecho y abre múltiples posibilidades de aprendizaje, por eso es también una responsabilidad del Estado a través de los centros educativos, las bibliotecas públicas y distintos programas como, por ejemplo, el Programa Chile Crece Contigo, que entrega libros para los primeros años de vida.

Con este propósito, desde el año 2022 se implementa la iniciativa “Leer es un regalo” que consiste en la entrega de libros como regalo de navidad a niñas y niños hasta 10 años, con tres propósitos: reconocer la lectura como una actividad recreativa, fomentar la lectura en familia como espacio de vinculación y acompañamiento al desarrollo de niños y niñas y garantizar el acceso a los libros a niñas y niños de nuestra comuna. Leer es un regalo, que abre puertas al conocimiento y al desarrollo integral de niñas y niños. Leer en familias cuando son pequeños y leer autónomamente a medida que van creciendo.

Esta iniciativa se integra a nuestro plan comunal de fomento lector Renca Lee junto a otras acciones como el Festival del Libro y la Niñez y las acciones de fomento lector que se desarrollan en la biblioteca y guaguateca municipal.

III.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS LIBROS

- a) De las generalidades:
- Solo se aceptarán libros nuevos. No se aceptarán ediciones de bolsillo, económicas, de papel roneo o similar, como fanzine.
 - Cada libro debe ajustarse a lo establecido en la ley 17.336 de propiedad intelectual y derechos de autor. Para ello se comprobará, al momento de presentar las ofertas, el cumplimiento de lo establecido en el artículo N° 20 de la citada ley. En específico, los oferentes deberán presentar una declaración simple dando cuenta que los libros propuestos cumplen con dicha regulación. (ISBN)

b) Del contenido:

- Es fundamental que los libros a ofertar se ajusten al rango etario situado entre los **0 y 10** años. Los contenidos se deben ajustar al desarrollo cognitivo de niñas y niños y **se debe excluir** cualquier título que contenga alusiones o apologías a la violencia, contenidos discriminatorios o relacionados con sexualidad. Además, se deben excluir contenidos religiosos o político, esto en consideración de la pluralidad de visiones existentes en la población en esta materia.

c) De la Autoría e idioma:

- Todos los libros deben estar escritos en idioma español. Pueden contener palabras en otras lenguas siempre y cuando presenten su traducción.
- Los libros pueden ser de autoría individual o colectiva.
- Los libros pueden ser de autores nacionales o extranjeros.

IV. ENTREGA Y ENVOLTURA

- Una vez adjudicada la licitación, el o los proveedores adjudicados serán responsables del traslado y transporte de los productos al lugar que indicará el ITC.
- Cada producto debe venir envuelto en Papel de Regalo, Paquete o Bolsas de Navidad, abiertos (el papel de regalo puede ser navideño o de diseño unisex, y las bolsas pueden ser de género, ecológica o de papel).
- Cada regalo fuera de su envoltura deberá traer pegado el LOGO (sticker) de la Municipalidad de Renca, este debe ser de 7x11 cm (la imagen será enviada de forma digital una vez se haya adjudicado el proceso). Las cajas que contengan los libros serán resistentes y de tamaño adecuado al porte y tipo de las especies que contiene.
- Los libros deben venir, además de envueltos, en cajas resistentes y de tamaño acorde al tipo de producto que contiene. Las cajas no podrán superar los 20 kilogramos (según disposiciones contenidas en la N° ley N°20.949 relacionadas con seguridad laboral).
- Cada caja deberá venir rotulada con la siguiente información:
 - Cantidad de libros que trae la caja.
 - Título del libro que se está entregando.
 - Rango etario destinado.

V. PLAZO DE ENTREGA

El o los proveedores adjudicatarios deberán considerar que el plazo de entrega de los productos será de hasta 5 días hábiles contados desde la solicitud realizada por el ITC, posterior a la aceptación de la Orden de Compra.

El lugar de entrega será informado por el ITC. Dicha entrega y su horario será coordinada por el ITC, quien efectuará una revisión de los artículos, en términos que estos se ajusten a lo ofertado y adjudicado. La entrega será en días hábiles.

