MAT.: APRUEBA BASES, DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES" ID 4080-20-LE26.

Cabrero, 30 de octubre de 2026

DECRETO ALCALDICIO EXENTO Nº 02179/2026 /

V I S T O S :

a) Las facultades que me confiere la Ley Nº18.695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones.
b) Las disposiciones contenidas en la Ley Nº19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Organismos de la Administración del Estado.
c) Las disposiciones contenidas en la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.
d) Las disposiciones contenidas en la Ley Nº20.730, que Regula El Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios.
e) El Decreto Alcaldicio Exento N°3.475, del 31 de diciembre de 2024, que complementa el DAE N°3.346, del 19 de diciembre de 2024, mediante el cual se delega la Facultad de Firma "Por Orden del Alcalde" al Administrador Municipal, Sr. Renato Inostroza Díaz.
f) El Decreto Alcaldicio N°1796, de fecha 12 de diciembre de 2025, mediante el cual se aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2026.
g) El Decreto Alcaldicio Exento N°246, de fecha 27 de enero de 2026, el cual Fija Subrogancia en Direcciones Municipales.
h) La Nota de Pedido N°030878, de fecha 30 de septiembre de 2026, emitida por la Dirección de SECPLAN, mediante la cual se adjuntan las Bases Técnicas N°013, correspondientes a "*Adquisición de Mobiliario y sillas para dependencias de la Municipalidad de Cabrero*".
i) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1243, de fecha 15 de octubre de 2026, emitido por el Director de Administración y Finanzas.

C O N S I D E R A N D O :

- La necesidad de adquirir mobiliario, sillas y equipamiento complementario nuevos y sin uso, destinados a distintas dependencias municipales, conforme a lo requerido en las Bases Técnicas N°013.
- Que la contratación se estructura en tres líneas de adjudicación independientes, Línea N°1 "Mobiliario"; Línea N°2 "Sillas" y Línea N°3 "Equipamiento complementario", las que se evaluarán y adjudicarán de manera separada, conforme a lo establecido en las Bases Administrativas y en las Bases Técnicas N°013.
- Que, de conformidad a lo establecido en el Artículo 35 bis, de la ley de compras, se ha consultado en el catálogo electrónico contenido en el sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl de Convenio Marco y se verifica que no se encuentran disponibles todos los bienes a adquirir, siendo necesario someter dicha contratación a Licitación Pública, de conformidad al tenor del artículo 30° del Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba Reglamento de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios".
- Que, debido a que entró en vigor la tercera fase de la ley de compras en Mercado Público con lanzamiento de nueva Plataforma de Economía Circular y nuevos procedimientos de compra, se procedió a consultar el nuevo catálogo electrónico de Economía Circular disponible en www.mercadopublico.cl y que reúne productos en desuso, pero ninguno es de utilidad para la adquisición a contratar.
- Cumplimiento de la Normativa vigente, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54° del Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 4° numeral 7 de la Ley 20.730 que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las Autoridades y Funcionarios, sólo en lo que respecta al ejercicio de la función establecida y mientras integren la mencionada Comisión.
- Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el artículo 35 ter. de la Ley N°19.886.
- Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquella. Del mismo modo, no podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros.

D E C R E T O :

1. **APRUÉBASE** las **Bases Administrativas** del Llamado a Licitación Pública: **"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES" ID 4080-20-LE26.**

1. GENERALIDADES

1.1 Introducción.

La **I. Municipalidad de Cabrero**, en adelante la Municipalidad, requiere contratar la "**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES**" de acuerdo con las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas N°13 y Anexos, lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°661 de 2024, y lo dispuesto en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo dispuesto en la Ley N°20.123 que Regula el Trabajo bajo el Régimen de Subcontratación, en todo lo que no sea contrario a derecho y/o a lo dispuesto en las presentes Bases.

1.2 Descripción del Producto Licitado.

La presente licitación pública tiene por objeto la adquisición de mobiliario, sillas y equipamiento complementario nuevos y sin uso, para la Ilustre Municipalidad de Cabrero. La contratación se estructura en **3 líneas de adjudicación independientes**, las que se evaluarán y adjudicarán de manera separada, conforme a lo siguiente:

- **Línea N°1**, Mobiliario.
- **Línea N°2,** Sillas.
- **Línea N°3,** Equipamiento complementario**.**

Los bienes que componen cada línea, sus cantidades y especificaciones técnicas se establecen en las Bases Técnicas N°13, debiendo darse cumplimiento a las condiciones fijadas en dichas Bases, en las presentes Bases Administrativas y en los Anexos de la licitación.

1.3 Definiciones.

Para la correcta interpretación de los documentos de la contratación, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

1.3.1 Municipalidad:
I. Municipalidad de Cabrero.

1.3.2 Unidad Técnica:
Dirección que supervisa técnica y administrativamente la entrega de los bienes y, en general, el exacto cumplimiento del contrato.

1.3.3 Unidad Financiera:
Entidad que entrega los recursos para la ejecución del proyecto, en este caso corresponde a la Municipalidad de Cabrero.

1.3.4 Días Corridos:
Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.

1.3.5 Días Hábiles:
Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.

1.3.6 Fuerza Mayor o Caso Fortuito:
De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45º del Código Civil.

1.3.7 Adjudicación:
Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o servicios, regido por la Ley N°19.886.

1.3.8 Adjudicatario o Proveedor:
El Proveedor cuya oferta ha sido aceptada y con quien se celebra el contrato respectivo y en virtud del cual contrae la obligación de suministrar y entregar los bienes objeto de la presente licitación.

1.3.9 Contrato/Orden de Compra:
El acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Proveedor en relación con el servicio a que se refiere la presente licitación.

1.3.10 Bases Administrativas:
Documento aprobado por la autoridad competente, que contiene de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas de contrato definitivo y demás aspectos administrativos del proceso de Licitación.

1.3.11 Bases Técnicas:
Documento aprobado por la autoridad competente, que contiene de manera particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del servicio a contratar, incluyendo las especificaciones técnicas y control de calidad del servicio y materiales de suministro, entre otros.

1.3.12 Propuesta:
Es la oferta entregada por el oferente, ajustada a los antecedentes suministrados en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y todos los antecedentes de la Licitación.

1.3.13 Licitación:
Conjunto de actos administrativos que se inicia con el llamado a interesados que cumplan con los requisitos establecidos, para cotizar y ofrecer condiciones de cumplimiento respecto del objeto requerido, de acuerdo a las exigencias fijadas en documentos denominados Bases Administrativas y Bases Técnicas, Anexos y todos los antecedentes de la Licitación, y que concluye con el Decreto Alcaldicio o Resolución que adjudica la propuesta a un oferente, rechaza todas las ofertas o la declara desierta por no haberse presentado interesados o por no convenir a sus intereses.

1.3.14 Licitación a Suma Alzada:
La oferta económica deberá presentarse a suma alzada por cada línea ofertada y comprender todos los costos, impuestos, derechos, fletes, instalación, activación y demás gastos necesarios para el íntegro cumplimiento de la línea respectiva.

1.3.15 Aumento o Disminución del Contrato:
Es la modificación de las cantidades de bienes previstas en la presente licitación.

1.3.16 Modificación del Suministro:
El reemplazo, por acuerdo entre las partes, de una parte de los bienes contenidos en el Contrato, por bienes nuevos o extraordinarios.

1.3.17 Aclaraciones:
Es aquel documento aclaratorio y/o interpretativo de las bases de la licitación, así como de las especificaciones técnicas o de sus anexos que complementan y aclaran dichas bases. Instancia válida para efectuar modificaciones formales menores.

1.3.18 Garantía:
Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de Licitación y contrato respectivo. Materializándose mediante una Boleta Bancaria, Vale a la Vista, Póliza de Seguros de Garantía y cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución, de conformidad a lo regulado en la Ley de Compras Pública N°19.886 y su reglamento, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable, tomada por el oferente, por el plazo y monto estipulado en estas Bases Administrativas según corresponda el caso, indicando en ella el servicio que garantiza.

Los tipos de garantías para cada circunstancia son:

- Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato
- Garantía por Aumento de Contrato

1.3.19 Certificado de Recepción Conforme:
Documento emitido por la Unidad Técnica una vez verificado el íntegro cumplimiento de las exigencias técnicas, administrativas y contractuales respecto de la totalidad de los bienes entregados. Su emisión constituye requisito indispensable para la tramitación del estado de pago.

1.4 Modalidad de la Oferta.

Las ofertas deberán presentarse bajo la modalidad de suma alzada por cada línea ofertada. El precio de cada línea incluirá todos los costos, gastos, impuestos y utilidades necesarios para su íntegro cumplimiento, conforme a lo estipulado en:

- ✓ Las presentes Bases Administrativas.
- ✓ Bases Técnicas y demás antecedentes adjuntos.
- ✓ Lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°661 de 2024.
- ✓ Lo dispuesto en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- ✓ En todo lo que no sea contrario a lo dispuesto en las presentes Bases y/o a derecho.

En todo caso, ante cualquier discrepancia entre los antecedentes, se interpretará siempre de la forma que mejor beneficie el suministro de los bienes objeto de la presente licitación, según lo determine la Municipalidad.

1.5 Plazo de Vigencia de las Ofertas.

Las ofertas que participen en esta Licitación tendrán una vigencia mínima de **90 días corridos,** contados desde la fecha de Apertura de las ofertas en los términos y plazos indicados en las presentes Bases. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo para adjudicar y podrá solicitar a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación.

1.6 Participantes.

En esta Licitación podrán participar personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras compareciendo como tales o como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), en los términos señalados en el Artículo 51 de la Ley N°19.886 y el Artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas, que cumplan con los requisitos y condiciones exigidas por dicha Ley y su Reglamento y con las demás disposiciones legales aplicables y las exigencias establecidas en las presentes Bases.

No podrán participar en la Licitación, las ofertas que no sean ingresadas a través de los Sistemas Electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal www.mercadopublico.cl, a excepción de lo establecido en las presentes Bases, punto 3.3 Apertura de las Ofertas, párrafo final, para lo cual deberá contar con el Certificado de Indisponibilidad, según el Art. 115 de Reglamento de Compras Públicas, efectuado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, al momento de no poder ingresar la información.

Adicionalmente, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley N°19.886 no podrán ofertar de manera individual en un mismo proceso licitatorio quienes participen de este como integrantes de una Unión Temporal de Proveedores. En el evento que ello acaeciese, se declarará inadmisible la oferta presentada por la persona natural o jurídica en forma individual, evaluándose únicamente la oferta de la UTP de la que forme parte.

También se considerará lo establecido en el artículo 60 del decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, referido a la Inadmisibilidad de las ofertas simultáneas de proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

1.7 Comparecencia.

No se adjudicarán ofertas que no emanen de quien tenga poder suficiente para efectuarlas, representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la Ley, todo ello en los términos prescrito en el Articulo N°58 del Decreto Supremo N°661 del 2024, del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento para la aplicación de la Ley N°19.886.

1.7.1 Personas Naturales.

Podrán Actuar personalmente o actuar por un tercero, de acuerdo a las reglas generales de presentación, conforme a lo dispuesto en el Articulo N°82 de la Ley N°19.880.

1.7.2 Personas Jurídicas.

Podrán actuar a través de la persona o de (los) órgano (s), que según su naturaleza o estatutos, detenten su representación, debiendo acreditar tal personería con el (los) documento (s) que den cuenta de ello, vigente al momento de presentar su oferta. Sin perjuicio de lo anterior, podrán comparecer representadas por un tercero, de acuerdo a las reglas generales de representación conforme al Artículo 22 de la Ley N°19.880.

1.7.3 Uniones Temporales de Proveedores (UTP).

En los tramites propios del poder licitatorio como la ejecución del contrato, deberán actuar a través de la persona que tenga la calidad de representante o apoderado señalado en el documento de constitución de la UTP, con expresas facultades para contraer todas y cada una de las obligaciones del contrato que se adjudique en nombre de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior, podrán comparecer representadas por un tercero, de acuerdo a las reglas generales de representación, conforme lo dispuesta en el Artículo 22 de la Ley Nº19.880, representación que en la especie deberá constar por escritura pública.

1.8 Tipo de Soporte de Documentos.

Todos los documentos requeridos en las Bases deberán ser presentados en **soporte digital o electrónico**, a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

Sin embargo, el soporte de papel sólo podrá ser utilizado en los casos de excepción establecidos en Ley N°19.886 y su Reglamento y de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases.

1.9 Gastos.

Los gastos en que incurra el Oferente con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso por parte de la Municipalidad.

1.10 Idioma de la Licitación.

Todo el proceso de licitación será en idioma español, sin perjuicio de las Bases Técnicas que, en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en un idioma distinto.

1.11 Moneda de la Licitación.

Los valores indicados en las bases de la licitación están expresados en Pesos Chilenos.

1.12 Principios que rigen la Licitación.

La Licitación se regirá por los principios, que serán respetados por la Municipalidad como por los Oferentes, que corresponden a:

- Libre concurrencia al llamado (Artículo 9° Ley 18.575).
- Igualdad ante bases y no discriminación arbitraria (Artículos 9° Ley 18.575 y 37° del Reglamento de la Ley de Compras).
- Sujeción estricta a las bases (Artículo 10° Ley 19.886).
- No formalización (Artículo 13° Ley 19.880).
- Transparencia y publicidad (Artículo 18° Ley 19.886 y 7° Ley 20.285).

1.13 Documentos de Licitación.

Esta Licitación Pública se rige por las normas previstas en la Ley N°19.886 y su Reglamento, aprobado por Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Decálogo de Probidad en las Compras Públicas para Funcionarios del Estado y formarán parte integrante la siguiente documentación:

a. Bases Administrativas.

b. Bases Técnicas N°13.
c. Anexos.
c.1 Administrativos:
- Anexo 1, Identificación del Oferente.
- Anexo 2, (A o B), Declaración Jurada Simple, Aceptación de Bases de Licitación.
- Anexo 3, Declaración Jurada Simple, Inhabilidades por Condenas.
- Anexo 4, Declaración Jurada Simple, Sin Conflicto de Interés.
- Anexo 5, Programa de Integridad.

c.2 Técnicos:
- Anexo 6, Oferta Técnica.
- Anexo 7, Garantía Técnica Post Venta.

c.3 Económicos:
- Anexo 8, Oferta Económica.

d. Para Contratar:
- Declaración Jurada Simple, Saldos Insolutos de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social.

e. Decreto que Aprueba las Bases y Llama a Licitación.
f. Ficha de Licitación, portal www.mercadopublico.cl
g. Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, si hubiere, Foro Mercado Público.
h. Decreto que aprueba Respuestas a Preguntas y Aclaraciones, si hubiera, del Foro Mercado Público.
i. Aclaraciones y Modificaciones, si hubiere.
j. Informe de Evaluación de las Ofertas.
k. Oferta administrativa, Técnica y Económica del oferente que resulte adjudicado.
l. Decreto de Adjudicación.
m. Orden de Compra.
n. Cualquier otra información que se le solicite al Oferente, durante el proceso de contratación, y que haya sido presentada en tiempo y forma.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo, accediendo al portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

1.14 Prelación.

a) Prelación Administrativa:
a.1. Aclaraciones.
a.2. Respuestas.
a.3. Bases Administrativas.
a.4. Orden de Compra.

b) Prelación Técnica:
b.1. Aclaraciones y/o Modificaciones.
b.2. Respuestas.
b.3. Bases Técnicas

Los documentos señalados, forman parte integrante de las bases de la presente licitación pública y se entregarán y estarán a disposición de los oferentes en archivos digitales, a través del sistema de información a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl.

