



VISTOS:

1. La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. y el Reglamento de dicha Ley contenido en el Decreto N° 250 de 09 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores.
2. Requerimiento del Jefe de Bodega, para la "ADQUISICION MATERIALES DE OFICINA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE".
3. Decreto Alcaldicio N° 934 del 29 de junio de 2021, a través del cual se efectúa nombramiento del Sr. Alcalde de la comuna, a contar del 28 de junio de 2021.
4. Decreto Alcaldicio N° 3364/811 del 28 de diciembre de 2018, que aprueba la Actualización del Manual Interno de Compras de la Municipalidad de Villa Alegre y sus Servicios Traspasados.
5. Decreto Alcaldicio N° 530 del 19 de abril de 2022, a través del cual se **Delega** la firma en el Sr. Director Comunal de Planificación respecto de la unidad municipal, para autorizar y firmar las adquisiciones menores a 100 UTM.
6. Decreto Alcaldicio N°1170 del 11 de julio de 2022, a través del cual se **Delega** la firma en el Sr. Director Comunal de Planificación y sus subrogantes para autorizar y firmar las adquisiciones del Municipio.
7. Decreto Alcaldicio N°1739 del 18 de octubre de 2022, el cual complementa el Decreto Alcaldicio indicado precedentemente, por delegación de firmas.
8. Decreto N° 34 de fecha 09 de enero de 2023, por nombramiento en calidad de Suplente del cargo de Director Comunal de Planificación, de la Sra. Claudia Vasconcellos Poblete, desde el 09 de enero de 2023 y hasta el 07 de febrero de 2023.
9. Decreto Alcaldicio N° 2299 del 30 de diciembre de 2022, que aprueba Presupuesto Municipal.
10. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contar con estos materiales para el buen funcionamiento de la Bodega Municipal.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 40 del Sr. Jefe Depto. Finanzas (Suplente) de fecha 25 de enero de 2023.
3. Lo indicado en el artículo 25 del Reglamento de Compras Públicas, inciso 6 "el plazo entre el llamado y cierre de recepción de ofertas podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas".
4. Que, por los Vistos y Considerandos expuestos, he resuelto dictar el siguiente:

DECRETO:

Exento del Trámite
de Registro

1. **APRUÉBENSE** las bases de licitación y sus anexos, si los hubiera, correspondientes a la propuesta pública para la "ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE".
2. **LLAMASE** a Licitación pública para contratar la "ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE".
3. **PUBLÍQUESE** en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, el llamado a Licitación con una antelación de 5 días anteriores a la fecha de recepción de ofertas.



4. La Comisión Evaluadora estará compuesta por:
 - Sr. Director de Servicios Generales o quien subrogue
 - Sr. Jefe de Bodega o quien subrogue
 - Sr. Profesional SECPLAN o quien subrogue
5. Podrán participar en ésta Licitación todas las personas naturales o jurídicas que cumplan los requerimientos establecidos en las Bases Administrativas, que estén habilitados para efectuar ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.
6. IMPUTESE el gasto al Ítem 22-04-001 "Materiales de Oficina".



CLAUDIA BERRIOS NILO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

CVP/CBN/JCF/ahp.

DECRETO N° 49 /



CLAUDIA VASCONCELLOS POBLETE
DIRECTORA SECPLAN (SUPLENTE)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE



BASES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIALES
LICITACIÓN PÚBLICA

"ADQUISICION MATERIALES DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE"

Las presentes Bases Administrativas y técnicas regularán los procesos de adjudicación, la contratación y la ejecución de del proyecto **"ADQUISICION MATERIALES DE OFICINA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE"**.

A. INDIVIDUALIZACIÓN MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA

A.1 MANDANTE

Nombre	:	Ilustre Municipalidad de Villa Alegre
Domicilio	:	Avda. España N° 196 – Villa Alegre
Rut	:	69.130.200-8
Teléfono	:	(73) 2381721-2381563

A.2 UNIDAD TÉCNICA

Nombre	:	Servicios Generales – Bodega Municipal
Domicilio	:	Avda. España N° 196 – Villa Alegre
Rut	:	69.130.200-8
Teléfono	:	(73) 2381721-2381563

1. OBJETIVO.

El contenido de las presentes Bases tiene por objeto reglamentar la **"Adquisición de Materiales de Oficina, para la Municipalidad de Villa Alegre"**, destinados a cubrir las necesidades de Municipio y conforme a las exigencias de las presentes Bases y aclaraciones si las hubiere.

La Municipalidad de Villa Alegre requiere adquirir materiales de Oficina, según anexo N°6. Los productos indicados en dicho anexo deberán ofertarse de acuerdo a sus características y en su totalidad, de lo contrario la oferta quedará fuera de evaluación.

Las presentes bases contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la entidad licitante, con los proponentes que participen en el presente



llamado a licitación, durante todo el proceso concursal, desde el llamado, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con el contrato que se suscribirá.

2. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Propuesta pública con adjudicación simple a suma alzada, valor neto, en moneda de curso legal en Chile, sin intereses ni reajustes de ningún tipo, según calendario de licitación contenido en portal www.mercadopublico.cl.

Se realizará mediante la emisión de Orden de Compra, la que debe ser aceptada por el Proveedor. Atendida la modalidad de licitación, todos los impuestos, costos y gastos asociados a la adquisición, aun cuando no hayan sido previstos por el proponente, se presumirán incorporados en el monto de la oferta, para todos los efectos legales. No obstante, lo anterior, en el portal www.mercadopublico.cl se deben registrar los valores netos de acuerdo a lo normado por el sistema.

3. MARCO NORMATIVO.

Formarán parte de la presente licitación pública los siguientes antecedentes:

- Ley 18.575 "Bases Generales de la Administración del Estado"
- Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"
- Ley 19.880 "Procedimientos Administrativos"
- Ley 19.653 "sobre Probidad Administrativa"
- Ley 20.285 "Sobre acceso a la Información"
- Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su respectivo Reglamento y sus modificaciones.
- Código Civil.
- Las presentes bases.
- Las Modificaciones y Aclaraciones de los documentos.
- Especificaciones Técnicas de la propuesta.
- Consultas y Aclaraciones.
- Toda la Normativa Legal vigente en el País, relativa a la materia.
- Las demás Normas Legales atinentes que sean Aplicables.