VI. 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 ENVOLTURA**” de las Bases Técnicas.

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”.

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	
R.U.T.	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
E – MAIL	
E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	

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

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

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. PACTO DE INTEGRIDAD

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

E. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El 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 y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

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

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

F. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS



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

G. PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El oferente que resulta ser adjudicado se obliga, para suscribir el contrato, a contar con el programa de integridad, y ajustarse a lo establecido en las presentes Bases y del artículo 17 del Reglamento de la ley 19.886.

Declaración para obtener puntaje Programa de Integridad en el caso de ser persona natural o la persona natural que estará en contacto directo con el Municipio durante la ejecución contractual o aquellas que realizaran directamente la labor encomendada tienen al menos una capacitación, curso, diplomado u otro en integridad o compliance:

Declaro que designaré a las siguientes personas:

NOMBRE	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO O FUNCION A REALIZAR

H. INHABILIDAD 35 QUATER

El oferente declara que no posee vínculos con personal del organismo en los términos definidos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.

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 2026.

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

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

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

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- a. 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.
- b. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.

En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

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

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

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

5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

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

- d. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- . No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- a. Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

6. PACTO DE INTEGRIDAD

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

7. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El 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 y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

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

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

8. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

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

9. EVALUACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT

Para efectos de la Unión Temporal de Proveedores, el integrante que acredite la experiencia exigida en las presentes bases deberá corresponder al mismo integrante que se presente en el comportamiento contractual. No obstante, si ambos integrantes presentan antecedentes de experiencia y/o comportamiento contractual, el puntaje obtenido en dichos factores será determinado mediante el promedio de las evaluaciones individuales de cada integrante en los respectivos ítems.

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El oferente que resulta ser adjudicado se obliga, para suscribir el contrato, a contar con el programa de integridad, y ajustarse a lo establecido en las presentes Bases y del artículo 17 del Reglamento de la ley 19.886.

Declaración para obtener puntaje Programa de Integridad en el caso de ser persona natural o la persona natural que estará en contacto directo con el Municipio durante la ejecución contractual o aquellas que realizaran directamente la labor encomendada tienen al menos una capacitación, curso, diplomado u otro en integridad o compliance:



Declaro que designaré a las siguientes personas:

NOMBRE	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO O FUNCION A REALIZAR

10. INHABILIDAD 35 QUATER

El oferente declara que no posee vínculos con personal del organismo en los términos definidos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.

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 2026.

FORMULARIO Nº 2
ANEXO TÉCNICO

DETALLE DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS LIBROS OFERTADOS

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. DETALLE DE LOS COMPONENTES

LÍNEA A OFERTAR	OPCIONES	ELEMENTOS REQUERIDOS	DETALLE A COMPLETAR POR EL OFERENTE
Línea 1 “0 a 11 meses”	Nº1	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)
		Reseña	:
	Nº2	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)
		Reseña	:
	Nº3	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)
		Reseña	:

LÍNEA A OFERTAR	OPCIONES	ELEMENTOS REQUERIDOS	DETALLE A COMPLETAR POR EL OFERENTE
Línea 2 “1 año”	Nº1	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)
		Reseña	:
	Nº2	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)
		Reseña	:
	Nº3	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)

		Reseña	:
--	--	--------	---

LÍNEA A OFERTAR	OPCIONES	ELEMENTOS REQUERIDOS	DETALLE A COMPLETAR POR EL OFERENTE
Línea 3 “4 años”	N°1	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)
		Reseña	:
	N°2	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)
		Reseña	:
	N°3	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)
		Reseña	:

LÍNEA A OFERTAR	OPCIONES	ELEMENTOS REQUERIDOS	DETALLE A COMPLETAR POR EL OFERENTE
Línea 4 “6 años”	N°1	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)
		Reseña	:
	N°2	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)
		Reseña	:
	N°3	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)
		Reseña	:

LÍNEA A OFERTAR	OPCIONES	ELEMENTOS REQUERIDOS	DETALLE A COMPLETAR POR EL OFERENTE
Línea 5 “8 años”	N°1	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)

	N°2	Reseña	:
		Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)
		Reseña	:
	N°3	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)
		Reseña	:

LÍNEA A OFERTAR	OPCIONES	ELEMENTOS REQUERIDOS	DETALLE A COMPLETAR POR EL OFERENTE
Línea 6 “10 años”	N°1	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)
		Reseña	:
	N°2	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)
		Reseña	:
	N°3	Nombre del Libro	:
		Autor	:
		Editorial	:
		ISBN	:
		Cantidad Ofertada	: (Debe ser igual a la cantidad requerida por bases de licitación)
		Reseña	:

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

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.