1.15 Visita a Terreno.

En el marco de la presente licitación, **NO** se solicitará Visita a Terreno.

1.16 Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.

Las consultas que los participantes deseen formular deberán ser realizadas a través de la funcionalidad para preguntas y respuestas del portal www.mercadopublico.cl.

No se aceptan consultas ni solicitud de aclaración alguna, fuera de plazo o enviadas vía fax, teléfono u otro medio distinto del señalado en el párrafo precedente.

Las respuestas se pondrán a disposición de los Oferentes en el portal www.mercadopublico.cl en el horario y fecha indicado en el calendario de la licitación.

Sin perjuicio de lo anterior y hasta el mismo plazo en que deben responderse las consultas, las aclaraciones se entenderán informadas a los participantes, al encontrarse publicadas en el portal www.mercadopublico.cl en la misma fecha señalada en el párrafo anterior.

De conformidad con el artículo N°108 del Reglamento de Compras Públicas, letra a) Licitación Pública, N°3, se realizará un acto administrativo en el cual se proporcionarán las respuestas a las preguntas formuladas por los oferentes, respetando los plazos establecidos en las bases de licitación.

La Municipalidad, además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, Aclaraciones a las Presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes, en cualquier momento, cuando a su juicio algún punto no haya quedado lo suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas. Estas Aclaraciones, en cuanto impliquen Modificación de las presentes Bases Administrativas, estas se deben realizar antes que venza el plazo para la presentación de propuestas y modificar los documentos de la Licitación, mediante Decreto Alcaldicio. Dicha modificación será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Tanto las respuestas a las preguntas, como las aclaraciones que formule la Municipalidad se entenderán como parte integrante de las presentes Bases, para todos los efectos legales. En el caso que de las respuestas derive una modificación de las bases publicadas, esta deberá formalizarse a través del acto administrativo correspondiente, debiendo otorgarse el plazo prudencial para que los Oferentes adecúen su oferta a tales modificaciones.

Los Oferentes, aun cuando no hayan efectuado consultas sobre la propuesta, deberán informarse en el portal www.mercadopublico.cl, a partir del día y hora señalada en la Ficha de la Licitación del sistema electrónico, respecto si se han emitido aclaraciones y/o modificaciones.

1.17 Modificación de las Bases.

La Municipalidad de Cabrero, podrá por cualquier causa y en cualquier momento, antes que venza el plazo para la presentación de propuestas, modificar los documentos de la Licitación, mediante Decreto Alcaldicio, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. Dicha modificación será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, la Municipalidad, en casos debidamente fundados tendrá la facultad de prorrogar el plazo para la presentación de las propuestas a fin de dar un tiempo adicional para la presentación de los antecedentes, lo cual será comunicado a través de publicación en el Portal www.mercadopublico.cl.

1.18 Financiamiento y Presupuesto Referencial.

La adquisición que se licita dispone de un **Presupuesto Referencial** de **$11.500.000.-** (once millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos.

El presupuesto señalado se distribuye por la línea de adjudicación de la siguiente manera:

- **Línea N°1 - Mobiliario: $7.300.000**.- (siete millones trescientos mil pesos), impuestos incluidos.
- **Línea N°2 - Sillas: $3.500.000**.- (tres millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos.
- **Línea N°3 – Equipamiento complementario: $700.000**.- (setecientos mil pesos), impuesto incluidos.

OBSERVACIONES:

- ✓ El precio ofertado deberá considerar todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta y completa ejecución de la contratación, incluyendo transporte, descarga, armado, instalación y cualquier otro gasto asociado a la entrega de los bienes en las dependencias municipales.
- ✓ Las ofertas podrán exceder hasta en un **5% el presupuesto referencial** total indicado por Línea de Productos, siempre que exista disponibilidad presupuestaria suficiente para proceder con la respectiva adjudicación.
- ✓ Los oferentes deberán considerar que toda oferta que supere el **Presupuesto Referencial en más de 5%** de la línea respectiva será **declarada Inadmisible** y **Fuera de Bases** respecto de dicha línea.

1.19 Mandante y Unidad Técnica.

La autoridad Mandante es la **I. Municipalidad de Cabrero**.
La supervisión de la correcta ejecución del contrato, en calidad de **Unidad Técnica**, será la **Dirección de Administración y Finanzas**.

La Unidad Técnica velará por la correcta ejecución del contrato en su totalidad y ejercerá todas las facultades indicadas en las presentes Bases, así como aquellas que resulten necesarias para atender cualquier otro aspecto relacionado con su ejecución.

1.20 Etapas y Plazos de la Licitación.

La apertura de ofertas de la presente licitación pública **se realizará en una etapa**, según lo señalado en el Punto N°3 "Etapas y Plazos" de la Ficha de Licitación en el portal Mercado Público.

Todos los plazos establecidos en las bases, como asimismo, en los instrumentos que la complementen, se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se señale lo contrario.

- Las fechas y horas de cada etapa de la licitación estarán publicadas en el Punto N°3 "Etapas y Plazos" de la Ficha de Licitación en el portal Mercado Público.
- En caso de que alguno de los plazos señalados en las bases, diera como resultado que su término recayera en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado para el día hábil inmediatamente siguiente. De igual manera, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
- En caso de que el proceso de evaluación de ofertas y/o el proceso de adjudicación, no se realicen dentro de los plazos indicados, la Municipalidad informará mediante un decreto a través del portal, las razones de ello y el nuevo plazo.

ETAPAS	FECHAS
Publicación del Proceso	Comenzará como **día 0** del total de días corridos.
Inicio de Preguntas	Comenzará como **día 0** del total de días corridos.
Final de Preguntas	**05° día corrido**.
Publicación de Respuestas en el Foro	**07° día corrido**.
Entrega Documentos en Soporte Físico	**10° día corrido.**
Cierre de Recepción de Ofertas Electrónico	**10° día corrido**.
Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Económicas.	**10° día corrido**.
Plazo estimado de Evaluación de Ofertas	Hasta **10 días hábiles**, contados desde la apertura electrónica de las ofertas en el portal Mercado Público.
Fecha de Adjudicación	Hasta **10 días hábiles**, contados desde firmado el Informe de Evaluación elaborado por la Comisión Evaluadora.
Fecha estimada emisión Orden de Compra	Hasta **10 días corridos**, contados desde el ingreso de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y la acreditación de la habilidad del adjudicatario en el Registro de Proveedores.

2. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Las Ofertas deberán presentarse en formato digital, a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo estipulado para ello en el calendario de licitación. Cualquier oferta presentada con posterioridad, será considerada extemporánea y se entenderá por no presentada para todos los efectos de la presente licitación, excepto lo señalado en el Punto 3.3 inciso final de las presentes bases.

- Los documentos que se solicitan en las presentes Bases son de carácter **Administrativo, Técnico y Económico**, por tanto, se sugiere subir cada anexo y/o archivo digital según corresponda.
- *Se sugiere que cada anexo y/o archivo digital requerido en las presentes bases, independientemente del número de páginas que lo constituyan, se publique en un sólo archivo digital.*
- *Se sugiere que el nombre que se le asigne a cada anexo y/o archivo digital, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por el número que le corresponda en atención al orden que fijan las presentes bases.*
- *Es obligación del Oferente revisar el Portal Electrónico durante todo el proceso, no siendo posible alegar desconocimiento de la información publicada.*

Las ofertas deberán contemplar los siguientes documentos, según corresponda:

2.1 <u>Documentos ADMINISTRATIVOS en Soporte Digital.</u>

2.1.1 Anexo 1, Identificación del Oferente. Completar con la información solicitada. Tratándose de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este Anexo, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

2.1.2 Anexo 2 (A o B, persona natural o jurídica respectivamente), Declaración Jurada Simple, Aceptación de Bases de la Licitación (DEBIDAMENTE FIRMADO). Tratándose de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este Anexo, A o B, según corresponda, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

2.1.3 Anexo 3, (Completar SÓLO en caso de Unión temporal de Proveedores) Declaración Jurada Simple, Inhabilidades por Condenas (DEBIDAMENTE FIRMADO). Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá completar este Anexo, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

2.1.4 Anexo 4, (Completar SÓLO en caso de Unión Temporal de Proveedores) Declaración Jurada Simple, Sin Conflicto de Interés (DEBIDAMENTE FIRMADO). Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá completar este Anexo, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

2.1.5 Anexo 5, Programa de Integridad. Deberá informar si cuenta con programa de integridad implementado, de conformidad a lo siguiente:

El Programa de Integridad de una empresa u organización, se entiende como un conjunto de instrumentos o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética que permita combatir la corrupción.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el Programa de Integridad es conocido por el personal y/o trabajadores de la empresa, tales como: **Contratos, comunicado interno, mail masivo, o cualquier otro medio formal.** El o los documentos presentados, deberán **INDICAR la FECHA de EMISIÓN**, sólo se aceptarán documentos cuya fecha sea entre **Enero de 2024, a la fecha de publicación de la presente Licitación**.

Para efectos de la evaluación se considerará lo siguiente:
• **Cuenta con Programa de Integridad implementado y difundido** con sus trabajadores de conformidad a lo solicitado y se encuentre **debidamente respaldado.**

En caso de informar que no cuenta con Programa de Integridad, o no presentar los respaldos según lo indicado en el presente Anexo, el Oferente será evaluado con puntaje 0.

2.1.6 Tratándose de Unión Temporal de Proveedores (U.T.P), Acuerdo UTP: Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.

La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los artículos 180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas.

La omisión del Acuerdo de UTP implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento

OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS:

- *Sólo deben completar el Anexo 3 y el Anexo 4, aquellos oferentes que participen en calidad de Unión Temporal de proveedores.*
- *Aquellos oferentes que no participen en calidad de Unión Temporal de Proveedores, deberán firmar electrónicamente al momento de presentar su oferta por el portal www.mercadopublico.cl (paso tres de la oferta).*

(*) Los oferentes que no ingresen en su oferta, alguno de los Anexos solicitados, según corresponda su calidad jurídica, se aplicará Punto 3.3 inciso tercero de las presentes Bases.

2.2 Documentos TÉCNICOS en Soporte Digital.

2.2.1 Anexo 6, Oferta Técnica. El oferente deberá completar el presente anexo respecto de cada línea que oferte, llenando todos los campos de cada ítem, de modo que la Comisión Evaluadora pueda conocer e identificar lo ofrecido, pudiendo señalar la marca, el modelo, imágenes del producto y sus características técnicas.

El Anexo 6 constituye la oferta técnica y obliga al oferente en los términos declarados, siempre en conformidad con las Bases Técnicas N°13. Su cumplimiento será verificado al momento de la recepción de los bienes, conforme al punto 8.3.1 de las presentes Bases.

El oferente podrá acompañar la ficha técnica o el catálogo del fabricante. Estos documentos sólo servirán para verificar lo declarado y no podrán modificar, complementar ni sustituir la oferta técnica contenida en el Anexo 6. La Comisión Evaluadora podrá requerirlos o formular consultas sobre lo ofertado, conforme al punto 4.1 de las presentes Bases, sin que la respuesta pueda modificar ni mejorar la oferta.

La oferta será declarada **FUERA DE BASES**, respecto de la línea afectada, cuando no cumpla con lo exigido en las Bases Técnicas N°13.

También deberá indicar los plazos de entrega, considerando que el plazo máximo de entrega será de **30 días hábiles** por cada línea adjudicada, contado desde la aceptación de la respectiva Orden de Compra, de conformidad con lo establecido en el punto 8.3 de las presentes Bases y su incumplimiento dará lugar a la aplicación de las multas establecidas en el punto 8.11.

2.2.2 Anexo 7, Garantía Técnica Post Venta. El oferente deberá indicar el plazo ofrecido para cada línea en la que participe, expresado en meses.

GARANTÍA TÉCNICA POST VENTA: Se entenderá por Garantía Técnica Post Venta el período durante el cual el proveedor será responsable de toda falla, defecto de fabricación, vicio oculto o desperfecto que afecte el normal funcionamiento de los bienes adquiridos, debiendo realizar, sin costo alguno para la Municipalidad, las acciones necesarias para restablecer su correcto funcionamiento, tales como la reparación del bien o de sus componentes, el suministro e instalación de repuestos, la reposición de partes defectuosas o, cuando corresponda, el reemplazo del bien o de sus partes.

Durante dicho período, el adjudicatario deberá atender todo requerimiento notificado por la Unidad Técnica a través de correo electrónico y ejecutar la reparación, reposición o solución correspondiente dentro de un plazo máximo de **10 días hábiles**, contado desde el envío de la notificación respectiva, salvo que, por la naturaleza de la falla, la necesidad de importar o fabricar componentes, o por otra circunstancia debidamente justificada, la Unidad Técnica autorice fundadamente un plazo mayor mediante Informe Técnico. El retiro del bien desde la dependencia municipal en que se encuentre en uso, su traslado y su devolución al mismo lugar, en funcionamiento y dentro del mismo plazo, serán de cargo y costo exclusivo del proveedor.

La garantía deberá cubrir la totalidad de los bienes de la línea adjudicada, salvo consumibles y desgaste natural.

La garantía mínima exigida será de 6 meses para cada línea, contados desde la emisión del Certificado de Recepción Conforme. Una oferta inferior será Inadmisible y declarada **FUERA DE BASES** respecto de dicha línea.

El cumplimiento de la Garantía Técnica Post Venta de cada línea será caucionado mediante la respectiva **Garantía de Fiel Cumplimiento**.

OBSERVACIONES TÉCNICAS:
(**) Los oferentes que no ingresen en su oferta; Anexo 6 y/o Anexo 7, serán considerados FUERA DE BASES.

2.3 Documentos ECONÓMICOS en Soporte Digital.

2.3.1 Anexo 8, Oferta Económica. El oferente deberá completar el Anexo 8 de conformidad con lo solicitado, indicando separadamente, para cada línea ofertada, el valor unitario neto y el valor total neto de cada ítem y, al cierre de la línea respectiva, el Valor Neto, el Impuesto (IVA) y el Valor Total, impuestos incluidos.

Para efectos de la evaluación del criterio Oferta Económica, se considerará el Valor Total de la respectiva línea, impuesto incluido, declarado en el Anexo 8.

El Oferente podrá presentar oferta para una o varias líneas, debiendo cotizar la totalidad de los ítems y cantidades que componen cada línea ofertada. La oferta que no contemple la totalidad de los ítems y cantidades correspondientes será declarada **FUERA DE BASES** respecto de dicha línea.

La oferta que supere el **5% del Presupuesto Referencial** de la línea respectiva será declarada inadmisible de conformidad con lo establecido en el punto 1.18 de las presentes Bases.

OBSERVACIONES ECONÓMICAS:
(***) Los oferentes que no ingresen en su oferta el Anexo 8, serán considerados FUERA DE BASES.

2.4 De la Oferta Económica.

La oferta económica, deberá presentarse a través del portal www.mercadopublico.cl durante el periodo de recepción de ofertas, conforme a las etapas y plazos señalados en la Ficha de la Licitación del sistema electrónico, esta oferta incluirá sólo el **MONTO NETO TOTAL** (Sin impuestos) por línea ofertada. En caso de discrepancia entre el valor ingresado en el portal www.mercadopublico.cl y el declarado en el Anexo 8, prevalecerá este último, por tratarse del documento suscrito por el oferente.