4. CRONOGRAMA.

El cronograma de la presente licitación será el establecido en la Ficha de Licitación que asigne Mercado Público.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE APERTURA.

En una Etapas de Apertura.

6. FINANCIAMIENTO.

El presente contrato de se financiará con fondos de la Municipalidad de Villa Alegre.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La presente adquisición es de ejecución inmediata.

8. PRESUPUESTO ESTIMADO.

El presupuesto estimado para la ejecución "ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE" asciende a la cantidad de \$ 15.000.000 impuestos incluidos, presupuesto que puede ser ampliado, de acuerdo a las necesidades del servicio y disponibilidad presupuestaria y no superando el 30% del monto adjudicado.

Los gastos que incurran los oferentes con motivo de preparación de la oferta, serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Municipalidad de Villa Alegre.

9. FLETE.

Los Oferentes deberán despachar los productos en Dependencias de la Municipalidad en dirección urbana señalada en orden de compra.

10. PUNTAJE MÍNIMO PARA ADJUDICAR

Se establece para la presente licitación que el porcentaje mínimo para adjudicar una oferta será de 50% considerando el puntaje obtenido tras la aplicación de los criterios de evaluación.



11. REQUISITOS MÍNIMO PARA PARTICIPAR.

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas que estén habilitadas para efectuar ofertas a través de la Plataforma www.mercadopublico.cl, en calidad de proveedores, siempre y cuando su actividad y/o giro comercial se relacione con la materia de esta licitación y, que además cumplan con las condiciones específicas indicadas en las presentes Bases Administrativas.

En la presente licitación, podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan la capacidad técnica, económica y legal para cumplir con las obligaciones del contrato y que estén en condiciones de prestar los servicios requeridos en las Bases Administrativas y que se encuentran inscritas y hábiles al momento de su contratación en el Registro de Proveedores, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra).

Estarán inhabilitados para contratar con el Estado, las personas naturales o jurídicas que se encuentren en alguna de las circunstancias señaladas en el punto 4 de la Ley N° 19.886, esto es, no haber sido condenado 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 últimos dos (2) años a la fecha de presentación de la oferta. Lo anterior se acreditará mediante la **Declaración Jurada** que deben presentar los oferentes en la presente licitación, sin perjuicio de las facultades de la I. Municipalidad de Villa Alegre de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

Solo tratándose de personas jurídicas, haber sido condenadas por los delitos previstos en el art. 27 de la Ley N° 19.913, en el art. 8° de la Ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

Podrán participar los Proveedores que conformen una Unión Temporal (UTP), de conformidad al artículo 67 bis del Decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fija el reglamento de la Ley N° 19.886. Las inhabilidades para contratar serán aplicadas a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal. Se deberá formalizar dicha unión y hacer nombramiento de un representante común con poderes suficientes asumiendo solidariamente las obligaciones que se generen.

12. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

A. PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, y que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por la Ley.



**Cláusula para adquisiciones inferiores a 1.000 UTM:* En el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar a su oferta el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esa forma. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

**Cláusula para adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM:* En el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato. La escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de la UTP. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

B. RESPONSABILIDADES.

Según el reglamento, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, se deberá establecer, en el documento que formaliza la unión, **La SOLIDARIDAD** entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad, de esta forma todos y cada uno de los integrantes de la UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

C. INHABILIDADES.

Con la finalidad de acreditar que ninguno de los participantes se encuentren afectos a alguna inhabilidad que impida su participación o alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4°, inciso 2°, de la Ley N°19.886, deberá acompañar conjuntamente con su oferta, toda la documentación solicitada, anexos, declaraciones juradas y certificados solicitados, presentando una copia por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo integrante o por el representante legal del respectivo integrante, según sea el caso.

D. PROCESO DE PAGO.

Para las UTP, será el 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.



E. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

- La constatación de que los integrantes de a 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.
- 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.
- Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- Inhabilidad sobreviniente 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.
- Disolución de la UTP.
- Quiebra o insolvencia de la UTP en conformidad a la Ley.

Todo lo no especificado en las presentes bases, se evaluará de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N°19.886 y otros reglamentos o normativas vigentes y aplicables.

13. PERIODO DE CONSULTAS.

Los interesados en participar en la presente Licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la ficha de Licitación. Las preguntas deberán formularse a través del Sistema www.mercadopublico.cl.

La Unidad técnica pondrá las preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en la referida Ficha de Licitación.

Será Responsabilidad del Oferente revisar las Aclaraciones y Respuestas a Consultas que se publican en el portal [www.mercadopublico](http://www.mercadopublico.cl).

Es obligación del oferente el efectuar consultas y solicitar aclaraciones.

Es de exclusiva responsabilidad del oferente, en la etapa de aclaraciones, hacer presente cualquier factor no previsto o indicado en las Bases y documentos que las integran, que pueda impedir, entorpecer, dificultar o demorar la ejecución del proyecto, así como efectuar las consultas y observaciones y/o solicitar aclaraciones respecto de omisiones, situaciones no previstas, antecedentes o datos técnicos no considerados o especificados, respecto de puntos o aspectos que estimen no se encuentren claramente establecidos en los documentos anteriores, que les merecieren dudas o que considere que podrían hacerle incurrir en errores en la formulación de su propuesta y, en general respecto de aquellas disposiciones de los mismos que considere necesario aclarar, precisar y/o complementar.



Será inadmisibles y se rechazará cualquier reclamo posterior fundado en errores en la presentación de propuesta derivados de una errónea interpretación de disposiciones contenidas en las Bases, en falta de claridad o coherencia, en imprecisión, falta de disposición o contradicción en éstas y/o en los documentos que las integran, que no hubiere sido materia de consulta, observaciones o solicitud de aclaración en el periodo fijado al efecto, así como aquellos fundados en calificaciones, juicios de conveniencia o comparativos de normas y exigencias establecidas expresamente en los documentos de licitación, rigiendo plenamente el principio de estricta sujeción a las Bases.

De la sola presentación de propuesta se presume conocimiento de las respuestas a las consultas, solicitudes de aclaración y de las demás aclaraciones y/o precisiones a las Bases que hayan emanado de la Unidad Técnica, en consecuencia, no se admitirán posteriores reclamos fundados en el desconocimiento de respuestas y aclaraciones de ningún participante que haya presentado propuesta.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N°1383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los oferentes la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante.