FORMULARIO N.º 3
ANEXO ECONÓMICO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO (EN CASO DE SER ADJUDICADO)	

DETALLE DE LA OFERTA VALOR DE LA OFERTA POR LÍNEA

LÍNEA 1: “0 a 11 meses”

Nº	NOMBRE DEL LIBRO OFERTADO	CANTIDAD DE LIBROS POR MUESTRA	VALOR TOTAL POR MUESTRA IVA INCLUIDO
1		476	\$
2		476	\$
3		476	\$

El presupuesto disponible para la línea N°1 es de \$2.618.000 impuestos incluidos

LÍNEA 2: “1 año”

Nº	NOMBRE DEL LIBRO OFERTADO	CANTIDAD DE LIBROS POR MUESTRA	VALOR TOTAL POR MUESTRA IVA INCLUIDO
1		720	\$
2		720	\$
3		720	\$

El presupuesto disponible para la línea N°2 es de \$3.960.000 impuestos incluidos

LÍNEA 3: “4 años”

Nº	NOMBRE DEL LIBRO OFERTADO	CANTIDAD DE LIBROS POR MUESTRA	VALOR TOTAL POR MUESTRA IVA INCLUIDO
1		254	\$
2		254	\$
3		254	\$

El presupuesto disponible para la línea N°3 es de \$1.397.000 impuestos incluidos

LÍNEA 4: “6 años”

Nº	NOMBRE DEL LIBRO OFERTADO	CANTIDAD DE LIBROS POR MUESTRA	VALOR TOTAL POR MUESTRA IVA INCLUIDO
1		969	\$
2		969	\$
3		969	\$

El presupuesto disponible para la línea N°4 es de \$5.329.500 impuestos incluidos

LÍNEA 5: “8 años”

Nº	NOMBRE DEL LIBRO OFERTADO	CANTIDAD DE LIBROS POR MUESTRA	VALOR TOTAL POR MUESTRA IVA INCLUIDO
1		587	\$
2		587	\$
3		587	\$

El presupuesto disponible para la línea N°5 es de \$3.228.500 impuestos incluidos

LÍNEA 6: “10 años”

Nº	NOMBRE DEL LIBRO OFERTADO	CANTIDAD DE LIBROS POR MUESTRA	VALOR TOTAL POR MUESTRA IVA INCLUIDO
1		1.085	\$
2		1.085	\$
3		1.085	\$



El presupuesto disponible para la línea N°6 es de **\$5.967.500**, impuestos incluidos.

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

Daniela
Constanza Flores
Bahamonde
Secretaría Municipal
I. Municipalidad de Renca

Firmado digitalmente por
Daniela Constanza Flores
Bahamonde
Fecha: 2026.09.01
19:45:54 -04'00'

María Luisa
España Le-
feuvre
Administrador Municipal
I. Municipalidad de Renca

Firmado digitalmente
por María Luisa
España Le-feuvre
Fecha: 2026.08.31
19:45:54 -04'00'

DISTRIBUCION:
Secretaría Municipal.
Dirección Jurídica.
Dirección de Administración y Finanzas.
Dirección de Desarrollo Comunitario.
Secplan
Dirección de Control.
Archivo Oficina de Partes.
ID-271903

María
MAGDALENA
ATRIA
BARROS
Firmado digitalmente por
María MAGDALENA
ATRIA BARROS
Fecha: 2026.08.25
12:55:44 -04'00'

Luis
Alberto
Jorquera
Muniza
Firmado digitalmente
por Luis Alberto
Jorquera Muniza
Fecha: 2026.08.29
02:55:14 -04'00'