3. PROCESO DE APERTURA

3.1 Comisión Evaluadora.

La **Comisión Evaluadora**, será participe tanto en el proceso de Apertura de las Ofertas, como en el proceso de Evaluación de las Ofertas. Estará integrada por los funcionarios municipales o los que se determinen en conformidad a la ley, los cuales se designarán mediante Decreto Alcaldicio para tal efecto, actuará en su calidad de Ministro de Fe, el Secretario Municipal, o quienes los subroguen en su caso.

La integración de la **Comisión Evaluadora** se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y se registrará en el sistema institucional del Lobby. Los miembros de la presente Comisión no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente y estará integrada a lo menos por tres funcionarios municipales de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrán integrar esta comisión personas ajenas a la Administración Municipal y siempre en un número inferior a los funcionarios municipales que la integran.

Los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la ley y su Reglamento.

Quienes integren la **Comisión Evaluadora** no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través del Sistema de Información y en la forma prevista en las presentes Bases, de conformidad con el artículo 35 ter de la Ley N°19.886.

Tampoco podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquella. Del mismo modo, no podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros.

La Comisión Evaluadora del presente llamado estará conformada por los siguientes funcionarios o quienes los subroguen:

- Directora Secretaría Comunal de Planificación.
- Director de Administración y Finanzas.

- Abogada/o Municipal.
- Secretario Municipal (Ministro de Fe).

3.2 Principio de Abstención.

Conforme al Artículo 35 quinquies de la Ley N° 19.886. Las autoridades y los funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, deberán abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés.
Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44° de la Ley N°18.046, sobre sociedades anónimas. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.
b) Incurrir en alguno de los motivos de abstención a que se refiere el artículo 12° de la ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organismos de la Administración del Estado. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.
c) Haberse desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades respecto de las cuales deba tomarse una decisión. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.
d) Haber emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento de contratación en curso y cuya resolución se encuentre pendiente.
e) Participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

3.3 Apertura de las Ofertas.

La Apertura de las Ofertas se realizará en cumplimiento a lo indicado en el artículo 51° del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora señalados en el Punto N°3 Etapas y Plazos de la Ficha de Licitación.

Liberadas las ofertas, la **Comisión Evaluadora** verificará la presentación, en la plataforma de Compras Públicas, de los Documentos solicitados en el punto 2 de las presentes Bases; Administrativos, Técnicos y Económicos.

Si de la revisión de los Documentos Administrativos, efectuada en la etapa de evaluación, se verifica la **omisión de alguno de ellos**, la **Comisión Evaluadora** podrá solicitar al Oferente incumplidor subsanar dicha omisión desde realizada la solicitud de formal por parte de la Municipalidad, a través del foro inverso de la Plataforma www.mercadopublico.cl, podrá tener un **Plazo Max. de 48 horas** para ello, sólo se considerará válidos los documentos emitidos con fechas anteriores al cierre de la propuesta, 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, conforme a lo señalado en el Artículo 56° del Decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda. La solicitud de subsanar omisiones le descontará puntaje de evaluación, de conformidad a lo señalado en el punto 4.2 de las Bases. De no existir respuesta por parte del Oferente en el plazo establecido precedentemente, se procederá a declarar Fuera de Bases la oferta presentada por el proponente incumplidor.

Una vez realizada la verificación de ingreso de todos los anexos y documentos solicitados en el portal www.mercadopublico.cl, incluyendo la subsanación en caso de corresponder, la Comisión Evaluadora se pronunciará sobre la admisibilidad de las Ofertas, dejando constancia de ello en el Informe de Evaluación.

La Municipalidad pone en conocimiento de los Oferentes que, aun cuando la documentación haya sido verificada en la revisión de admisibilidad, durante la Evaluación de las Ofertas se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en dicha revisión, de conformidad a lo solicitado en el presente llamado, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se informará oportunamente tal situación por el Portal Mercado Público a todos los proponentes fundamentando la decisión.

Los Oferentes podrán hacer **observaciones en relación al proceso de apertura de la licitación**, dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, conforme a lo señalado en el Artículo 51° del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, las que serán resueltas por la **Comisión Evaluadora** a través del portal Mercado Público, dentro de las 48 horas siguientes a la apertura.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal, que provoque la imposibilidad al oferente de ingresar su oferta o archivos, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el pertinente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas; los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del portal, las cuales deberán entregarse en Oficina de Partes de la Municipalidad de Cabrero hasta las 14:00 hrs.

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación de las Ofertas.

La Evaluación de las Ofertas, se efectuará de acuerdo con los Criterios de Evaluación establecidos en las presentes Bases y estará a cargo de la **Comisión Evaluadora**, la que podrá requerir las asesorías y los antecedentes que se estimen pertinente para su adecuado cometido. La Municipalidad, podrá proveer a la **Comisión Evaluadora** de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en los procesos de licitación.

Una vez finalizado completamente el proceso de Apertura, se procederá con la Evaluación de las Ofertas, se efectuará a través de un análisis Técnico - Económico de los beneficios y los costos presentes y futuros del servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Para efectos del anterior análisis, deberá remitirse a los Criterios de Evaluación de las presentes Bases, punto 4.2, asignando puntajes de acuerdo a lo señalado.

Conforme al artículo 56° del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, sobre errores u omisiones detectados durante la evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar su subsanación a través del Sistema de Información, en la forma y plazos allí previstos. Para efectos del criterio Cumplimiento de los Requisitos Formales establecido en el punto 4.2 de las presentes Bases, se evaluará con 100 puntos a los oferentes que presenten la totalidad de la documentación requerida en la forma solicitada, y con 0 puntos a aquellos que deban subsanarla con posterioridad.

La Municipalidad podrá solicitar las aclaraciones que estime conveniente a uno o a todos los Oferentes, para lo cual las presentes Bases fijan un plazo breve y fatal de 48 horas para responder a lo solicitado por la Municipalidad. Siempre que dicho plazo 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, conforme a lo señalado en el artículo 56º del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Una vez vencido el plazo de respuesta a las observaciones, y en un plazo máximo de **10 días hábiles**, la **Comisión Evaluadora** efectuará la Evaluación de las Ofertas, elaborando un **Informe de Evaluación**, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 57° Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que contendrá toda la información de los procesos de Apertura y Evaluación de las Ofertas, además de la proposición de Adjudicación y/o Rechazo de las ofertas que no se ajustan a lo requerido, que se pondrá en conocimiento del Sr. Alcalde para su resolución.

4.1.1 Oferta Temeraria:

De acuerdo con el Artículo N°61 del Reglamento de Compras, que regula las ofertas riesgosas o temerarias, la Entidad podrá declarar inadmisible una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentalmente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

La I. Municipalidad de Cabrero, establece que las ofertas serán consideradas riesgosas o temerarias cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 30% del precio presentado por el Oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Entidad Licitante que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, se deberá analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

a) La Comisión Evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de **tres días hábiles**, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
b) La Comisión Evaluadora analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y deberá, en un plazo de **cinco días hábiles**, evacuar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisible.

Se considerará que la justificación presentada por el Proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneran la libre competencia.

4.2 Criterios de Evaluación.

Las ofertas presentadas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes **Criterios de Evaluación**, de manera independiente por cada línea.

CRITERIO		DETALLE	PONDERACIÓN CRITERIO %
A	**OFERTA ECONÓMICA**	Precio	**70%**
B	**GARANTÍA TÉCNICA POST VENTA**	Meses ofertados	**25%**
C	**PROGRAMA DE INTEGRIDAD**	Cumplimiento Programa de Integridad	**3%**
D	**CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES**	Cumplimiento	**2%**

Los puntajes considerarán una escala de 0 a 100 puntos y un máximo de dos decimales.

A. OFERTA ECONÓMICA – 70%

La evaluación de la oferta económica se realizará por línea, considerando el Valor total (impuestos incluidos), declarado por cada oferente en el Anexo 8 de las presentes Bases.

El puntaje se determinará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

OFERTA ECONÓMICA
PUNTAJE = (PRECIO MÍNIMO OFERTADO / PRECIO OFERTA EN EVALUACIÓN) × 100

- Precio mínimo ofertado en la línea: corresponde al menor Valor Total (impuestos incluidos) admisible presentado para la línea evaluada.
- Precio de la oferta en evaluación: corresponde al Valor Total (impuestos incluidos) admisible del oferente para la línea evaluada.

B. GARANTÍA TÉCNICA POST VENTA – 25%

Este criterio evaluará el plazo de garantía técnica post venta ofertado para la respectiva línea, declarado en el Anexo 7 y a lo exigido en el punto 2.2.2 de las presentes Bases.

La asignación de puntaje se realizará conforme a la siguiente tabla:

MESES DE GARANTÍA TÉCNICA POST VENTA	PUNTAJE
Igual o superior a 18 meses	100 puntos
Igual o superior a 12 meses e inferior a 18 meses	70 puntos
Igual o superior a 6 meses e inferior a 12 meses	40 puntos
Inferior a 6 meses	**FUERA DE BASES**

Nota: Para todos los efectos de las presentes Bases, la Garantía Técnica Post Venta comenzará a regir desde la fecha de emisión del Certificado de Recepción Conforme por parte de la Unidad Técnica y deberá mantenerse vigente durante todo el período ofrecido en el Anexo 7. La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato deberá tener una vigencia suficiente para cubrir el plazo máximo de entrega establecido en su oferta, la totalidad del período de Garantía Técnica Post Venta ofrecido más 100 días corridos adicionales, conforme con lo establecido en el punto 8.7.2 de las presentes Bases. La Garantía Técnica Post Venta deberá cumplir, durante toda su vigencia, con lo señalado en el punto 2.2.2 de las presentes Bases.

C. PROGRAMA DE INTEGRIDAD – 3%

La evaluación del Criterio se evaluará de acuerdo con la información indicada por el oferente en **Anexo 5 "Programa de Integridad"** y siempre que se encuentren en cumplimiento de lo mínimo solicitado en el punto 2.1.5 de las presentes Bases.

Se evaluará según la aplicación del puntaje de la siguiente tabla:

PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE
Cuenta con Programa de Integridad implementado y difundido a sus trabajadores y entrega respaldo de verificación	100
No cuenta con Programa de Integridad implementado ni difundido con sus trabajadores, o no lo adjunta o no entrega respaldo de verificación y/o difusión.	0

D. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES – 2%

Se evaluará según la aplicación del puntaje de la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
Cumple requisitos de antecedentes administrativos	100
No cumple requisitos de antecedentes administrativos y subsana con posterioridad	0
No cumple requisitos de antecedentes administrativos y No subsana con posterioridad	Fuera de Bases

4.3 Resolución de Empates.

En caso de empate en una misma línea, se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en el Criterio **OFERTA ECONÓMICA** y, en caso de continuar el empate, se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en los criterios de evaluación restantes, de acuerdo con el siguiente orden de prelación: **GARANTÍA TÉCNICA POST VENTA**, **PROGRAMA DE INTEGRIDAD** Y **CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES**. Si luego de aplicar todos los criterios de desempate, este se mantiene, se privilegiará al postulante que en primer lugar haya presentado su oferta, de acuerdo con el registro indicado en el Comprobante de Oferta del sistema www.mercadopublico.cl.

5. ADJUDICACIÓN

Efectuada la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora elaborará un Informe de Evaluación según corresponda, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 57° Decreto N°661de 2024 del Ministerio de

Hacienda, dentro del plazo establecido en el cronograma de la Licitación, informe que se pondrá en conocimiento del Sr. Alcalde para su resolución.

El Alcalde determinará la adjudicación de la licitación, considerando la oferta más conveniente de acuerdo con los criterios de evaluación, indicada en el Informe de la Comisión Evaluadora.

El puntaje mínimo para adjudicar cada línea será de un 60 sobre un total de 100.

La adjudicación se realizará mediante resolución fundada según los plazos indicados en el cronograma de la licitación. La Municipalidad informará a través del portal Mercado Público la resolución de la adjudicación al o los oferentes adjudicados, e informará por este medio a los restantes proponentes que sus ofertas no han sido adjudicadas.

La notificación de la resolución de adjudicación se entenderá realizada luego de transcurridas 24 horas desde que se publique en el Sistema de Información el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 9° y 58° del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

De conformidad a lo establecido en el artículo 65°, letra j) de la Ley N°18.695, el Alcalde requerirá del acuerdo del Concejo Municipal para suscribir contratos o convenios que involucren montos iguales o superiores a 500 unidades tributarias mensuales. Ahora bien, tal como lo señala el Dictamen de la Contraloría General de la República N°21.140, de fecha 5 de mayo de 2006, tratándose de contrataciones originadas en una licitación pública o privada la oportunidad en que se verifique el acuerdo del Concejo Municipal debe ser anterior al acto administrativo adjudicatorio, ya que desde ese momento nacen derechos y obligaciones para las partes en relación con la celebración del contrato, de manera que la autoridad alcaldicia sólo podrá dictar ese acto si se encuentra habilitada para celebrar, con posterioridad, la correspondiente convención.

5.1 Adjudicación Fuera de Plazo.

Cuando la Adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las Bases de Licitación, la Municipalidad publicará en el sistema de compras públicas, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 58° del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

5.2 Revocar proceso de Licitación Pública.

La Ilustre Municipalidad de Cabrero establece desde ya, que se reserva el derecho de revocar el proceso de Licitación Pública publicado en el portal de Mercado Público cuando no pueda continuar con el procedimiento administrativo que conduce a la adjudicación.

La revocación de esta Licitación deberá ser fundada en razones de mérito, conveniencia u oportunidad, o porque no convenga al interés general o al interés del Municipio, de acuerdo con el artículo N°61 de la Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos.

El estado de revocado del proceso de licitación produce el efecto de terminarlo definitivamente, aun existiendo ofertas. Dicha revocación será ordenada por medio del respectivo Decreto Alcaldicio.

5.3 Resolución de Consultas respecto de la Adjudicación.

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de **2 días hábiles** contados desde la publicación de este acto, en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl a los siguientes correos electrónicos: yomara.carrillo@cabrero.cl / ybarra@cabrero.cl.
Cabe señalar que la Municipalidad dispondrá de **5 días hábiles** desde la publicación de la adjudicación en el Sistema de Información para dar respuesta a dichas consultas.

6. DERECHO DEL CONTRATANTE DE RECHAZAR TODAS LAS OFERTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar las ofertas y declarar desierta una o varias líneas cuando no se presenten ofertas, éstas resulten inadmisibles o no sean convenientes a los intereses municipales, mediante resolución fundada.

7. READJUDICACIÓN

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación, de acuerdo con lo señalado en el Art. 58° inciso final del Reglamento de la Ley 19.886, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, como por ejemplo en los siguientes casos:

a) Si la orden de compra no es aceptada dentro el plazo estipulado por causas atribuibles al oferente adjudicado.
b) Si el oferente adjudicado no hace entrega de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en el plazo establecido para ello.
c) Si el oferente adjudicado se desiste de su oferta.
d) Si el oferente adjudicado se encuentra inhábil para contratar con el Estado en los términos señalados en el **Artículo N°4 y N°35 quáter de la Ley N°19.886,** junto con lo señalado en el **Artículo N°154 del Reglamento de la Ley Nº19.886.** O no proporciona la documentación necesaria para verificar dicha situación. El oferente adjudicado, deberá acreditar su habilidad para contratar con el Estado dentro del plazo establecido para el ingreso de la Garantía de Fiel cumplimiento del contrato. En caso de no acreditar su habilidad dentro del plazo señalado, se procederá a declarar inadmisible la oferta y se podrá readjudicar la licitación.