14. ADJUDICACIÓN, READJUDICACIÓN, DESERCIÓN Y REVOCACIÓN.

14.1. Adjudicación.

La Comisión evaluadora propondrá adjudicar al oferente que presente la oferta más conveniente a los intereses de la Municipalidad, siendo este el que obtuvo el mayor puntaje en la evaluación.

La adjudicación se informará mediante la dictación de Decreto Alcaldicio, la cual será notificada a los oferentes a través de su publicación en www.mercadopublico.cl.

El o los proveedores a adjudicar deberán estar debidamente inscritos en el portal de Mercado Público y habilitados para contratar con el Estado.

Si no realiza la inscripción en el plazo establecido y/o su estado resulta inhábil para contratar, la Municipalidad podrá readjudicar el proceso al siguiente mejor oferente (siempre y cuando su puntaje sea acorde al mínimo exigido), sin derecho a reclamo y/o indemnización.

Las consultas respecto de la adjudicación deberán ser dirigidas al correo electrónico de ahernandez@villalegre.cl o ncifuentes@villalegre.cl, en un plazo no mayor a 48 horas de publicada la notificación de adjudicación indicando claramente, nombre, número telefónico, correo electrónico, por el cual desea recibir respuesta.



La Municipalidad de Villa Alegre responderá al requirente a través de correo electrónico en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Dicha respuesta se adjuntará como anexa al portal mercado público para conocimiento de todos los participantes.

14.2. Readjudicación.

Se procederá a la Readjudicación al segundo mejor oferente o el que le siga, en los siguientes casos:

- Si el oferente no cumpliera con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del contrato o aceptación de los referidos documentos, la Entidad Licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, salvo que las Bases establezcan algo distinto.
- Si el adjudicatario no da cumplimiento a cualquiera de las condiciones establecidas en el proceso, ya sea en cuanto a la calidad del producto, entrega, etc.
- Si el adjudicatario pierde la condición de proveedor habilitado para contratar con el estado.
- La no suscripción del Contrato en el plazo establecido en las presentes Bases administrativas, por causas imputables al adjudicatario y/o la no entrega de la garantía de Fiel cumplimiento.
- Si el adjudicatario manifiesta expresa y formalmente la imposibilidad de cumplir con lo ofertado en la licitación y por consiguiente adjudicado.

Esto facultará a la MUNICIPALIDAD para desestimar dicha propuesta y hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta, si la hubiere.

14.3. Deserción.

Se declarará desierta la licitación:

- En el caso de no presentarse ninguna oferta
- Si éstas no son convenientes a los intereses de la Municipalidad de Villa Alegre

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de un decreto alcaldicio y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.



14.4. Revocación.

Si estando publicado el proceso se decide de manera debidamente justificada que no se podrá seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación, aun existiendo ofertas, se tramitará la revocación de éste, lo que podrá ser declarado de forma unilateral por la Municipalidad, pudiéndose realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento.

Todo lo anterior mediante resolución o acto administrativo fundado que lo autorice y debidamente publicado en el sistema Mercado Público.

Los oferentes renuncian a cualquier acción legal en contra de la Municipalidad en el caso de que los cambios se informen oportunamente de acuerdo a estas Bases de licitación.

15. MODIFICACIÓN DE LAS BASES.

Se podrán modificar las presentes Bases y sus Anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes durante el proceso de la propuesta y hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases.

Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

16. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Cada proponente podrá presentar sólo una oferta por el 100% de lo solicitado. No se admitirán propuestas alternativas. Las propuestas que incluyan una o más alternativas técnicas o económicas para la adquisición serán declaradas inadmisibles por no ajustarse a Bases.

El proponente deberá verificar los antecedentes entregados.



La oferta deberá ser presentada en valor neto en pesos chilenos (\$), fijos y definitivos, y deben indicarse por separado del impuesto.

Los oferentes deberán presentar en este acto, **LA TOTALIDAD DE LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS**. La no presentación de la documentación solicitada, como así también la falsificación de la documentación, es causal de inadmisibilidad de la oferta, dichos antecedentes deberán estar disponibles de la siguiente forma:

A. DOCUMENTOS ANEXOS.

Se deberá presentar los siguientes documentos:

- ✓ **ANEXO N° 1: FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.**
- ✓ **ANEXO N°2, CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD**, del Representante Legal de la empresa.
- ✓ **ANEXO N°3, DECLARACIÓN JURADA SIMPLE** por infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- ✓ **ANEXO N° 4, DECLARACIÓN JURADA** del proponente Aceptación de Bases Licitación.
- ✓ **ANEXO N°5, DECLARACIÓN JURADA**, en la que conste que ni el oferente ni sus socios, son funcionarios, ni tienen relación de parentesco o participación en sociedades con la municipalidad o unidad técnica, en los términos estipulados en el Artículo 4, inciso cuarto, de la Ley 19.886 de Compras Públicas.
- ✓ **ANEXO N°6, OFERTA ECONÓMICA**, indicando el valor neto de cada artículo o insumo, de acuerdo a las características, la oferta será en pesos chilenos y en palabras.

Los valores se expresarán en moneda de curso legal (pesos), no incluyendo impuesto. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ser procedente alguna rebaja o franquicia tributaria, el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten.

Los Anexos arriba singularizados deberán ser suscritos por los oferentes personas naturales o por los representantes legales de los oferentes, en el caso de que éstos sean personas jurídicas.

Los Oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán "guardar cómo" los archivos descargados del portal www.mercadopublico.cl, pero deberán mantener forma, fondo y nombre del documento, de manera de mejorar la singularización y evitar interpretaciones por parte de la comisión evaluadora, mejorando el proceso de evaluación. Es responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.



Así también, es factible para los oferentes, agregar notas explicativas o informativas a los Anexos, las que en todo caso no podrán desvirtuar o condicionar la oferta que se propone. En caso de discrepancia entre lo expuesto en el formato solicitado y en las notas agregadas, estas últimas se entenderán por no escritas.

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas Administrativas, Técnicas y Económicas a través del portal www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los archivos anexos requeridos, para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega el Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. **Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.**

17. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Comisión Evaluadora: Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, integrada por un mínimo de 3 integrantes, nombrados a través de Decreto Alcaldicio, el cual será publicado en los anexos de la presente licitación.

En caso de ausencia, impedimento o inhabilidad de alguno de los funcionarios integrantes de la Comisión de Evaluación, integrará la respectiva Comisión su subrogante legal y en caso de que ello no sea posible lo hará el funcionario que el Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre designe en su reemplazo.

A. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El análisis y evaluación de las propuestas se efectuará por la Comisión de Evaluación antes mencionada, en adelante la Comisión, sobre la base de las pautas, criterios y factores de la siguiente Tabla:

N°	CRITERIO EVALUACIÓN	PONDERACIÓN (%)
1	Oferta económica	40
2	Plazo de Entrega	25



3	Calidad Técnica	30
4	Presentación de antecedentes formales	5
TOTAL		100%

1. Oferta Económica (40%)

($X = \text{Precio mínimo ofertado} * 100 / \text{Precio Oferta X}$)

2. Plazo de Entrega (25%)

($X = \text{plazo de entrega mínimo} * 100 / \text{plazo de entrega a evaluar}$)

3. Calidad Técnica (30%)

De acuerdo a la oferta económica y técnica presentada por los oferentes por medio del Anexo N°6, se asignará el puntaje de calidad técnica (los proveedores deberán indicar las características o especificaciones técnicas de cada artículo en su oferta, ya que será evaluado) en base a lo detallado a continuación:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PUNTAJE	PORCENTAJE
La totalidad de los productos cumplen con las características requeridas.	100 puntos	30%
Cumple al menos con el 80% de los requerimientos solicitados	50 puntos	15%
Los productos no cumplen con las características y requerimientos.	0 puntos	0%

4. Cumplimiento de los Requisitos Formales (5%)

OBSERVACION	PONDERACION	PORCENTAJE
Indica todos los antecedentes solicitados para presentación de oferta	100 puntos	5%
Presenta errores u omisiones de menor trascendencia	1 punto	0,05%



Durante el estudio de las propuestas, la Comisión de Evaluación podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes, asimismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta.

Efectuada la evaluación, la Comisión en el Acta de Evaluación indicará el resultado de ella, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a las bases, la que servirá de base y antecedente para la proposición de la Unidad Técnica al Mandante.

B. EVALUACIÓN FINAL.

En la evaluación Final se definirá el Mayor Puntaje Sumadas, todas las notas:

PUNTAJE FINAL =1+2+3+4

18. APERTURA ELECTRÓNICA - REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Se efectuará la Apertura Electrónica en la fecha indicada en portal www.mercadopublico.cl, el día y la hora indicada en el calendario de la licitación.

La Comisión de Evaluación de la licitación, efectuará la revisión de cada uno de los Antecedentes solicitados. Si algún oferente omitiera la presentación de algún documento requerido se eliminará del proceso de licitación, declarándose inadmisibles.

Si existiese alguna diferencia de valores, imposible de aclarar, entre el valor indicado en los Anexos económicos y la oferta ingresada en el portal www.mercadopublico.cl, el oferente quedará automáticamente Fuera de Bases.

Sin embargo, la Comisión podrá admitir Propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, siempre que éstos sean susceptibles de aclararse y no afecten el principio de igualdad de los oferentes y no alteren la propuesta en su parte esencial.

Solo será exigible la firma del proponente o su representante legal, en aquellos documentos respecto de los cuales se exige expresamente este requisito en los números anteriores.

El análisis de cada uno de los documentos solicitados anteriormente, es materia de la comisión evaluadora de licitación.



El mandante aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación antes señalados, con sus correspondientes ponderaciones, no estando obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea aquella de menor valor, sino a la oferta que resulte mejor evaluada.

El oferente deberá validar, bajo su responsabilidad, las cantidades y precios.

Durante el estudio de las propuestas, la Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes u otra información que se requiera, así mismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta. El plazo para la respuesta, por parte de los oferentes, será el fijado en la misma consulta.

19. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ANTECEDENTES.

La comisión evaluadora, podrá o no, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad sobre los demás oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de ellos a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 36 horas, contadas desde que se hace el requerimiento vía sistema, para responder lo solicitado. Si la solicitud de dichos antecedentes se refiere a la oferta administrativa, se someterá a evaluación, según lo señalado en las presentes Bases.

La omisión de uno o cualquiera de los documentos que, de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, deban ser incorporados expresamente por el Oferente a la Plataforma MercadoPublico.cl, así como el contenido cuando ello se exija expresamente, será causal, para rechazar o no considerar la propuesta presentada, es decir, las Ofertas que no cumplan con lo requerido, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación.

De lo actuado se dejará constancia en el Acta de Evaluación.



20. ACTA DE EVALUACIÓN.

La comisión encargada de la evaluación levantará un Acta de Evaluación de las ofertas, en la que se consignará:

- ✓ Nombre de los oferentes que realizaron ofertas en el Sistema de Información.
- ✓ Propuestas declaradas inadmisibles en el acto de apertura de antecedentes o fuera de base, indicando las respectivas causales y de las demás observaciones consignadas.
- ✓ Un resumen del proceso de revisión indicando, en su caso, las propuestas consideradas inadmisibles en el proceso de evaluación y las causales en que ello se funda.
- ✓ La evaluación y calificación de todas las Ofertas ajustadas a Bases, consignando los puntajes parciales y totales asignados a cada una de ellas, conforme a los criterios y pautas fijados en las presentes Bases Administrativas Especiales y, la proposición fundada de declarar inadmisibles todas las ofertas conforme a la Ley Nº 19.886 y de adjudicar la adquisición a un determinado oferente.

21. ADJUDICACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Para la adjudicación o rechazo de las propuestas deberá contar con el acuerdo del Mandante. Para tal efecto, la Secretaría Comunal de Planificación propondrá fundadamente al Mandante adjudicación del contrato, el rechazo de algunas o de la totalidad de las propuestas presentadas, sobre la base del Acta de Evaluación. A continuación, se procederá a dictar el Decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal www.mercadopublico.cl. procederá a celebrar y aprobar el respectivo contrato de prestación del servicio.

La Comisión de Evaluación evaluará y seleccionará las propuestas emitiendo un Acta de Evaluación, sobre las mismas que concluirá en la propuesta de adjudicación.