El puntaje mínimo para readjudicar cada línea será de un 60 sobre un total de 100.

Así mismo procederá la readjudicación, si el adjudicatario fuese Inhábil en los términos del Art. 4° Inciso 6° y/o Art. 35° quáter de la Ley N°19.886, y no acredite su inscripción en el Registro de Proveedores y Habilidad para contratar con el Estado conforme a lo señalado en la **letra d) precedente.**

En el caso de que el adjudicatario, sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del Art. 4° Inc. 6 y 35° quáter de la Ley N°19.886, junto con lo señalado en el Artículo N°154 de reglamento de la Ley 19.886. La UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 3 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles y cumpla con lo establecido en el Artículo N°180 y 182 del reglamento de la Ley N°19.886. El evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP, debe funcionar al menos con una o más empresas de menor tamaño, Si la integración no cumple con el mínimo recién señalado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiera reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, está deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

8. CONDICIONES CONTRACTUALES

8.1 Exclusiones para Contratar.

Quedaran excluidos de contratar las personas Naturales y Jurídicas que se encuentren afecta a alguna de las causales de inhabilidad prevista en el Artículo 4° y 35° quáter de la ley N°19.886; las que hayan sido condenadas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del Decreto Ley N°211, de 1973; y las que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Artículo 463° y siguiente del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta. Tampoco podrá contratarse la presente licitación con personas jurídicas o de derecho privado o empresas del Estado que, a la época de la suscripción del contrato, tuvieren vigente la sanción de prohibición, temporal o perpetua, para celebrar actos y contratos con los organismos del Estado por haber sido condenados por delitos de cohecho, lavado de activo o financiamiento al terrorismo.

Tratándose de Uniones Temporales de proveedores, las inhabilidades se regirán, además, por lo dispuesto en el Artículo 182° del Reglamento de la ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°661 de 2024.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean

dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrita en el numeral 6 del artículo 62 del D.F.L. N°1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

8.2 Anticipo.

La presente propuesta NO considera anticipos de ningún tipo.

8.3 Plazo y Lugar de Entrega de los Bienes.

El plazo máximo de entrega de la totalidad de los bienes de cada línea adjudicada será el que señale en su oferta, considerando que este no podrá superar los **30 días hábiles**, contados desde la aceptación de la respectiva Orden de Compra, en los términos del punto 8.5 de las presentes Bases.

Línea N° 1 – Mobiliario: La entrega de los bienes deberá coordinarse previamente con la Unidad Técnica, considerando que el proveedor deberá verificar las medidas en terreno antes de proceder a su fabricación. Asimismo, el armado de los muebles deberá realizarse *in situ*, previa coordinación con la Unidad Técnica.

Línea N°2 – Sillas: La entrega de los bienes deberá realizarse en la Bodega Municipal ubicada en Las Delicias N°355, Cabrero, previa coordinación con la Unidad Técnica. Las sillas deben entregarse armadas.

Línea N°3 – Equipamiento complementario: La entrega de los bienes deberá realizarse en la Bodega Municipal ubicada en Las Delicias N°355, Cabrero, previa coordinación con la Unidad Técnica. El equipamiento debe entregarse armado.

La entrega comprende la totalidad de los bienes de la línea, nuevos, completos y en condiciones de funcionamiento, conforme a lo exigido en las Bases Técnicas N°13, verificándose en dicho recinto.

Se admitirán entregas parciales dentro de una misma línea. Con todo, la totalidad de los bienes de la línea adjudicada deberá entregarse dentro del plazo máximo señalado, y no habrá recepción conforme ni pago hasta completar y aprobar íntegramente la línea respectiva.

Las solicitudes de aumento de plazo de entrega de los bienes por parte del proveedor deberán ser por fuerza mayor y previa solicitud por escrito a la Unidad Técnica y, en caso de ser autorizadas, deberán formalizarse de conformidad con lo dispuesto en el punto 8.6 de las presentes Bases.

8.3.1 Recepción de los Bienes y Certificado de Recepción Conforme.

Efectuada la entrega material de los bienes, la Unidad Técnica, verificará las cantidades, las especificaciones técnicas, el funcionamiento y las demás obligaciones aplicables a la línea respectiva, de conformidad con las Bases Técnicas, la Oferta Técnica adjudicada y los demás antecedentes del proceso.

Si los bienes cumplen con lo exigido, la Unidad Técnica emitirá el correspondiente Certificado de Recepción Conforme, documento indispensable para la tramitación del Estado de Pago. La sola entrega material no constituirá recepción conforme ni habilitará al Proveedor para facturar. El Certificado será suscrito por la Unidad Técnica e individualizará a lo menos la línea recepcionada, los bienes recibidos, la constancia de la verificación efectuada y su fecha.

En caso de formularse observaciones, éstas serán comunicadas al Proveedor mediante correo electrónico y deberán ser subsanadas dentro del plazo que determine la Unidad Técnica. Dicho plazo no suspenderá el cómputo del plazo de entrega ni impedirá la aplicación de las multas establecidas en el punto 8.11 de las presentes Bases.

Los bienes que no correspondan a la marca, modelo o características declaradas en el Anexo 6 no serán recibidos conforme y deberán ser reemplazados dentro del plazo de entrega, sin perjuicio de las multas que procedan conforme al punto 8.11 de las presentes Bases.

8.4 Sistema del Contrato.

El Contrato será de **Suma Alzada** sin intereses, ni indemnizaciones de ningún tipo.

8.5 Aceptación de la Orden de Compra.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 117 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y atendido que la presente adquisición corresponde a bienes estándar, de simple y objetiva especificación, y que su monto es superior a 100 e inferior a 1.000 unidades tributarias mensuales, se define expresamente que no se requerirá la suscripción de un contrato, formalizándose la contratación por medio de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del Oferente Adjudicado. La Orden de Compra se emitirá una vez que el adjudicatario haya ingresado la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, acreditado su calidad de hábil en el Registro de Proveedores y presentado la Declaración Jurada Simple de Saldo Insoluto de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social. Asimismo, el Adjudicatario deberá aceptar la respectiva Orden de Compra remitida a través del portal en el plazo de 48 horas contadas desde su envío. Dicho plazo podrá ser ampliado sólo por el mandante de conformidad al interés municipal. Si el Oferente Adjudicado no acepta la Orden de Compra en el plazo estipulado precedentemente, se solicitará su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud. La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar la propuesta al Oferente con la segunda oferta más conveniente en orden de prelación o declararla desierta.

Al momento de formalizar la contratación se deberá resguardar el cumplimiento de la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en conformidad a la Ley N°20.393. Será requisito que el proponente adjudicado y cada uno de los miembros de la U.T.P., en su caso, se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores en calidad de HÁBIL para contratar con el Estado, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en los artículos 4° y 35° quáter de la Ley N°19.886 y en los artículos 141° y 154° del Reglamento de la misma Ley, bastando para comprobar lo anterior la revisión que al efecto haga la Municipalidad.

Quienes tengan la calidad de personas naturales podrán actuar personalmente o representadas por un tercero, conforme a lo prescrito en el Artículo 22 de la Ley N°19.880. En todo caso, y de conformidad con el Artículo 58° del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, no se adjudicarán ofertas que no emanen de quien tenga poder suficiente para representar al respectivo oferente.

Previo a la aceptación de la respectiva Orden de Compra, el oferente adjudicado deberá presentar:

1) Estar inscrito en **el Registro de Proveedores, en calidad de HÁBIL**.
2) Haber ingresado la **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**, de conformidad a lo establecido en las presentes Bases.
3) Haber ingresado la **Declaración Jurada Simple de Saldo Insoluto de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social** (DEBIDAMENTE FIRMADA). En los términos señalados en el Art. 4° de la Ley N°19.886 y Art. 41° N°10, Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. El Formato de la Declaración Jurada en comento, se encuentra inserto en el D.A.E que aprueba las Bases del llamado.

Si el oferente adjudicado, en su caso, no acompañare los documentos requeridos en los casos y la forma señalada precedentemente; o no acepte la Orden de Compra en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario, no entregue la Garantía de Fiel Cumplimiento, se desista de su oferta, o sea inhábil para contratar con el Estado en los términos del Artículo 4° y 35°quáter de la Ley N°19.886, la Municipalidad mediante resolución fundada, podrá dejar sin efecto la adjudicación y se reserva el derecho de adjudicar la propuesta al Oferente con la segunda oferta más conveniente en orden de prelación o declararla desierta.

Para los efectos de este proceso de licitación pública, los Oferentes constituyen su domicilio en la ciudad de Cabrero, sometiéndose a la competencia de sus Tribunales de Justicia, lo cual se extiende al oferente que resulte adjudicado.

8.6 Modificación del Contrato.

En caso de que se requiera aumento de contrato y/o de plazo este será analizado por la Unidad Técnica, quienes evaluarán el mérito técnico de dicho aumento y/o modificación. El plazo adicional que irroguen estas modificaciones será pactado entre las partes, mediante una solicitud por escrito del proveedor y requerirá un informe fundamentado de la Unidad Técnica.

Cualquier modificación será de mutuo acuerdo entre la Municipalidad y el adjudicatario, debiendo contar con el V°B° del Sr. Alcalde, en todo caso cualquier modificación deberá ser fundada y sancionada, mediante decreto y publicada en el Sistema de Información de Compras Públicas y no podrá alterar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, ni aplicar un aumento superior al 30% del valor y/o plazo total contratado.

Todo aumento o disminución del Contrato, así como los aumentos de plazo, obligan al adjudicatario a actualizar las cauciones que correspondan, por el monto y vigencia total del contrato, manteniendo los términos indicados en el punto 8.7 de las bases Administrativas, según corresponda.

8.7 Garantías.

8.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 11° de la Ley N°19.886 y el Artículo 52° del Reglamento de Compras Públicas, el otorgamiento de la Garantía de Seriedad será requerida excepcionalmente por razones de interés público y tratándose de licitaciones superiores a las 5.000 UTM, la constitución de garantías de Seriedad de la Oferta, para asegurar la mantención de la oferta hasta la aceptación de la Orden de Compra. Por lo tanto, en el presente proceso de licitación **NO se requiere la constitución de una Garantía de Seriedad de la Oferta.**

8.7.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

De conformidad a lo establecido en el artículo 121 del Reglamento de Compras Públicas, y atendido que la presente contratación es inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, la Municipalidad requiere fundadamente la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, considerando que la adquisición es financiada con presupuesto municipal, que reviste importancia operativa y financiera, y que cauciona una Garantía Técnica Post Venta.

Esta medida se fundamenta en la necesidad de asegurar que el proveedor cumpla íntegra y oportunamente con todas las obligaciones contractuales, incluyendo la entrega de los bienes conforme a las Bases Técnicas, el cumplimiento de los plazos, las obligaciones de la garantía post venta ofertadas en el Anexo 7, constituyendo un mecanismo de protección del patrimonio municipal frente a eventuales incumplimientos. **El requisito no será aplicable a la Línea N°3 – Equipamiento complementario, considerando el monto de adjudicación**.

Por lo tanto, el Oferente Adjudicado entregará una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato para la línea N°1- Mobiliario y N°2 -Sillas, en un plazo de **7 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, a objeto de caucionar el correcto, total y oportuno cumplimiento del contrato, consistente en **Boleta de Garantía, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguros o cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución**, de conformidad a lo regulado en la Ley N°19.886 y su Reglamento, en pesos chilenos, tomada por el oferente o por un tercero a su nombre, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, a nombre de la **I. Municipalidad de Cabrero, R.U.T. 69.151.000-k**, por un monto equivalente al **5% del monto total neto adjudicado en la línea respectiva**. Cada garantía deberá tener una vigencia que cubra íntegramente el plazo contractual de la línea respectiva, de conformidad al plazo de entrega ofertado, aumentado en los meses de Garantía Técnica Post Venta ofertados por el adjudicatario en el Anexo 7 para esa línea y en 100 días corridos adicionales, contados todos desde la fecha de aceptación de la respectiva Orden de Compra.

Para efectos de la cobertura técnica establecida en el punto 2.2.2 de las presentes Bases, la Garantía Técnica Post Venta comenzará a regir desde la fecha de emisión del Certificado de Recepción Conforme por parte de la Unidad Técnica.

- La Garantía deberá ser de carácter de irrevocable y podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro a la vista de manera rápida y efectiva.
- La póliza de seguro, certificado de fianza u otro instrumento a la vista e irrevocable, no podrán tener cláusulas de exclusión y la Municipalidad quedará facultada para hacer efectiva la garantía, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial arbitral alguna, lo que deberá constar en dicho instrumento.
- En caso de modificaciones de contrato será necesario que el Contratista aumente su monto proporcionalmente de acuerdo con lo indicado en el punto 8.6 de las presentes Bases.

La entrega Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser en soporte físico, en oficina de la dirección de SECPLAN o bien en soporte electrónico a través de correo electrónico informado al momento de la adjudicación.

La Municipalidad solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de garantías ante la institución financiera emisora.

NOTA: La Fecha de Vencimiento señalada en www.mercadopublico.cl, es de carácter referencial.

GLOSA: Para Caucionar el Fiel Cumplimiento del contrato "**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES"; ID 4080-20-LE26**, según la línea que se cauciona:
LÍNEA N°1 - MOBILIARIO
LÍNEA N°2 – SILLAS

La glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de **CARÁCTER OBLIGATORIO**, independiente del tipo de documento presentado.

En el caso de los Vale Vista, donde no se puede registrar la glosa en el documento, deberá indicarla al reverso de la garantía o adjuntar un documento indicando Nombre del Proveedor, Rut del Proveedor, N° licitación, N° de documento y la GLOSA.

Se hará devolución de las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato, una vez vencido su plazo, previo informe de la Unidad Técnica y por solicitud expresa por parte del Oferente. La encargada de la devolución de esta Garantía será la Tesorería Municipal.

La Municipalidad hará efectiva esta garantía en los siguientes casos:
a) Cuando el respectivo proveedor adjudicado no pague las multas aplicadas y no sea posible descontarlas del pago respectivo.
b) Cuando por una causa imputable al respectivo adjudicatario, se haya puesto término anticipado al correspondiente contrato.
c) Por incumplimiento de las obligaciones impuestas por las presentes bases y el respectivo contrato, tales como los señalados en el punto 8.10 de las presentes Bases.
d) Por incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la Garantía Técnica Post Venta ofertada en el Anexo 7, incluyendo la no ejecución oportuna de reparaciones, reposiciones o reemplazos comprometidos.

8.7.3 Aumento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por Oferta Temeraria.

De ser adjudicada una oferta Temeraria, en los términos señalados en el Artículo N°61 del Reglamento de Compras, se solicitará al Proveedor o Contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al **5% neto** del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

8.8 Forma de Pago.

El precio de la contratación se pagará mediante un **único Estado de Pago por cada línea adjudicada**, una vez efectuada la entrega material de la totalidad de los bienes de la línea respectiva y verificado el íntegro cumplimiento de las exigencias técnicas, administrativas y contractuales establecidas en las presentes Bases, Bases Técnicas, y demás antecedentes integrantes de la contratación.

La recepción de los bienes se efectuará conforme al procedimiento establecido en los puntos 8.3 y 8.3.1 de las presentes Bases.