En todo caso, la Municipalidad de Villa Alegre, cuando corresponda, se reservará la facultad de declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no se ajusten a las presentes Bases. Del mismo modo podrá declarar desierta la licitación si estima que una o ninguna de ellas satisface los requerimientos técnicos de la licitación y/o del proyecto y, de rechazar aquellas propuestas cuyo monto de la oferta sea tan inferior al presupuesto estimado que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos y/o de costos, que la oferta no asegurará que la licitación pueda ejecutarse totalmente o ponga en riesgo su calidad. Lo mismo aplicará a la oferta técnica y en el plazo de entrega, que se expresarán en el Decreto Alcaldicio que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.



La calificación de las causales expresamente señaladas precedentemente, será facultad de la comisión evaluadora, previa conformidad del Mandante y el rechazo de las ofertas fundado en alguna de ellas, no dará derecho a reclamo ni indemnización alguna para los proponentes.

La Municipalidad de Villa Alegre declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases.

La licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el más alto puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes Bases, a través de Decreto Alcaldicio que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo.

22. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de establecerse una igualdad en el Puntaje Final en la evaluación, se adjudicará el oferente que obtenga el mayor puntaje de acuerdo al siguiente orden:

- 1° Precio;
- 2° Calidad Técnica;
- 3° Plazo de Entrega; y
- 4° Cumplimiento Requisitos Formales;

Para los casos en que se mantenga la igualdad el mecanismo de desempate a utilizar será un sorteo entre los oferentes con igual puntaje, éste se efectuará ante la presencia de todos los integrantes de la Comisión y de su resultado se levantará acta firmada por sus miembros.

23. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto de Adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los adjudicatarios, mediante su publicación en el sistema www.mercadopublico.cl.

Luego de notificada la adjudicación, se suscribirá el respectivo contrato dentro de los plazos señalados en las presentes Bases.



La Orden de Compra emitida, se enviará una vez firmado y aprobado el Contrato respectivo, mediante Decreto Alcaldicio, ésta deberá ser aceptada por el oferente adjudicado en el Sistema www.mercadopublico.cl.

24. READJUDICACIÓN.

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta y/o no entrega los antecedentes legales para contratar o no se cumple cualquiera de los plazos que se establecen en las presentes Bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

25. VALIDEZ DE LA OFERTA.

Las ofertas tendrán una validez mínima de **60 días** corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la Entidad licitante podrá solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta se entenderá desistida.

26. DE LAS GARANTÍAS.

Todas las garantías consideradas en la presente licitación se constituirán mediante **Boleta Bancaria de Garantía pagadera a la vista o Vale a la Vista, Depósito a la Vista y/o Certificado de Fianza a la Vista**, emitidos por un Banco Comercial o por Instituciones de Garantía Recíproca o Pólizas de Garantía ajustada a la aprobada por la Superintendencia de Valores y Seguros y serán extendidas a favor de la Ilustre Municipal de Villa Alegre, emitida en Chile, debe tener el carácter de irrevocable y ser pagadera a la vista, al primer requerimiento.

Podrá presentarse física en Oficina de Partes y electrónicamente se podrán enviar a ncifuentes@villalegre.cl o ahernandez@villalegre.cl.

- **Presentación física**

El oferente deberá entregar el documento original en Oficina de Partes ubicado en calle Av. España 196, hasta la fecha de cierre para presentar ofertas. En horario normal es de lunes a viernes de 08:30 hrs a 17:00 hrs.



El instrumento de garantía debe ser ingresado en un sobre cerrado caratulado, respectivamente: INSTRUMENTO DE GARANTIA indicando en el anverso del sobre: **Nombre completo de la Licitación Pública.**

ID de Licitación.

Motivo: Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta.

Nombre proponente.

Cada instrumento de Garantía considera una Glosa y en el evento que la garantía emitida por la institución competente, no permita registrar dicha glosa, esta indicación deberá consignarse en una carta simple firmada por el oferente, la cual debe adjuntarse al instrumento.

La omisión de los antecedentes y requisitos descritos precedentemente, dejara fuera de bases al proponente.

Presentación electrónica

Electrónicamente se podrán enviar a ncifuentes@villalegre.cl o ahernandez@villalegre.cl, pero sólo aquellos instrumentos que dispongan de códigos electrónicos que permitan efectuar la verificación del documento, en el mismo plazo indicado para la presentación física.

a. Garantía de Seriedad de la Oferta.

La Seriedad de la Oferta de los proponentes se garantizará mediante la presentación de una Boleta Bancaria de Garantía pagadera a la vista o Vale a la Vista, Depósito a la Vista y/o Certificado de Fianza a la Vista, emitidos por un Banco Comercial o por Instituciones de Garantía Recíproca o Pólizas de Garantía ajustada a la aprobada por la Superintendencia de Valores y Seguros por un monto correspondiente a \$ 300.000, en pesos a nombre de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre y con una validez mínima de 60 días hábiles, contados desde el día del cierre de la licitación.

Deberá Emitirse a favor de	Ilustre Municipalidad de Villa Alegre
Por un Monto Igual a	\$ 300.000
Con la Siguiete glosa	Para Garantizar la seriedad de la oferta del "ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE"
Vigencia de la Garantía	Vencimiento 60 días hábiles, contados desde la fecha de cierre de licitación.



Ser Presentada en forma presencial	en	Oficina de Partes, Municipalidad de Villa Alegre, Avda. España N° 196
Ser Presentada en forma electrónica	en	A correo electrónico ncifuentes@villalegre.cl o ahernandez@villalegre.cl .

No se aceptará el ingreso de dicho documento fuera de plazo como por ejemplo en caso de existir retrasos del medio de transporte o empresa de correos elegida por los interesados para efectuar el ingreso del documento.

Será de responsabilidad del proponente tomar los resguardos necesarios para que este documento ingrese a las dependencias del Municipio, esto es en la Oficina de Partes, ubicada en Avda. España N° 196, antes de la fecha y hora de cierre indicada en el Portal www.mercadopublico.cl.

Las garantías de seriedad de la oferta, otorgadas por los oferentes no favorecidos con la adjudicación serán devueltas una vez que el contrato respectivo (orden de compra) se encuentre firmado y publicado en el sistema de información de Mercado Público.

Al Oferente adjudicatario le será devuelta dicha garantía, una vez recepcionados conforme los materiales adquiridos.

La no presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en el plazo estipulado (día y hora), dará derecho al requirente a no considerar su propuesta y declararla fuera de Bases, rechazándose automáticamente su propuesta en portal www.mercadopublico.cl y se dejará estipulado en el Acta de Apertura Electrónica.

Si el documento de la Garantía de la Seriedad de la Oferta, no ha sido extendido correctamente a favor de la Municipalidad de Villa Alegre, no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa, o el nombre y/o el Rut del Oferente están mal extendidos, se entenderá por no presentada, produciéndose el mismo efecto que si hubiese omitido su envío, es decir, se considerará Fuera de Bases, rechazándose automáticamente su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, lo que quedará registrado en el Acta de Apertura Electrónica.

Para los documentos bancarios que no incluyen glosa, el oferente deberá presentar un documento anexo mencionando la Glosa "Para garantizar la seriedad de la oferta del servicio **"Adquisición de Materiales de Oficina para la Municipalidad de Villa Alegre"** con los antecedentes del oferente. **La NO presentación de este documento junto al documento bancario será causal de rechazo de la oferta al momento de la Apertura Electrónica, lo que quedará registrado en el Acta de Evaluación.**



El Mandante tendrá derecho a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, en caso que el proponente adjudicado no acepte la Orden de Compra dentro de las 24 horas, a contar de la fecha de emisión en el Portal.

27. FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN.

Si se comprobase falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente o en la Garantía o de cualquier otro documento solicitado, la comisión evaluadora se reservará la facultad para hacer efectivas las garantías vigentes, además de hacer responsable al proponente por los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el proponente no tendrá derecho a indemnización alguna.

28. SOBRE EL CONTRATO

El contrato se hará efectivo mediante la Emisión y aceptación por parte del proveedor de la Orden de Compra.

29. FORMA DE PAGO.

La factura será pagada dentro del plazo de 30 días corridos a contar de la fecha emisión a nombre de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, RUT N° 69.130.200-8, dirección: Avda. España N°196 Comuna Villa Alegre y aceptación por parte de la Municipalidad, la que deberá indicar los valores y detalle de los productos desglosados. (No se aceptarán Facturas que en su desglose indique "Según guías de Despacho" o "Según orden de compra"). La Municipalidad de Villa Alegre contará con un plazo de 8 días para efectuar observaciones a la factura presentada.

La recepción conforme de los productos deberá ser acreditada por el o los funcionarios designados para tal efecto, en este caso el jefe de Bodega Municipal.

30. ANTICIPOS.

No se consideran anticipos de ningún tipo.

31. PLAZO MÁXIMO ENTREGA DE PRODUCTOS:

Se considera el plazo de entrega señalado por el oferente Adjudicado en el Anexo N°6.



32. LUGAR DE ENTREGA DE LOS MATERIALES

Los materiales deberán ser entregados entre lunes y viernes entre las 8:30 y 13:00 o entre las 15:00 y 17:00 horas, en la Bodega de la Municipalidad de Villa Alegre, ubicada en 12 de octubre N° 658 (costado Ilustre Municipalidad).

33. CALIDAD DE LOS PRODUCTOS.

En el caso que la Municipalidad recibieren productos de mala calidad no acordes, tales como productos vencidos, productos estropeados o abollados, productos que no corresponden a la marca señalada, estos serán devueltos al proveedor en un plazo máximo 48 horas y será este el encargado de retirar los productos desde las bodegas o dependencias requerientes.

34. MULTAS.

En caso de atraso en el plazo de entrega, se podrá aplicar una multa de 3% neto por día de atraso, esta multa se descontará del monto neto de la factura a pagar con retraso, en el caso que se reemplace la marca de un producto ofertado se podrá aplicar una multa del 10 % valor neto de la orden de compra en que se incurrió la falta. Se notificará mediante correo electrónico al proveedor teniendo un plazo de 5 días hábiles para realizar los descargos.

En el caso que el proveedor incurra en más de 5 faltas durante la vigencia del contrato, la Municipalidad de Villa Alegre podrá poner fin anticipadamente al contrato por la vía administrativa.

a) Procedimiento para aplicación de multas:

Los plazos para las entregas comenzarán a correr desde la aceptación de la respectiva OC, de acuerdo al Art. 63 del reglamento de la ley N° 19.886. Para los casos en que el proveedor no hubiese aceptado formalmente la Orden de Compra, a través de www.mercadopublico.cl, y sin embargo haya entregado total o parcialmente los productos requeridos, se considerará que el plazo de entrega comenzó al segundo día hábil de emitida la orden de compra.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de las Entidades de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer valer la responsabilidad del contratante incumplidor.



Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, por parte de la Entidad o del funcionario responsable, éste le notificará al adjudicatario, personalmente o por correo electrónico, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Entidad dictará el respectivo decreto alcaldicio aplicando la multa.

Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Entidad tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante decreto alcaldicio, y se notificará al adjudicatario, personalmente o por correo electrónico.

b) Cobro de la multa:

Quedará ejecutoriada la multa o la absolución de ella, con la notificación del correspondiente Decreto Alcaldicio. Desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera.

El monto de las multas será rebajado del pago que la Entidad deba efectuar al adjudicatario en las facturas o boletas más próximas incluyendo la que genera la multa.

35. AMPLIACIÓN DE PLAZO.

Considerando que el plazo es un criterio de evaluación para la adjudicación del servicio, solo en casos de fuerza mayor la unidad técnica podrá otorgar ampliación de plazo de entrega del servicio, por un plazo total no superior al 30% del plazo total adjudicado desde la fecha de término contractual.

La Solicitud de aumento de plazo, debidamente fundada, será dirigida a la Unidad Técnica y deberá ser ingresada por el Oferente a la Oficina de Partes del Municipio a lo menos con dos (2) días corridos de anticipación al vencimiento del plazo original de entrega.

38. TÉRMINO ANTICIPADO.

Al Convenio podrá terminarse anticipadamente por la unidad técnica, sin derecho a indemnización alguna para el Adjudicatario, si incurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.




- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial en la entrega de los productos indicados en la orden de compra, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad por el incumplimiento, lo que le genera a la entidad contratante un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
- c) Quiebra o el estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas.
- d) Si los representantes o el personal dependiente del adjudicatario no observan los más altos niveles éticos o cometan actos de fraude, corrupción, soborno y extorsión.
- e) No entrega oportuna de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, de acuerdo a lo establecido en el Punto 26, "DE LAS GARANTÍAS" de las presentes bases.
- h) En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el Adjudicatario.