Una vez concluida satisfactoriamente la revisión y emitido el Certificado de Recepción Conforme por la Unidad Técnica, ésta comunicará al Proveedor, mediante correo electrónico, el visto bueno y autorización para emitir la factura correspondiente.

En ningún caso el Proveedor podrá emitir la factura antes de recibir la autorización señalada en el párrafo precedente. Bajo ningún concepto se efectuarán pagos parciales ni anticipos de ninguna naturaleza.

Antes de cursar el Estado de Pago, la Unidad Técnica solicitará, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, la certificación de autenticidad de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato a la institución financiera correspondiente.

Asimismo, antes de cursar el Estado de Pago, la Unidad Técnica deberá:

a. Verificar que la Orden de Compra se encuentre aceptada por el Proveedor en el Portal Mercado Público.
b. Remitir a la Unidad Licitante los antecedentes necesarios para que registre la recepción conforme de los bienes en el portal www.mercadopublico.cl.
c. Elaborar el Estado de Pago identificando la línea, su precio total, multas o deducciones y el monto líquido a transferir.

Por su parte, la Unidad Técnica deberá adjuntar al Estado de Pago, lo siguiente:

a. Certificado de Recepción Conforme, dando visto bueno a la entrega de los bienes de la línea respectiva e indicando, cuando correspondan, cobros adicionales y multas, señalando la causal de las mismas.
b. Copia de la Orden de Compra aceptada por el Proveedor.
c. Registro fotográfico de los bienes entregados.
d. Informe o acto administrativo que determine las multas o deducciones aplicables, cuando corresponda y siempre que se encuentre totalmente tramitado.

La Unidad Técnica será la encargada de despachar el Estado de Pago a la Unidad de Finanzas, mediante oficio señalando el listado de la documentación adjunta.
La factura deberá emitirse y remitirse exclusivamente en la forma establecida en el **punto 8.9** de las presentes Bases.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta informada por el Proveedor, dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción del Documento Tributario Electrónico válido, según la fecha que conste en el Servicio de Impuestos Internos y en la plataforma MOIT-DTE Municipios, de conformidad con el artículo 2° quáter de la Ley N°19.983, la Ley N°21.131 y el artículo 133 del Reglamento de la Ley N°19.886. En todo caso, para proceder al pago será requisito indispensable que la Unidad Técnica haya certificado previamente la recepción conforme de la totalidad de los bienes adquiridos de la línea respectiva.

Cuando una factura sea reclamada y deba ser reemplazada, el plazo de pago comenzará a computarse desde la recepción de la nueva factura válidamente emitida.

Las multas y demás deducciones determinadas mediante acto administrativo totalmente tramitado se harán efectivas por vía administrativa en el Estado de Pago. El Estado de Pago deberá distinguir claramente el monto autorizado a facturar del monto líquido que corresponda transferir. Si no existiere un pago pendiente, las multas podrán ser pagadas directamente por el Proveedor o cobradas con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según corresponda.

Si el Proveedor registrare saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social en los términos establecidos en el artículo 4° de la Ley N°19.886, se aplicarán las retenciones y pagos por subrogación que legalmente correspondan, debiendo el Proveedor acreditar el pago íntegro de dichas obligaciones.

Respecto de las operaciones de factoring, la Municipalidad dará cumplimiento a los contratos que le sean notificados oportunamente, siempre que no existan obligaciones pendientes, de conformidad con la Ley N°19.983 y el artículo 127 del Reglamento de la Ley N°19.886. El Proveedor deberá informar a la Unidad Técnica, mediante correo electrónico y dentro del plazo máximo de 2 días hábiles, la suscripción, modificación o revocación de cualquier contrato de factoring o convención relacionada con el cobro de la factura, indicando los antecedentes del cesionario y los datos necesarios para efectuar el pago.

En todo lo relativo a la forma y oportunidad de pago se observarán, además, las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República mediante Dictamen N°7.561, de 19 de marzo de 2018.

8.9 Facturación.

La facturación se deberá hacer a nombre de**:**

I. Municipalidad de Cabrero.
R.U.T.: 69.151.000-K
Dirección: Las Delicias N°355, Cabrero.

El Proveedor deberá remitir sus Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) exclusivamente a la casilla de intercambio habilitada por la plataforma MOIT-DTE Municipios:
recepciondte-69151000-K@municipios.moit.cl

La casilla señalada precedentemente será el canal habilitado para la recepción y procesamiento municipal de los DTE. Para el cómputo del plazo legal de pago se estará a la fecha de recepción del DTE válido que conste en el Servicio de Impuestos Internos y en la plataforma MOIT-DTE Municipios.

El Proveedor sólo podrá emitir la factura una vez que la Unidad Técnica haya emitido el Certificado de Recepción Conforme y le haya comunicado, mediante correo electrónico, la autorización para facturar, conforme a los puntos 8.3.1 y 8.8 de las presentes Bases.

Emitida la factura, el Proveedor deberá informar a la Unidad Técnica, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, mediante correo electrónico, el número de la factura, su monto y fecha de emisión. El correo electrónico de destino será informado por la Unidad Técnica al inicio de la ejecución contractual.

Toda factura electrónica deberá cumplir copulativamente con los siguientes requisitos:

a. Hacer referencia a la Orden de Compra emitida a través del Portal Mercado Público, seleccionando en el campo de referencias el tipo de documento "**Orden de Compra**", **código 801**, e indicando en el campo "**Folio Ref**" el número completo de la respectiva Orden de Compra, exactamente como aparece en www.mercadopublico.cl.
b. Indicar expresamente "**Crédito**" como forma de pago.
c. Contener información en formato XML válido.
d. Mantener vigente y válida la información tributaria del emisor en el SII.
e. Consignar correctamente el nombre y R.U.T. de la Municipalidad de Cabrero.
f. Consignar exactamente el monto autorizado a facturar en el Estado de Pago aprobado por la Unidad Técnica.

La plataforma MOIT-DTE Municipios aplicará las reglas automáticas de validación durante el plazo de ocho (8) días corridos establecido en el artículo 3° de la Ley N°19.983. Según la naturaleza de la observación, el DTE será rechazado técnicamente o reclamado ante el SII cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Que la factura haya sido emitida antes de la emisión del Certificado de Recepción Conforme y de la autorización para facturar otorgada por la Unidad Técnica
- Que se omita la referencia a la Orden de Compra o ésta sea informada de manera incorrecta.
- Que el monto de la factura sea distinto del monto autorizado a facturar en el Estado de Pago, superior al monto de la Orden de Compra o distinto del monto certificado por la Unidad Técnica.
- Que la Orden de Compra no haya sido aceptada por el Proveedor, o se encuentre anulada en la plataforma de Mercado Público.
- Que la factura no indique "Crédito" como forma de pago.
- Que la información tributaria del emisor no se encuentre vigente o válida ante el SII.
- Que la factura contenga datos de identificación erróneos o incompletos.
- Que el archivo XML sea inválido o no permita su procesamiento por la plataforma.
- Que exista falta total o parcial de entrega de los bienes o disconformidad con el contenido de la factura, en los términos del artículo 3° de la Ley N°19.983.
- Que concurra cualquier otra causal legal de reclamo o incumplimiento de las instrucciones establecidas en las presentes Bases.

Las facturas reclamadas deberán ser reemplazadas por el Proveedor mediante la emisión de la correspondiente Nota de Crédito y la posterior emisión de una nueva factura que cumpla con los requisitos establecidos en las Presentes Bases; en tal caso, el plazo de pago comenzará a regir desde la fecha de recepción conforme de la nueva factura en la casilla de intercambio antes señalada. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá revertir manualmente, dentro de la ventana de 8 días corridos antes señalada y a través de la plataforma MOIT-DTE, la aceptación o el reclamo automático de un DTE cuando existan antecedentes que así lo justifiquen.

La sola recepción de un DTE en la casilla de intercambio de MOIT-DTE Municipios, en el Servicio de Impuestos Internos, en la Oficina de Partes o por cualquier otro medio no constituirá recepción conforme de los bienes ni generará por sí sola obligación de pago, mientras no se haya emitido el Certificado de Recepción Conforme y aprobado el respectivo Estado de Pago.

Aprobada la factura en los términos precedentes, el pago se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura, mediante transferencia bancaria a la cuenta que el Proveedor haya

informado, y con los descuentos por multas y demás deducciones que procedan conforme al punto 8.8, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley N°19.983 y la Ley N°21.131.

En el caso de una UTP, será el apoderado o representante de la misma indicado en el documento de su constitución quien deberá emitir la factura respectiva para cursar los pagos que genere la ejecución contractual.

Las operaciones de Factoring se sujetarán a lo dispuesto en el punto 8.8 de las presentes Bases, en la Ley N°19.983 y en el artículo 127 del Reglamento de la Ley N°19.886.

8.10 Otras Obligaciones del Proveedor.

Serán obligaciones del Proveedor, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

a. **El Proveedor, deberá dar cumplimiento** a lo estipulado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, la Oferta, y demás documentos integrantes, de manera correcta, íntegra, oportuna y con alta calidad, utilizando suma diligencia en la ejecución y entrega del producto.
b. **El Proveedor estará obligado** a entregar los bienes objeto de la Orden de Compra dentro de los plazos establecidos en la presente contratación. En caso de incumplimiento, se aplicarán las multas correspondientes de acuerdo con lo señalado en el punto 8.11 de las presentes Bases.
c. **El Proveedor deberá** presentar en tiempo y forma la documentación necesaria para tramitar el pago de los bienes.
d. **El Proveedor será responsabl**e del transporte, traslado, entrega, instalación y/o armado de los bienes hasta el lugar indicado en el punto 8.3 de las presentes Bases, asumiendo todos los riesgos, costos y seguros asociados. Asimismo, será el único responsable frente a la Municipalidad y a terceros por todo daño o perjuicio de cualquier naturaleza que, con motivo del transporte, traslado o entrega de los bienes, se ocasione a los bienes objeto del Contrato, a bienes municipales o a bienes de terceros, debiendo reparar o responder por los daños y perjuicios ocasionados, según corresponda, a su exclusivo costo.
e. **Durante la ejecución del Contrato**, el Proveedor adjudicado deberá permanecer hábil en el Registro de Proveedores.
f. El Proveedor deberá haber considerado en su oferta económica todos los gastos que incidan en la provisión y entrega y armado de los bienes durante toda la vigencia del Contrato.
g. **El Proveedor, deberá entregar, renovar, actualizar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al municipio como producto de un hecho u omisión del Proveedor o de sus dependientes, sin perjuicio de los seguros exigidos. Además, podrá hacerse efectiva por todas las causales mencionadas en las presentes Bases.
h. **El Proveedor, podrá subcontratar** parte de las prestaciones objeto del Contrato, hasta en un **30%** del valor total del mismo, previa solicitud escrita dirigida a la Unidad Técnica, debiendo informar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores conforme con el artículo 128 del Reglamento. La subcontratación no liberará al Proveedor de su responsabilidad íntegra por el cumplimiento del contrato ni alterará la garantía técnica única de su cargo.
i. **El Proveedor deberá mantener**, en todo momento, un **trato digno, respetuoso y profesional** con los funcionarios municipales con quienes se relacione, así como con la comunidad en general. Asimismo, deberá adoptar todas las medidas necesarias para asegurar que sus trabajadores se desempeñen en un ambiente laboral digno, seguro y libre de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, en conformidad con lo dispuesto en la **Ley N°21.643 (Ley Karin)** y demás normativa aplicable.
j. **El Proveedor deberá dar cumplimiento íntegro a la Garantía Técnica Post Venta** ofertada en el Anexo 7, durante todo el período comprometido, respondiendo sin costo alguno para la Municipalidad por toda falla, defecto de fabricación, vicio oculto o desperfecto que afecte el normal funcionamiento de los bienes, debiendo realizar las reparaciones, reposiciones o reemplazos que correspondan dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación del desperfecto por parte de la Unidad Técnica.
k. **El Proveedor deberá** entregar la totalidad de los bienes nuevos, sin uso y no reacondicionados, completos y con todos sus componentes y accesorios que correspondan, conforme a las especificaciones establecidas en las Bases Técnicas.
l. **El Proveedor deberá entregar** los bienes completamente armados y operativos, conforme a las Bases Técnicas.

8.11 Multas.

Las multas serán determinadas por la Unidad Técnica, anotando la fecha de inicio del incumplimiento del proveedor y cesará en la fecha que registre la misma Unidad Técnica. Las multas se descontarán por vía administrativa en el estado de pago y que corresponderán a:

a) **Incumplimiento del plazo de entrega:** Se aplicará una multa de **1 UF** por cada día hábil de atraso en el cumplimiento íntegro de la obligación de entrega de los bienes correspondientes a la línea adjudicada.
   Para estos efectos, se entenderá cumplida la obligación de entrega únicamente cuando se haya recibido la totalidad de los bienes y cantidades requeridos para la respectiva línea, de conformidad con las especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en las presentes Bases, incluyendo su armado, ensamblaje o instalación, cuando corresponda.
   En caso de entrega parcial, o de entrega de bienes que se encuentren pendientes de armado, ensamblaje o instalación, cuando ello constituya una obligación del proveedor, se mantendrá la aplicación de la multa diaria hasta que se cumpla íntegramente con las obligaciones pendientes.
   Transcurridos 10 días hábiles de atraso, la Municipalidad podrá adoptar las medidas tendientes a resguardar adecuadamente sus intereses, pudiendo poner término anticipado al contrato conforme a las causales y al procedimiento establecidos en las presentes Bases, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, cuando corresponda.
b) **No renovación o actualización oportuna de la garantía**: Por la no renovación o no actualización oportuna de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, cuando ello proceda conforme a los puntos 8.6 y 8.7.3 de las presentes Bases, se aplicará una multa de 0,5 UF por cada día hábil de atraso.
c) **Demora en la atención de la garantía técnica posventa:** En caso de desperfectos o fallas de los bienes durante el período de garantía, el proveedor deberá efectuar las reparaciones, reposiciones o reemplazos necesarios dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, contado desde la notificación realizada por la Unidad Técnica. El incumplimiento de dicho plazo será sancionado con una multa de 1 UF por cada día hábil de atraso, hasta la completa restitución del correcto funcionamiento del bien.
   Si transcurridos 20 días hábiles desde la notificación el bien no ha sido reparado o repuesto, la Municipalidad podrá adoptar las medidas necesarias para resguardar sus intereses, pudiendo poner término anticipado al contrato conforme a las causales y al procedimiento establecidos en las presentes Bases, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, cuando corresponda.

Para los efectos del pago de las multas expresadas en UF, el valor que se considerará será el que esta unidad tenga en el mes calendario de la ocurrencia de la infracción que se sanciona y si la infracción se hubiere extendido en el tiempo en meses distintos, la correspondiente al valor del mes en que hubiere comenzado la comisión del hecho.

Existiendo un único Estado de Pago por línea, las multas determinadas con anterioridad a su tramitación se descontarán de él por simple vía administrativa, del valor neto de la factura correspondiente, indicándolas expresamente. Las multas que se determinen con posterioridad serán pagadas directamente por el Proveedor o cobradas con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Se considerará incumplimiento grave a las obligaciones del adjudicatario, la reiteración de 3 o más infracciones sancionadas con multa durante la ejecución del contrato.