Ante la necesidad del servicio se dispone la prórroga del contrato por única vez por un plazo de no más de 6 meses.

39. DOMICILIO CONTRACTUAL.

Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad asiento de la Municipalidad de Villa Alegre, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.




CLAUDIA VASCONCELLOS POBLETE
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN (SUPLENTE)



ANEXO N°1 FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

“ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE”

ANEXO N° 01-A “PERSONA JURÍDICA”

ANEXO N° 1-A (Persona Jurídica) IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón social:	
RUT:	
Giro Comercial:	
Domicilio comercial:	Comuna:
Correo electrónico:	Teléfono:
Nombre del representante legal:	
Cédula de Identidad:	Profesión:
Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio:	Teléfono:
Notaría y Fecha Escritura Pública de la Personería:	
Nombre completo del encargado de la propuesta:	
Cédula de Identidad:	Cargo:
Dirección comercial:	Comuna:
Correo electrónico:	Teléfono:

Representante Legal

Firma

_____, ____ de _____ de 2023

.....

...

Nombre.....

...



ANEXO N° 01-B "PERSONA NATURAL"

ANEXO N° 1-B (Persona Natural) IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL	
Nombre:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Correo electrónico:	Teléfono:
Nombre del coordinador titular	RUT:
Dirección comercial:	Comuna:
Correo electrónico:	Teléfono:

Firma

.....

Nombre.....

.....

Rut N°

.....

_____, ____ de _____ de 2023



ANEXO N° 01-C "UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES"

ANEXO N° 1-C (Unión temporal de proveedores)

IDENTIFICACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Nombre o Razón social respectivas (de cada uno de los integrantes de la unión):	
RUT (de cada uno de los integrantes de la unión):	
Giro Comercial (de cada uno de los integrantes de la unión):	
Domicilio comercial (de cada uno de los integrantes de la unión):	Comuna:
Correo electrónico:	Teléfono:
Nombre de un representante o apoderado común con poderes suficientes:	
Cédula de Identidad:	Profesión:
Nacionalidad:	Correo electrónico:



Domicilio:	Teléfono:
Documento público o privado que da cuenta del acuerdo:	
Nombre completo del encargado de la propuesta:	
Cédula de Identidad:	Cargo:
Dirección comercial:	Comuna:
Correo electrónico:	Teléfono:

_____, ____ de _____ de 2023

Representante o apoderado

Firma

.....

...

Nombre.....



ANEXO N°2
CÉDULA DE IDENTIDAD REPRESENTANTE LEGAL

“ADQUISICIONES DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE”

En _____ a ____ días del mes de _____ del 2023.

SE PRESENTA CÉDULA DE IDENTIDAD REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:

EMPRESA :
RUT :



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA POR INFRACCIÓN A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR

“ADQUISICIONES DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE”

El firmante, en su calidad de Oferente o de representante legal del Oferente, (*nombre persona natural o razón social de la empresa*) _____, RUT _____, de la licitación pública **“ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE”**, declara bajo juramento que **NO** ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta y, que **NO** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

Nombre Persona Natural o del Representante Legal:	
Firma Persona Natural o del Representante Debidamente Autorizado:	
Fecha:	



ANEXO N° 4
DECLARACION JURADA ACEPTACIÓN DE BASES

“ADQUISICIONES DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE”
”

Fecha : _____
Nombre o Razón Social : _____
RUT : _____
Domicilio : _____
Teléfono : _____
Fax : _____

DECLARÓ LO SIGUIENTE:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las presentes bases administrativas especiales.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre sí de especificaciones técnicas y otros documentos que formen parte del proceso de licitación.
3. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales, disponibilidad de mano de obra y accesibilidad de la zona en que se ejecutarán las obras.
4. Conocer y aceptar las condiciones generales del proyecto, las bases de licitación y las aclaraciones que el municipio haya emitido en relación con el proceso de licitación.
5. Aceptar la decisión del mandante en la adjudicación de la propuesta en el sentido que es inapelable y no susceptible de recurso administrativo o judicial alguno.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE



**ANEXO N°5
DECLARACIÓN JURADA**

“ADQUISICIONES DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE”

El firmante, en su calidad de Oferente o de representante legal del Oferente, (nombre persona natural o razón social de la empresa), RUT _____, de la licitación pública ID _____ declara bajo juramento que ni él, ni sus socios, son funcionarios, ni tienen relación de parentesco o participación en sociedades con la municipalidad o unidad técnica, en los términos estipulados en el Artículo 4, inciso cuarto, de la Ley 19.886 de Compras Públicas.

Nombre Persona Natural o del Representante Legal:	
Firma Persona Natural o del Representante Debidamente Autorizado:	
Fecha:	

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE



ANEXO Nº 6

FORMULARIO DE OFERTA TECNICA Y ECONÓMICA

PROPUESTA PUBLICA

“ADQUISICIONES DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE”

A.- IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

Nombre: _____ Rut.: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ email: _____

B.- VALIDEZ DE LA OFERTA _____ (Mínimo 60 días)

C.- PLAZO DE ENTREGA _____ DÍAS HÁBILES

D.- VALORES UNITARIOS

DESCRIPCION	CANTIDAD X UNIDAD	V UNIT	VALOR
CORRECTOR CINTA BIC O SIMILAR (CORRECTOR DE CINTA EXACT LINER 5MM X 6MT.)	240		
CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 3M O SIMILAR (CINTA DE EMBALAJE 3M / SCOTCH, *48MM X 40 YARDAS (36.576 MTS), TRANSPARENTE	120		
FUNDAS PLASTICAS X PAQUETE OFICIO (PAQUETE DE 100 UNIDADES CADA UNO)	30		
FUNDAS PLASTICAS X PAQUETE CARTA (PAQUETE DE 100 UNIDADES CADA UNO)	30		
PILAS AA DURACELL O SIMILAR (ALCALINA, LARGA DURACION)	180		
PILAS AAA DURACELL O SIMILAR (ALCALINA, LARGA DURACION)	180		
BOLSAS ELASTICOS DE GOMA (ELASTICO BLANCO BILLETE 1.6 X 90 MM 500 GR)	120		
BLOCK APUNTES MEDIO OFICIO 80 HOJAS, ANILLADO ESPIRAL MATEMÁTICA 7 MM, FORMATO 19,7 X 15,6 CM.	60		
CAJA CALCO TAMAÑO OFICIO (PAPEL CALCO MAQUINA OFICIO NEGRO 25 HOJAS)	2		

ARCHIVADORES PALANCA OFICIO LOMO ANCHO RHEIN O SIMILAR, COLOR BURDEO (TAMAÑO LOMO 8,5 CM, 2 ANILLOS)	200		
COQUERAS TAMAÑO OFICIO (TIPO DE PAPEL BOND, 21 CM. X 32 CM., TIPO DE ESPIRAL SENCILLO, CANTIDAD DE HOJAS 100)	30		
DESTACADOR COLOR AMARILLO (PRESENTACIÓN GRANEL, CONTENIDO NETO 16 GR, FORMA BISELADA, SUSTANCIA NO PELIGROSA)	60		
PORTAMINAS 0.7, CONO Y CLIP METÁLICO, PUNTA METÁLICA RETRÁCTIL, GRIP ANTIDESLIZANTE Y GOMA DE BORRAR PROTEGIDA	60		
CAJAS MINA 0,7	60		
CAJA DE TARJETON OPALINA 225 GR 9.5 X 21.5 BLANCO 100 UN	50		
TACOS CALENDARIOS AÑO 2023	20		
LIBRO ACTAS LINEAL FOLIADO 100 HOJAS, DIMENSION 33 X 21,7 CM	60		
LIBRO REGISTRO DE ASISTENCIA 100 HOJAS, LARGO (CM) 32 CM, ANCHO (CM) 21 CM	30		
LIBRO ADMINISTRATIVO CON ÍNDICE DE 100 HOJAS, LARGO (CM) 33 CM, ANCHO (CM) 212 CM	30		
LOMOS ARCHIVADOR COLOR VERDE, AMARILLO Y AZUL, AUTOADHESIVOS PARA ARCHIVADOR, CUYAS DIMENSIONES SON LARGO (CM) 39,7 CM, ANCHO (CM) 8 CM (60 DE CADA COLOR)	180		
CARPETA CARTULINA PIGMENTADA OFICIO COLOR AZUL CON PESTAÑA, LARGO (CM) 47,3 CM, ANCHO (CM) 34 CM	500		
CARPETA CARTULINA PIGMENTADA OFICIO COLOR ROJO CON PESTAÑA, LARGO (CM) 47,3 CM, ANCHO (CM) 34 CM	500		
TECLADO, ESPAÑOL, USB PS2, RESISTENTE A DERRAMES DE LIQUIDOS	15		
MOUSE PAD APOYA MUÑECA GEL NEGRO	30		
PAPEL FOTOCOPIA MULTIPROPOSITO CARTA 75 GR RESMA DE 500 HJ	300		
PAPEL FOTOCOPIA MULTIPROPOSITO OFICIO 75 GR RESMA DE 500 HJ	200		
CARPETA COLGANTE FLEJE METAL KRAFT, LARGO (CM) 39 CM, ANCHO (CM) 23,5 CM, CAJADE 500 UNIDADES	10		
		NETO	
		IVA	
		TOTAL	

Nombre del Representante Legal

Firma Representante Legal

Fecha, _____

autorizado

[Firma]



SOLICITUD DE ORDEN DE COMPRA 1	PARA	STOCK BODEGA MUNICIPAL
	FINANCIAMIENTO:	MUNICIPAL
	FECHA :	18 DE ENERO DE 2023
	PROVEEDOR :	

Solicito a Ud., generar Orden de Compra para lo siguiente:

DESCRIPCION	CANTIDAD X UNIDAD	V UNIT	VALOR
CORRECTOR CINTA BIC O SIMIL	240		
COINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 3M O SIMIL	120		
FUNDAS PLASTICAS X PAQUETE OFICIO	30	1250	
FUNDAS PLASTICAS X PAQUETE CARTA	30		
PILAS AA DURACELL O SIMIL	180		
PILAS AAA DURACELL	180	1450	
BOLSAS LIGAS DE PLASTICO	120		
BLOCK APUNTES HOJA CUDRICULADA MEDIO OFICIO 80 HOJAS	60		
CAJA CALCO TAMAÑO OFICIO	2		
ARCHIVADORES PALANCA OFICIO ANCHO	200		
COQUERAS TAMAÑO OFICIO	30		
DESTACADOR COLOR AMARILLO	60		
PORTA MINAS 0,7	60	1600	
CAJAS MIONA 0,7	60		
CAJA DE TARJETON AMERICANO OPALINA	50		
TACOS CALENDARIOS AÑO 2023	20		
LIBRO ACTAS 100 HOJAS	60		
LIBRO ASISTENCIA 100 HOJAS	30	7000	
LIBRO INDICE 100 HOJAS TAMAÑO OFICIO	30		
LOMOS ARCHIVADOR COLOR VERDE, AMARILLO Y AZUL	180		
CARPETAS DE CARTON AZUL	500		
CARPETAS DE CARTON ROJAS	500		
TECLADO PC	15		
APOLLA MUÑECAS PARA MOUSE	30		
REDMA TAMAÑO CARTA	300		
REDMA TAMAÑO OFICIO	200		
CARPETAS COLGANTE KRAFT MELALICA X CAJA	10		
		NETO	\$ 0
		IVA	\$ 0
		TOTAL	\$ 0

Imputese el gasto al ITEM 2204001.-

MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE
 DEPARTAMENTO DE FINANZAS
 CORRESPONDENCIA RECIBIDA
 Fecha: *18/1/23*
 Firma: *[Firma]*



[Firma]
 JEFE BODEGA



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTARIA N° 40

De conformidad al presupuesto aprobado por el Concejo Municipal para el año 2023 certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con los recursos necesarios para adquisición de **MATERIALES DE OFICINA STOCK BODEGA MUNICIPAL**, con cargo en el subtítulo e ítem 215-22-04-001 "MATERIALES DE OFICINA".


JORGE LAVANDEROS GAETE
JEFE DE ADM. Y FINANZAS (S)



VILLA ALEGRE, enero 25 de 2023.