Las multas aplicadas, en su conjunto, no podrán sobrepasar el 15% del valor neto de la línea afectada. Alcanzado dicho límite, constituirá incumplimiento grave de las obligaciones del adjudicatario y la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al punto 8.13.2 de las presentes Bases.

8.12 Del Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Multas en caso de Incumplimiento.

Se aplicará el siguiente procedimiento para la aplicación de multas, el que se iniciará tan pronto la Unidad Técnica constate el hecho constitutivo de infracción, sin esperar la recepción de los bienes ni la presentación de la factura:

a) En caso de verificarse alguna causal de multa de las indicadas en el punto anterior, la Unidad Técnica lo informará al adjudicatario, a fin de que dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes, contados desde la notificación, evacúe sus descargos a la Unidad Técnica, expresando en dichos descargos lo que estime conveniente en defensa de sus derechos y acompañando los antecedentes probatorios en que funde sus alegaciones.

b) Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado al adjudicatario para presentar sus descargos y antecedentes, sea que aquél hubiere presentado o no sus descargos, la Municipalidad a través, de un acto administrativo fundado, deberá resolver la solicitud, desestimando el respectivo requerimiento o bien, aplicando la multa respectiva, si corresponde.

c) Las notificaciones a que haya lugar dentro de este procedimiento administrativo especial estarán a cargo de la Unidad Técnica, en su calidad de encargado del contrato, y se harán personalmente al adjudicatario o a quien éste haya designado como su representante para los efectos del contrato. En caso de no poder practicarse la notificación personal, de lo cual deberá quedar constancia escrita, los actos administrativos correspondientes, se notificarán por carta certificada dirigida al domicilio del proveedor señalado en el contrato. En todo lo que no fuere contrario a este procedimiento, las notificaciones se regirán por lo señalado en los artículos 45, 46 y 47 de la Ley N° 19.880. En cualquier caso, el adjudicatario podrá designar un correo electrónico para estos efectos, en cuyo caso las notificaciones deberán practicarse a través de dicho medio.

d) Los actos administrativos que impongan una sanción, serán impugnables de acuerdo a las reglas generales contenidas en la Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos, lo cual deberá indicarse expresamente en el respectivo Decreto Alcaldicio, señalando el o los recursos aplicables y los plazos correspondientes para su interposición por el afectado. La interposición de recursos administrativos en contra del acto que imponga una sanción no suspende su ejecución, siéndole exigible el pago de la multa en la forma prevista en las presentes bases. En todo caso el afectado podrá solicitar fundadamente al Sr. Alcalde que tal ejecución se suspenda, mientras no se resuelva el o los recursos interpuestos, de acuerdo a la referida Ley N° 19.880.

e) En todo lo que no fuere contrario a la naturaleza de este procedimiento especial, serán aplicables las normas de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

8.13 Terminación Anticipada del Contrato.

8.13.1 Causales Generales de Término Anticipado.

La Municipalidad aplicará las causales de modificación establecidas en el Artículo N°129 y las causales de término anticipado establecidas en el Artículo N°130, ambos del Reglamento de la Ley N°19.886, y el Artículo 45° del Código Civil.

Cuando la terminación anticipada del contrato obedezca a causales imputables al adjudicatario, tendrá como consecuencia el cobro de la garantía de fiel cumplimiento y la retención de Estado de Pago, por lo cual esta terminación será con cargo, sin embargo, cuando la terminación anticipada no obedezca a causales imputables al adjudicatario, no tendrá como consecuencia el cobro de la garantía de fiel cumplimiento ni retención de Estado de Pago, por lo cual esta terminación será sin cargo.

En relación a las causales que habilitan para terminar anticipadamente el contrato adjudicado, son causales imputables al adjudicatario las señaladas en las letras (b. c. e. g. y h.); mientras que son causales que no son imputables al adjudicatario las señaladas en las letras (a. d. y f.).

a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes. Esta causal será sin cargo ni retención de Estado de Pago.

b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se considerará incumplimiento grave a las obligaciones del adjudicatario, la reiteración de 3 o más infracciones sancionadas con multa durante la ejecución del contrato.

c) Estado de notoria insolvencia del contratante, debidamente apreciada por la Municipalidad, a menos que se mejoren las cauciones entregadas para garantizar el cumplimiento del contrato. En este caso, la Municipalidad podrá exigir una caución equivalente hasta el 100% del valor del contrato, incluida todas sus modificaciones.

d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. Esta causal será sin cargo ni retención de Estado de Pago.

e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

f) En caso de Fallecimiento del Proveedor o Socio que implique término de giro de la empresa. Esta causal será sin cargo ni retención de Estado de Pago.

g) En caso que el Adjudicatario no renueve la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato en los plazos establecidos, entrega de garantía anual, o cuando haya modificaciones al contrato.

h) Las demás que se establecen expresamente en las presentes Bases de la licitación.

Para el caso de la UTP, son causales de Término anticipado del Contrato, adicionalmente a las causales anteriores, las siguientes:

1. La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
2. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
3. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
4. Inhabilidad sobreviviente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados y lo establecido por la Ley N°19.886 y su Reglamento.
5. Disolución de la UTP.
6. Cuando el número de integrantes de la UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurra durante la ejecución del contrato.
7. Incurrir a cualquier contravención al artículo 180° a 184° del Reglamento de la Ley N°19.886.

8.13.2 Causales Especiales de Término Anticipado.

Son causales especiales de término anticipado con cargo del contrato adjudicado, las siguientes:

a. Si las multas aplicadas exceden el quince por ciento (15%) del valor neto de la línea o contratación afectada, la Municipalidad podrá poner término anticipado, hacer efectiva la garantía correspondiente y ejercer las acciones pertinentes.
b. Si el adjudicatario fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva. Tratándose de sociedades, cuando lo fuere alguno de sus socios, miembros del directorio o apoderado.
c. Si el Proveedor fuere una sociedad y se disolviera o se hubiere manifestado la voluntad de disolverla, encontrándose pendiente la ejecución del contrato.
d. Si el Proveedor, por causa que le sea imputable, no entregase los bienes con posterioridad a 10 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de entrega establecido en el punto 8.3 de las presentes Bases.
e. Por modificaciones o alteración del producto contratado, sin la debida autorización del Municipio o la Unidad Técnica.
f. Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia del Proveedor cuando tenga documentos protestados o se encuentre en mora en el pago de obligaciones previsionales o tributarios.
g. Por malos tratos del Proveedor o cualquiera de sus trabajadores hacia algún funcionario de la entidad licitante.
h. En el caso que al proveedor se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, prevista en los artículos 8° y 10 de la ley N°20.393, y 33 de la ley N°21.595.
i. Si el Proveedor, por causa que le sea imputable, no efectuase las reparaciones, reposiciones o reemplazos necesarios en virtud de la Garantía Técnica Post Venta, dentro del plazo de 10 días hábiles contado desde la notificación de la Unidad Técnica, y dicho incumplimiento se extienda por más de 20 días hábiles desde la notificación, afectando el correcto funcionamiento del equipo.

8.14 Procedimiento de terminación anticipada del contrato.

a) En caso de verificarse alguna causal de terminación anticipada de las indicadas en los puntos anteriores y cobro de garantía de fiel cumplimiento, la Unidad Técnica lo informará al adjudicatario, a fin de que dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes, contados desde la notificación, evacúe sus descargos a la Unidad Técnica, expresando en dichos descargos lo que estime conveniente en defensa de sus derechos y acompañando los antecedentes probatorios en que funde sus alegaciones.
b) Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado al adjudicatario para presentar sus descargos y antecedentes, sea que aquél hubiere presentado o no sus descargos, la Municipalidad a través, de un acto administrativo fundado, deberá resolver la solicitud, desestimando el respectivo requerimiento o bien, declarando terminado anticipadamente el contrato.
c) Las notificaciones a que haya lugar dentro de este procedimiento administrativo especial estarán a cargo de la Unidad Técnica, en su calidad de encargada del contrato, y se harán personalmente al adjudicatario o a quien éste haya designado como su representante para los efectos del contrato. En caso de no poder practicarse la notificación personal, de lo cual deberá quedar constancia escrita, los actos administrativos correspondientes, se notificarán por carta certificada dirigida al domicilio del Proveedor señalado en el contrato. En todo lo que no fuere contrario a este procedimiento, las notificaciones se regirán por lo señalado en los artículos 45, 46 y 47 de la Ley Nº19.880. En cualquier

caso, el adjudicatario podrá designar un correo electrónico para estos efectos, en cuyo caso las notificaciones deberán practicarse a través de dicho medio.

d) Los actos administrativos que declaren el término anticipado del contrato, serán impugnables de acuerdo a las reglas generales contenidas en la Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos, lo cual deberá indicarse expresamente en el respectivo Decreto Alcaldicio, señalando el o los recursos aplicables y los plazos correspondientes para su interposición por el afectado. La interposición de recursos administrativos en contra del acto que imponga una sanción no suspende su ejecución, siéndole exigible el pago de la multa en la forma prevista en las presentes bases. En todo caso el afectado podrá solicitar fundadamente al Sr. Alcalde que tal ejecución se suspenda, mientras no se resuelva el o los recursos interpuestos, de acuerdo a la referida Ley N° 19.880.
e) En todo lo que no fuere contrario a la naturaleza de este procedimiento especial, serán aplicables las normas de la Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

8.15 Prohibición de Ceder o Transferir el Contrato.

El proveedor no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones contraídas a persona natural o jurídica alguna, excepto lo descrito en las presentes bases.

8.16 Solución de Controversias.

Será la Justicia Ordinaria quien resuelva los problemas o divergencias que se susciten entre las partes con motivo de la ejecución del contrato, para lo cual las partes fijan domicilio en la Comuna de Cabrero. Ello, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

8.17 Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

a. El oferente se obliga a no ofrecer ni otorgar, ni intentar ofrecer u otorgar, 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 de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas u otorgarlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
b. El oferente se obliga a no intentar ni realizar acuerdos o negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
c. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
d. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
e. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
f. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
g. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
h. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

2. APRUÉBASE las **Bases Técnicas N°013** del Llamado a Licitación Pública: **"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES" ID 4080-20-LE26.**

BASES TÉCNICAS N°13/2026
"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES"

1. CARACTERÍSTICAS DE LA ADQUISICIÓN

Mandante	:	I. Municipalidad de Cabrero.
Unidad Solicitante	:	Dirección SECPLAN.
Unidad Técnica	:	Dirección de Administración y Finanzas
Modalidad	:	Licitación Publica
Monto Referencial	:	$11.500.000.- Impuesto Incluido.
Financiamiento	:	Presupuesto Municipal Año 2026.
Entrega	:	30 días hábiles.

2. OBJETIVO Y JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

La presente adquisición tiene por objetivo habilitar adecuadamente la Clínica Veterinaria Municipal la Delegación Municipal de Monte Águila y Oficinas municipales, dotándolas de mobiliario funcional, seguro, durable y apropiado para la atención de usuarios y el trabajo de sus funcionarios. La compra permitirá mejorar las condiciones de atención, almacenamiento, higiene, organización y ergonomía de ambas dependencias, contribuyendo a la continuidad y calidad de los servicios municipales y al cumplimiento de los objetivos institucionales vinculados con la atención veterinaria, la descentralización territorial y el acceso oportuno de la comunidad a prestaciones municipales.

3. ALCANCE DE LA ADQUISICIÓN

La contratación comprende el suministro de la totalidad de los bienes indicados en las presentes Bases Técnicas, incluyendo, cuando corresponda, su diseño, fabricación, materiales, herrajes, embalaje, transporte, descarga, armado, instalación, nivelación y retiro de embalajes y residuos.

El precio ofertado deberá considerar todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta y completa ejecución de la contratación, incluyendo transporte, descarga, armado, instalación y cualquier otro gasto asociado a la entrega de los bienes en las dependencias municipales.

Los bienes deberán ser entregados completamente instalados y en condiciones de ser utilizados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas para cada ítem.

4. CONTRAPARTE TÉCNICA

La Dirección de Administración y Finanzas será la Unidad Técnica como contraparte del Servicio, quien designará a un funcionario para que actúe como **Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.),** formalizándolo a través del correspondiente Decreto Alcaldicio, el cual contará con las siguientes atribuciones:

- Será responsable de coordinar y velar por la correcta entrega, instalación y recepción de los bienes.
- Aprobar o emitir observaciones hasta su entrega definitiva.
- Gestionar el aumento/modificación de contrato, aumento de plazo o suspensión temporal mediante un informe técnico cuando se encuentre debidamente justificado.

5. DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

Las características técnicas señaladas para cada ítem corresponden a requisitos mínimos que deberán cumplir los bienes ofertados.

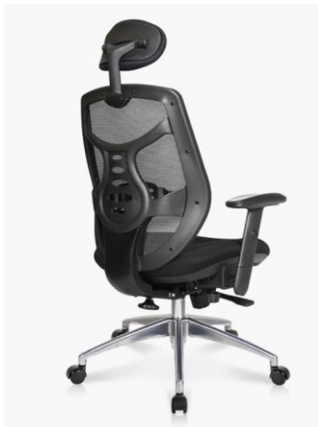
Se podrán ofertar productos o soluciones equivalentes o superiores, siempre que cumplan o superen las características mínimas exigidas en cuanto a materialidad, dimensiones, funcionalidad, resistencia, prestaciones y terminaciones, según corresponda a cada ítem.

La sola indicación de que un producto es "equivalente" o "superior" no será suficiente para acreditar el cumplimiento de las especificaciones. El oferente deberá acompañar antecedentes técnicos verificables, tales como fichas técnicas, catálogos, fotografías, planos, especificaciones del fabricante u otros antecedentes que permitan comprobar objetivamente el cumplimiento de los requisitos exigidos.

La determinación de equivalencia técnica se realizará sobre la base de los antecedentes acompañados por el oferente y de las características mínimas establecidas en las presentes Bases Técnicas.

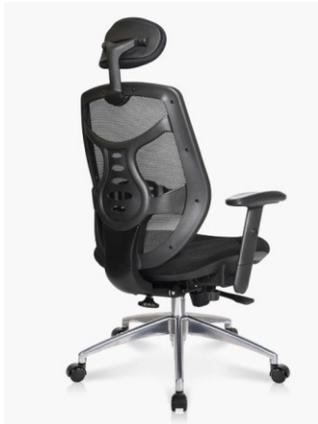
Ítem	Producto	Cant.	Requisitos técnicos mínimos
A. CLÍNICA VETERINARIA MUNICIPAL			
A.1	**Escritorio clínico hecho a medida**	2	Cubierta Fintop o equivalente de 25 mm de espesor; tres cajones en un costado ancho de 40 cm; cajones con rieles de montaje bajo y cierre suave. Fabricación a medida, con medidas referenciales de 120 cm de ancho x 76 cm de alto x 60 de profundidad. La estructura será de madera melamínica de 18 mm de espesor, color a elección de la unidad técnica. Medidas finales verificadas en terreno. Se considera pasacables redondo de acero inoxidable, cantos protegidos. Los tiradores serán rectos de aluminio color negro.
A.2	**Mueble base hecho a medida**	2	Largo aproximado entre 190 y 200 cm, 90 cm de alto y 55 de profundidad, con dos puertas centrales y división central a lo largo del mueble y tres cajones de 45 cm de ancho por cada lado (seis cajones en total); cubierta Fintop o equivalente de 25 mm y estructura y divisiones en 18 mm; puertas y cajones con cierre suave. Color a elección. Medidas finales verificadas en terreno. Se consideran cantos protegidos. Los tiradores serán rectos de aluminio color negro.
A.3	**Módulo aéreo hecho a medida**	2	Largo aproximado entre 180 y 200 cm, 60 cm de alto y 30 cm de profundidad, con una división a eje del largo del mueble, con estructura en 18 mm de espesor, con dos módulos por unidad; dos puertas vidriadas por módulo; sistema de cierre suave. Color a elección. Medidas finales verificadas en terreno. Se consideran cantos protegidos. Los tiradores serán rectos de aluminio color negro.
A.4	**Mueble base de 87 cm hecho a medida**	1	Ancho aproximado 87 cm; dos puertas; cubierta Fintop o equivalente de 25 mm de espesor, con estructura y otros elementos en 18 mm; sistema de cierre suave. Color a elección. Medidas finales verificadas en terreno. Se consideran cantos protegidos.
A.5	**Mueble aéreo de 87 cm hecho a medida**	1	Ancho aproximado 87 cm, 30 cm de profundidad y 60 cm de alto; dos puertas con madera y vidriadas; una repisa interior; sistema de cierre suave. Color a elección. Medidas finales verificadas en terreno. Estructura y elementos en 18 mm. Se consideran cantos protegidos. Los tiradores serán rectos de aluminio color negro.

Ítem	Producto	Cant.	Requisitos técnicos mínimos
A.6	**Locker metálico de tres cuerpos y nueve puertas**	1	Dimensiones aproximadas: 170 cm de alto, 83 cm de ancho y 45 cm de profundidad. Fabricado en acero laminado en frío, con nueve compartimientos independientes, ventilación, portatarjeta y cerradura o dispositivo para candado. Terminación anticorrosiva con pintura electrostática.  Imagen referencial
A.7	**Mesa quirúrgica veterinaria de acero inoxidable**	1	Medidas 120x60x90 cm. Estructura en perfiles de 30x30x1mm, debiendo ser estable y lavable; superficie lisa de acero inoxidable, resistente a corrosión, humedad y desinfectantes de uso clínico; bordes seguros con pestaña de 4 cm y niveladores o apoyos antideslizantes. Cubierta de 1,2 mm.  Imagen referencial

Ítem	Producto	Cant.	Requisitos técnicos mínimos
A.8	**Silla de recepción**	8	Silla para público, estructura metálica estable, asiento y respaldo de fácil limpieza, color negro o neutro, topes antideslizantes y capacidad mínima de carga de 100 kg.  Imagen Referencial
A.9	**Silla Oficina Identity Base Aluminio con cabecero o equivalente**	4	Color negro; silla operativa giratoria, altura regulable mediante pistón a gas, base Aluminio de cinco apoyos con ruedas, respaldo ergonómico, apoyabrazos y cabecero.  Imagen referencial

Ítem	Producto	Cant.	Requisitos técnicos mínimos
B. DELEGACIÓN MUNICIPAL			
B.1	**Escritorio de oficina**	1	Escritorio recto, de material melamínico o equivalente, resistente al uso institucional; cubierta espesor 25 a 30 mm. Con cantos protegidos, Dimensiones referenciales entre 140 y 160 cm de largo, 55 a 70 cm de profundidad y 73 a 76 cm de alto. Color coordinado con la unidad técnica. Incluye cajonera o almacenamiento lateral, altura 60 cm y profundidad de 50 cm y 45 cm de ancho, de al menos 2 cajones. Se considera pasacables redondo de acero inoxidable.  Imagen referencial
B.2	**Mesón recepción**	1	Mesón de recepción recto, de material melamínico o equivalente, Cubierta de 25 mm y estructura en 18 mm, resistente al uso institucional y uso diario como punto de atención, con cubierta y cantos protegidos. Dimensiones referenciales de 180 cm de largo x 80 cm de profundidad x 76 cm de alto. Color coordinado con la unidad técnica. El mesón deberá considerar frente cerrado mediante panel sólido, desde la cubierta, dejando libre 40 cm medidos desde el piso. Se considera pasacables redondo de acero inoxidable.
B.3	**Silla de recepción**	6	Silla para público, estructura metálica estable, asiento y respaldo de fácil limpieza, color negro o neutro, topes antideslizantes y capacidad mínima de carga de 100 kg.  Imagen referencial

Ítem	Producto	Cant.	Requisitos técnicos mínimos
B.4	**Silla Oficina Identity Base Aluminio con cabecero o equivalente**	2	Color negro; silla operativa giratoria, altura regulable mediante pistón a gas, base de cinco apoyos con ruedas, respaldo ergonómico, apoyabrazos y cabecero.  Imagen referencial
B.5	**Silla para sala de reuniones ejecutiva**	6	Silla de visita o reunión, estructura resistente, asiento y respaldo acolchados o de material de fácil limpieza, color negro o neutro, topes antideslizantes y capacidad mínima de carga de 100 kg. Diseño homogéneo para las seis unidades.  Imagen referencial

Ítem	Producto	Cant.	Requisitos técnicos mínimos
C. OFICINAS MUNICIPALES			
C.1	**Silla Oficina Identity Base Aluminio con cabecero o equivalente**	8	Color negro; silla operativa giratoria, altura regulable mediante pistón a gas, base de cinco apoyos con ruedas, respaldo ergonómico, apoyabrazos y cabecero.  Imagen referencial

Condiciones aplicables al mobiliario hecho a medida
Para los ítems A.1, A.2, A.3, A.4 y A.5, las dimensiones señaladas en las presentes Bases Técnicas son referenciales.

El proveedor adjudicado deberá efectuar, previo al inicio de la fabricación, un levantamiento de las medidas definitivas en terreno, verificando espacios disponibles, accesos, interferencias, ubicación de instalaciones y demás condiciones necesarias para la correcta fabricación e instalación.

Las medidas definitivas deberán ser coordinadas y validadas con la contraparte técnica antes del inicio de la fabricación.

La verificación de las medidas en terreno no podrá significar un aumento del precio ofertado, salvo que exista una modificación contractual formalmente autorizada conforme a las Bases Administrativas y la normativa aplicable.

6. CONDICIONES GENERALES DE LOS BIENES

- Todos los productos deberán ser nuevos, sin uso, de primera calidad y libres de defectos, golpes, ralladuras, deformaciones, corrosión o piezas faltantes.
- El mobiliario deberá entregarse completamente armado e instalado, salvo que la unidad técnica autorice expresamente otra modalidad.
- Los materiales, colores, terminaciones y tiradores del mobiliario hecho a medida deberán ser aprobados por la contraparte técnica antes de iniciar la fabricación.
- El proveedor adjudicado deberá realizar, previo a la fabricación de los muebles hechos a medida y en coordinación con la contraparte técnica, una visita a las dependencias donde serán instalados, con el objeto de verificar las medidas definitivas, accesos, interferencias, condiciones de instalación y demás aspectos necesarios para la correcta ejecución del suministro.
- La visita y verificación en terreno serán de cargo del proveedor y no generarán costos adicionales para la Municipalidad.
- Los cajones y puertas del mobiliario hecho a medida deberán incluir herrajes de buena calidad y sistema de cierre suave. Las superficies deberán ser resistentes, lavables y de fácil mantención.
- No se aceptarán productos reacondicionados, reparados, de exhibición ni con especificaciones inferiores a las ofertadas.
- Cuando corresponda, el proveedor deberá entregar instrucciones de uso, mantención y garantías en idioma español.

7. LUGAR, FECHA Y PLAZO DE ENTREGA

Los bienes deberán ser entregados, armados e instalados, cuando corresponda, en las dependencias municipales que determine la contraparte técnica, correspondientes a la Clínica Veterinaria Municipal, Delegación Municipal y oficinas municipales, según la distribución definida para cada ítem.

El plazo máximo de entrega será de **30 días hábiles**, contados desde la aceptación de la Orden de Compra.

Dentro de dicho plazo deberán quedar concluidos el traslado, descarga, armado, instalación, nivelación y demás trabajos asociados, cuando corresponda, así como la entrega de la totalidad de los bienes y su recepción conforme por parte de la Municipalidad.

La entrega deberá coordinarse previamente con la contraparte técnica municipal, en día hábil y dentro del horario de funcionamiento de las dependencias.

No se considerará cumplida la obligación de entrega con la entrega parcial de los bienes, salvo autorización previa y escrita de la Municipalidad.

8. RECEPCIÓN CONFORME

La recepción será realizada por la contraparte técnica que designe la Municipalidad, quien verificará cantidades, medidas, materialidad, terminaciones, estabilidad, funcionamiento, armado e instalación. Si se detectan daños, faltantes o incumplimientos, el proveedor deberá reemplazar, completar o corregir los bienes observados, sin costo para la Municipalidad, dentro del plazo que esta indique. La guía de despacho firmada solo acreditará la recepción física y no reemplazará la recepción conforme técnica.

9. GARANTÍAS Y MULTAS

El mobiliario y los productos deberán contar con una **garantía mínima de 6 meses**, contada desde la fecha de recepción conforme, por defectos de fabricación, materiales, herrajes, estructura, armado e instalación. Durante ese período, las reparaciones, reposiciones, traslados y demás costos asociados serán de cargo del proveedor. Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento, cuando procedan, y las multas por atraso o incumplimiento serán las establecidas en las Bases Administrativas de la contratación.

10. FORMA Y MODALIDAD DE PAGO

Se realizará un pago único, contra entrega total de los bienes, instalación cuando corresponda, recepción conforme emitida por la contraparte técnica y presentación de la factura respectiva. El pago se tramitará de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos administrativos de la Municipalidad. No se contemplan anticipos.

11. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Se contempla un **PRESUPUESTO TOTAL REFERENCIAL:** $11.500.000.-, IVA incluido.

Las ofertas podrán exceder hasta en un **5% el presupuesto total referencial** indicado precedentemente, siempre que exista disponibilidad presupuestaria suficiente para proceder con la respectiva adjudicación.

Las ofertas deberán considerar e incluir la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la ejecución y entrega conforme de los bienes o servicios requeridos.

12. ANTECEDENTES QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR LA OFERTA

- Oferta económica, con precios unitarios, subtotal, IVA y total.
- Ficha técnica, catálogo, fotografías, planos o descripción técnica suficiente de cada producto ofertado, que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas.
- Plazo de entrega, expresado en días hábiles.
- Plazo y condiciones de garantía ofrecida.

- Para el mobiliario hecho a medida, descripción de los materiales, espesores, herrajes, terminaciones y sistemas de cierre ofrecidos.

Los antecedentes acompañados deberán permitir identificar claramente el producto ofertado y verificar el cumplimiento de las características técnicas requeridas para cada ítem.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas serán evaluadas conforme a los criterios, ponderaciones, mecanismos de asignación de puntaje y reglas de desempate establecidos en las Bases Administrativas. Entre los aspectos relevantes se considerarán, a lo menos, el precio, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el plazo de entrega, la garantía ofrecida y el cumplimiento de los requisitos formales.

14. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- Asumir todos los gastos logísticos y operativos de transporte, descarga, armado e instalación.
- Responder por los daños que su personal o medios de transporte puedan ocasionar a personas, bienes municipales o bienes de terceros durante la ejecución.
- Mantener coordinación permanente con la contraparte técnica y cumplir las instrucciones que esta imparta dentro del alcance de la contratación.
- Retirar embalajes, residuos y elementos sobrantes, dejando limpios los lugares intervenidos.
- Cumplir las normas de seguridad y prevención de riesgos aplicables durante la entrega e instalación.

3. APRUÉBASE los **Anexos** del Llamado a Licitación Pública: **"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES" ID 4080-20-LE26.**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CABRERO

ANEXO 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES"

ID: 4080-20-LE26

A) **IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
RUT	
DOMICILIO	
GIRO COMERCIAL	
COMUNA /CIUDAD	
TELEFONO	
E-MAIL	

B) **DATOS DEL REPRESENTANTE(s) LEGAL(es)**

NOMBRE	
RUT	
PROFESION Y CARGO	
DOMICILIO	
TELEFONO	
COMUNA /CIUDAD	
E-MAIL	

C) **DATOS DEL ENCARGADO DE LA LICITACIÓN**

NOMBRE	
TELEFONO	
CELULAR (OPCIONAL)	
E-MAIL	

Nota: *Tratándose de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.*

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CABRERO

ANEXO 2-A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - ACEPTACIÓN DE BASES DE LA LICITACIÓN
(Persona Natural)

LICITACIÓN PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES"

ID: 4080-20-LE26

Participo en esta Licitación en calidad de:

Persona Natural	☐	**Ó**	**Persona Natural, Miembro de la Unión Temporal De Proveedores**	☐

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- NOMBRE :
- CEDULA DE IDENTIDAD :
- DOMICILIO :

DECLARO bajo Juramento:

1. **Haber estudiado todos los antecedentes de la presente licitación y verificado la concordancia y coherencia entre ellos, y que no hay reparos que formular, incluyendo aquellos servicios que podrían incidir con el desarrollo de su ejecución y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.**
2. **Conocer las condiciones de accesibilidad y abastecimiento de suministros básicos del sector en que se emplaza el proyecto.**
3. **Que la totalidad de la documentación presentada en mi oferta es fidedigna, por lo que me hago responsable de su autenticidad.**
4. **Haber considerado en mi oferta, todos los gastos necesarios para dar una respuesta satisfactoria a lo requerido, de acuerdo a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.**
5. **Aceptar las condiciones formuladas en la licitación y aceptar los términos de esta.**

OBSERVACIÓN: *Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.*

FIRMA
DEL OFERENTE

Fecha:

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CABRERO

ANEXO 2-B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - ACEPTACIÓN DE BASES DE LA LICITACIÓN
(Persona Jurídica)

LICITACIÓN PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES"

ID: 4080-20-LE26

Participo en esta Licitación en calidad de:

Persona Jurídica	☐	**Ó**	**Persona Jurídica, Miembro de la Unión Temporal de Proveedores**	☐

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- NOMBRE :
- RUT :
- DOMICILIO :

REPRESENTANTE(s) LEGAL(es)

- NOMBRE :
- CEDULA DE IDENTIDAD :
- DOMICILIO :

DECLARO bajo juramento:

1. **Haber estudiado todos los antecedentes de la presente licitación y verificado la concordancia y coherencia entre ellos, y que no hay reparos que formular, incluyendo aquellos servicios que podrían incidir con el desarrollo de su ejecución y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.**
2. **Conocer las condiciones de accesibilidad y abastecimiento de suministros básicos del sector en que se emplaza el proyecto.**
3. **Que la totalidad de la documentación presentada en mi oferta es fidedigna, por lo que me hago responsable de su autenticidad.**
4. **Haber considerado en mi oferta, todos los gastos necesarios para dar una respuesta satisfactoria a lo requerido, de acuerdo a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.**
5. **Aceptar las condiciones formuladas en la licitación y aceptar los términos de esta.**

OBSERVACIÓN: *Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.*

FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CABRERO

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - INHABILIDADES POR CONDENAS
(Completar SÓLO en caso de Unión Temporal de Proveedores)

LICITACIÓN PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES"

ID: 4080-20-LE26

Yo, _____, Rut N° _____, con domicilio en _____, en representación de _____ Rut N° _____, del mismo domicilio, para la Licitación Pública ID: **4080-20-LE26** declaro bajo juramento que:

- **No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.**
- **No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa 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.**
- **Así mismo, declaro que, si mi representada fuera una 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.**
- **Por último, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependientes 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.**

OBSERVACIÓN: *Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.*

FIRMA
DEL OFERENTE

Fecha:

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CABRERO

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - SIN CONFLICTO DE INTERÉS
(Completar SÓLO en caso de Unión Temporal de Proveedores)

LICITACIÓN PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES"

ID: 4080-20-LE26

Yo, _____, Rut N° _____, con domicilio en _____, en representación de _____, Rut N° _____, del mismo domicilio, para la Licitación Pública ID: **4080-20-LE26** declaro bajo juramento que:

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

OBSERVACIÓN: *Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.*

FIRMA
DEL OFERENTE

Fecha:

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CABRERO

ANEXO 5

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

LICITACIÓN PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES"

ID: 4080-20-LE26

ANTECEDENTES DEL OFERENTE:

Yo_____, (profesión) _____, Cédula de Identidad Nº_____, con domicilio _____, en Representación de _____, RUT _____, con domicilio _____, declaro bajo juramento, que:

PROGRAMA DE INTEGRIDAD		MARCAR CON X
SI	Cuento con un Programa de Integridad, el cual se encuentra implementado y es conocido por el personal y/o trabajadores de la empresa.	
NO	Cuento con Programa de Integridad implementado y/o difundido con el personal y/o trabajadores de la empresa.	

OBSERVACIONES:

- En caso de respuesta afirmativa, deberá Adjuntar respaldos que permitan verificar su respuesta, tales como: Comunicado interno, mail masivo, o cualquier otro medio formal.
- El o los documentos adjuntos, deberán **INDICAR la FECHA de EMISIÓN**, sólo se aceptarán documentos cuya fecha sea entre **Enero de 2024, a la fecha de publicación de la presente Licitación.**
- En caso de informar que no cuenta con Programa de Integridad, o no presentar los respaldos según lo indicado en el presente Anexo, el Oferente será evaluado con puntaje 0.
- La evaluación del Anexo será de conformidad a lo indicado en el punto 2.1.5 y 4.2 de las Bases Administrativas.

FIRMA
OFERENTE/APODERADO

Fecha:

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CABRERO

ANEXO 6

OEFRTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES"

ID: 4080-20-LE26

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- RAZÓN SOCIAL :
- R.U.T. :

Completar el Anexo indicando las Características Técnicas de los productos ofertados, en cumplimiento a lo mínimo solicitado en el punto 5 de las Bases Técnicas e indicar el plazo de entrega (en días hábiles) de cada una de las Líneas ofertadas.

LÍNEA 1 - MOBILIARIO				
ITEM	**CATEGORÍA**	**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS SOLICITADAS**	**CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO OFERTADO**	**PLAZO DE ENTREGA** (Días Hábiles)
A.1	Escritorio clínico hecho a medida	Cubierta Fintop o equivalente de 25 mm de espesor; tres cajones en un costado ancho de 40 cm; cajones con rieles de montaje bajo y cierre suave. Fabricación a medida, con medidas referenciales de 120 cm de ancho x 76 cm de alto x 60 de profundidad. La estructura será de madera melamínica de 18 mm de espesor, color a elección de la unidad técnica. Medidas finales verificadas en terreno. Se considera pasacables redondo de acero inoxidable, cantos protegidos. Los tiradores serán rectos de aluminio color negro.		
A.2	Mueble base hecho a medida	Largo aproximado entre 190 y 200 cm, 90 cm de alto y 55 de profundidad, con dos puertas centrales y división central a lo largo del mueble y tres cajones de 45 cm de ancho por cada lado (seis cajones en total); cubierta Fintop o equivalente de 25 mm y estructura y divisiones en 18 mm; puertas y cajones con cierre suave. Color a elección. Medidas finales verificadas en terreno. Se consideran cantos protegidos. Los tiradores serán rectos de aluminio color negro.		

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CABRERO

A.3	Módulo aéreo hecho a medida	Largo aproximado entre 180 y 200 cm, 60 cm de alto y 30 cm de profundidad, con una división a eje del largo del mueble, con estructura en 18 mm de espesor, con dos módulos por unidad; dos puertas vidriadas por módulo; sistema de cierre suave. Color a elección. Medidas finales verificadas en terreno. Se consideran cantos protegidos. Los tiradores serán rectos de aluminio color negro.		
A.4	Mueble base de 87 cm hecho a medida	Ancho aproximado 87 cm; dos puertas; cubierta Fintop o equivalente de 25 mm de espesor, con estructura y otros elementos en 18 mm; sistema de cierre suave. Color a elección. Medidas finales verificadas en terreno. Se consideran cantos protegidos.		
A.5	Mueble aéreo de 87 cm hecho a medida	Ancho aproximado 87 cm, 30 cm de profundidad y 60 cm de alto; dos puertas con madera y vidriadas; una repisa interior; sistema de cierre suave. Color a elección. Medidas finales verificadas en terreno. Estructura y elementos en 18 mm. Se consideran cantos protegidos. Los tiradores serán rectos de aluminio color negro.		
B.1	Escritorio de oficina	Escritorio recto, de material melamínico o equivalente, resistente al uso institucional; cubierta espesor 25 a 30 mm. Con cantos protegidos. Dimensiones referenciales entre 140 y 160 cm de largo, 55 a 70 cm de profundidad y 73 a 76 cm de alto. Color coordinado con la unidad técnica. Incluye cajonera o almacenamiento lateral, altura 60 cm y profundidad de 50 cm y 45 cm de ancho, de al menos 2 cajones. Se considera pasacables redondo de acero inoxidable.		
B.2	Mesón Recepción	Mesón de recepción recto, de material melamínico o equivalente, Cubierta de 25 mm y estructura en 18 mm, resistente al uso institucional y uso diario como punto de atención, con cubierta y cantos protegidos. Dimensiones referenciales de 180 cm de largo x 80 cm de profundidad x 76 cm de alto. Color coordinado con la unidad técnica. El mesón deberá considerar frente cerrado mediante panel sólido, desde la cubierta, dejando libre 40 cm medidos desde el piso. Se considera pasacables redondo de acero inoxidable		

LÍNEA 2 - SILLAS				
ITEM	**CATEGORÍA**	**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS SOLICITADAS**	**CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO OFERTADO**	**PLAZO DE ENTREGA (DÍAS HÁBILES)**
A.8 y B.3	Silla de recepción	Silla para público, estructura metálica estable, asiento y respaldo de fácil limpieza, color negro o neutro, topes antideslizantes y capacidad mínima de carga de 100 kg.		
A.9 y B.4	Silla Oficina Identity Base Aluminio con cabecero o equivalente	Color negro; silla operativa giratoria, altura regulable mediante pistón a gas, base Aluminio de cinco apoyos con ruedas, respaldo ergonómico, apoyabrazos y cabecero.		
B.5	Silla para sala de reuniones ejecutiva	Silla de visita o reunión, estructura resistente, asiento y respaldo acolchados o de material de fácil limpieza, color negro o neutro, topes antideslizantes y capacidad mínima de carga de 100 kg. Diseño homogéneo para las seis unidades.		
LÍNEA 3 - EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO				
ITEM	**CATEGORÍA**	**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS SOLICITADAS**	**CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO OFERTADO**	**PLAZO DE ENTREGA (DÍAS HÁBILES)**
A.6	Locker metálico de tres cuerpos y nueve puertas	Dimensiones aproximadas: 170 cm de alto, 83 cm de ancho y 45 cm de profundidad. Fabricado en acero laminado en frío, con nueve compartimientos independientes, ventilación, portatarjeta y cerradura o dispositivo para candado. Terminación anticorrosiva con pintura electrostática		
A.7	Mesa quirúrgica veterinaria de acero inoxidable	Medidas 120x60x90 cm. Estructura en perfiles de 30x30x1mm, debiendo ser estable y lavable; superficie lisa de acero inoxidable, resistente a corrosión, humedad y desinfectantes de uso clínico; bordes seguros con pestaña de 4 cm y niveladores o apoyos antideslizantes. Cubierta de 1,2 mm.		

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CABRERO

OBSERVACIONES:

- ✓ La oferta deberá ser en cumplimiento a lo mínimo solicitado en el punto 5 de las Bases Técnicas.
- ✓ Completar el Anexo solamente con las líneas de productos ofertados.
- ✓ Se solicita que los productos ofertados sean **NUEVOS.**
- ✓ Se solicita que cada producto cuente como mínimo con **6 meses de garantía.**
- ✓ Podrá incluir Fotografías y/o imágenes de cada uno de los productos ofertados.
- ✓ Considerar que el Plazo máximo de entrega de cada una de las Líneas será de **30 días hábiles**, si el oferente supera este plazo será declarado **FUERA DE BASES.**
- ✓ Los Oferentes que no den cumplimiento a lo mínimo solicitado, serán declarados **Fuera de Bases**, de conformidad al punto 2.2.1 de las Bases Administrativas.

FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

Fecha:

ANEXO 8_OFERTA ECONÓMICA DE LOS PRODUCTOS_ID 4080-20-LE26
"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES"

INSTRUCCIONES

(1) No se deben modificar, agregar o quitar columnas o filas.

(2) No se debe escribir/modificar fuera del espacio delimitado para el ingreso de la oferta.

(3) Solo completar celdas color blanco: COLUMNA D (valor neto unitario), COLUMNA E (valor neto total unitario) y COLUMNA F (valor total).

(4) Para ofertar válidamente a una categoría, debe considerar que el valor total no debe superar en más de un 5% del Monto Total Referencial, de lo contrario su oferta será declarada Fuera de Bases.

(5) Se debe considerar que para ofertar válidamente a una categoría, se tiene que ofertar por todos los productos que solicita la categoría, de lo contrario su oferta será declarada Fuera de Bases.

1.- CATEGORÍA MOBILIARIO

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR NETO UNITARIO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL IMPUESTO INCLUIDO
A.1	Escritorio clínico hecho a medida	2			
A.2	Mueble base hecho a medida	2			
A.3	Módulo aéreo hecho a medida	2			
A.4	Mueble base de 87 cm hecho a medida	1			
A.5	Mueble aéreo de 87 cm hecho a medida	1			
B.1	Escritorio de oficina	1			
B.2	Mesón Recepción	1			
				MONTO TOTAL OFERTADO	
				MONTO TOTAL REFERENCIAL	$ 7.300.000

2.- CATEGORÍA SILLAS

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR NETO UNITARIO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL IMPUESTO INCLUIDO
A.8 y B.3	Silla de recepción	14			
A.9 y B.4	Silla Oficina Identity Base Aluminio con cabecero o equivalente	14			
B.5	Silla para sala de reuniones ejecutiva	6			
				MONTO TOTAL OFERTADO	
				MONTO TOTAL REFERENCIAL	$ 3.500.000

3.- EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR NETO UNITARIO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL IMPUESTO INCLUIDO
A.6	Locker metálico de tres cuerpos y nueve puertas	1			
A.7	Mesa quirúrgica veterinaria de acero inoxidable	1			
				MONTO TOTAL OFERTADO	
				MONTO TOTAL REFERENCIAL	$ 700.000

FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL / APODERADO

Fecha:

4. **APRUÉBASE** la **Declaración Jurada Simple de Saldo Insoluto** de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social, exigida para la emisión de la Orden de Compra del Llamado a Licitación Pública: **"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES" ID 4080-20-LE26.**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CABRERO

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE SALDO INSOLUTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
(Persona Natural o Persona Natural miembro de Unión Temporal de Proveedores)

LICITACIÓN PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES".

ID: 4080-20-LE26

ANTECEDENTES DEL OFERENTE:

Yo_____, (profesión) _____, Cédula de Identidad Nº_____, con domicilio _____, declaro bajo juramento, que de conformidad al Artículo 4° de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;

☐ **REGISTRO** Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con los contratados en los dos últimos años contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta. En este caso, me obligo a que los primeros estados de pago producto del contrato licitado se destinen al pago de dichas obligaciones y a acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran pagadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.

☐ **NO REGISTRO** Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores ni con los contratados en los dos últimos años contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta.

Nota: El oferente deberá marcar con una letra X la opción que corresponda. Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

FIRMA

Fecha:

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CABRERO

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE SALDO INSOLUTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
(Persona Jurídica o Persona Jurídica miembro de Unión Temporal de Proveedores)

LICITACIÓN PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES".

ID: 4080-20-LE26

ANTECEDENTES DEL OFERENTE:

Yo_____, (profesión) _____, Cédula de Identidad Nº_____, con domicilio _____, en Representación de _____, RUT _____, con domicilio _____, declaro bajo juramento que mi representada, que de conformidad al Artículo 4° de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;

☐ **REGISTRA** Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con los contratados en los dos últimos años contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta. En este caso, me obligo a que los primeros estados de pago producto del contrato licitado se destinen al pago de dichas obligaciones y a acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran pagadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.

☐ **NO REGISTRA** Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores ni con los contratados en los dos últimos años contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta.

Nota: El oferente deberá marcar con una letra X la opción que corresponda. Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

MAT.: APRUEBA BASES, DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES" ID 4080-20-LE26.

5. **LLÁMESE** a Licitación Pública: **"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES" ID 4080-20-LE26.**

6. **DESÍGNASE**, como miembros de la Comisión Evaluadora para Licitación Pública: **"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y SILLAS PARA DIVERSOS ESPACIOS MUNICIPALES" ID 4080-20-LE26,** a los siguientes funcionarios municipales:

   - ✓ **Yomara Carrillo Tapia**, **R.U.T.:** [redacted], Directora de SECPLAN, Titular, Suplente o quien le subrogue.
   - ✓ **Marco Bucarey Zagal**, **R.U.T.:** [redacted] Director de Administración y Finanzas, Titular, Suplente o quien le subrogue.
   - ✓ **Cristian San Martín Carrasco**, **R.U.T.:** [redacted], Abogado Municipal, Titular, Suplente u otro profesional con título de Abogada/o, que se desempeñe en la Unidad Jurídica Municipal.

7. Actuará en su calidad de Ministro de Fe:

   - ✓ **Jaime Barra Bascuñán**, **R.U.T.:** [redacted], Secretario Municipal, Titular, Suplente o quien le subrogue.

8. Los funcionarios miembros de la Comisión Evaluadora o quienes le subroguen, confeccionarán el Informe de Evaluación de Ofertas y propondrán al Sr. Alcalde las alternativas de adjudicación, de acuerdo a los Criterios de Evaluación, o la propuesta de deserción si correspondiese, de manera independiente respecto de cada línea de adjudicación.

9. **REGÍSTRESE** a los miembros de la comisión, antes individualizados, en el sistema institucional del Lobby.

10. **PUBLÍQUESE** el presente Decreto Alcaldicio en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl **ID 4080-20-LE26.**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REMÍTASE COPIA Y ARCHÍVESE.

ESTE DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

Jaime Benedicto Barra Bascuñán
Secretario Municipal
Secretaría Municipal

ESTE DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

Por orden del Alcalde
Renato Alfonso Inostroza Diaz
Administrador municipal
Administración

RID/EVS/CVS/CSC/YCT/YBG

DISTRIBUCIÓN:

- ✓ Dirección de Administración y Finanzas (1)
- ✓ Dirección de Control (1)
- ✓ Encargado Municipal Ley del Lobby (1)
- ✓ Archivo Expediente de la Licitación (1)
- ✓ Archivo SECPLAN (1)
- ✓ Oficina de Partes (1)

Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada
Documento original disponible en: https://municipalidadcabrero.ceropapel.cl/validar/?key=20686427&hash=6f356