



Firmado digitalmente por
Edison Rey Ormazabal
Municipalidad de Villa Alegre

El presente documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica la ley N°19.799. Su validez puede ser consultada a través del código QR, o en el sitio web valida.villalegre.cl

REF: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO".

VILLA ALEGRE,

DECRETO N° 455

Lunes, 19 de febrero de 2024

VISTOS Y CONSIDERANDOS:

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. 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.
3. 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.
4. Decreto Alcaldicio N°2649 del 29 de diciembre de 2023, que aprueba Presupuesto Municipal.
5. Decreto Alcaldicio N°1608 del 16 de noviembre de 2021, a través del cual se establece el orden de subrogancia del Alcalde de la comuna.
6. Decreto Alcaldicio N°1185 del 20 de julio de 2022 donde modifica la subrogancia del cargo de SECPLAN del decreto Alcaldicio N°1608.
7. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

1. Que, se recibió la solicitud de orden de compra del director de Servicios Generales donde se requiere la "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO".
2. Que, cuenta con un presupuesto disponible es de \$2.580.135 (Dos millones quinientos ochenta mil ciento treinta y cinco pesos) Iva Incluido, el cual se cargará al ítem presupuestario 215-29-04-000 "MOBILIARIO Y OTROS" según consta en la obligación N°310 entregado por el jefe de Finanzas (S).
3. Que, existiendo recursos disponibles para efectuar la contratación y, de conformidad a las disposiciones vigentes sobre la materia, es necesario realizar una licitación pública, a través del portal Mercado Público, con el objeto de adquirir los productos requeridos
4. Que, la evaluación de las ofertas debe ser realizada por una comisión designada mediante Decreto Alcaldicio, la que deberá estar conformada por al menos 3 funcionarios públicos y excepcionalmente podrán considerarse personas ajenas a la administración como Honorarios, pero en una cantidad inferior, todos ellos sin conflictos de interés con los oferentes.
5. Que, el numeral 7 del artículo 4° de la Ley N°20.730 Ley del Lobby, en relación con la letra E del



artículo 4° del decreto 71, Reglamento de la Ley N°20.730 establece que: “Se considerarán sujetos pasivos de esta ley los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones”.

6. Que, por los Vistos y Considerandos expuestos, he resuelto dictar el siguiente:

DECRETO EXENTO:

1. **APRUEBASE** las Bases, especificaciones técnicas y anexos de la Licitación Pública para la “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO**”.

2. **LLÁMESE** a licitación pública para la “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO**”.

3. **PUBLÍQUESE** a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, el llamado Licitación Pública.

4. **NOMBRASE** la comisión de evaluación de ofertas, la que estará integrada por:

- Sr(a). Mario Gutiérrez Hidalgo, Funcionario SECPLAN o quien la(o) subrogue.
- Sr(a). Erica Del Carmen Ríos Moya, Apoyo Familiar Fosis o quien la (o) subrogue.
- Sr(a). Gabriela Pérez Méndez, Director DIDECO o quien la (o) subrogue.

5. **REGÍSTRESE** en el sistema institucional del Lobby, a los miembros de la comisión de apertura y evaluación de ofertas de la Licitación Pública anteriormente individualizados.

6. **ESTABLÉZCASE** que la condición de sujetos pasivos de la “Ley del Lobby” de los integrantes de la referida Comisión, será sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esa Comisión, es decir a contar de la fecha de apertura de las propuestas y hasta la fecha de adjudicación o deserción; conforme al Calendario Etapas y Plazos de la Ficha electrónica de la Licitación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y DESE COPIA A LAS DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS QUE CORRESPONDAN, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO.

CLAUDIA VERONICA BERRIOS NILO
SECRETARIO MUNICIPAL

EDISON REY ORMAZABAL
ALCALDE (S)



BASES ADMINISTRATIVAS PARA LICITACIÓN PÚBLICA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO”

Las presentes Bases Administrativas regularán el proceso de Licitación Pública, es decir, análisis, adjudicación, contratación, plazos, multas y forma de pago del servicio.

1. INDIVIDUALIZACIÓN MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA:

a) MANDANTE:

Nombre : Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.
Domicilio : Avenida España N°196, Villa Alegre.
RUT : 69.130.200-8
Teléfono : 732381721
Representante : Pablo Fuentes Vallejos.
Alcalde de la Comuna de Villa Alegre.

b) UNIDAD TÉCNICA: DIDECO.

2. GENERALIDADES:

La Municipalidad de Villa Alegre, llama a Licitación Pública, para la “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO”.

La presente licitación pública se rige por la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento, y estas bases, que se encuentran conformadas por las Bases Administrativas y los Términos Técnicos de Referencia.

- a) Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, para lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.
- b) Los instrumentos señalados anteriormente, forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes y alcances:
 - Bases Administrativas.
 - Requerimiento Técnico.
 - Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Villa Alegre.
 - El foro de preguntas y respuestas de carácter técnico o administrativo que deban efectuarse con motivo de esta oferta pública, vía portal www.mercadopublico.cl.
 - Las correspondientes ofertas económicas.
 - Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl de las solicitudes en formato papel.
- c) Para los diferentes instrumentos que forman parte de la licitación, se debe considerar el siguiente orden de preferencia entre ellos: Aclaraciones entregadas por la Municipalidad, foro siguiente orden de preguntas y respuestas a través del portal www.mercadopublico.cl, los términos Técnicos de Referencia y finalmente las Bases Administrativas.

En general, todos los plazos de días establecidos en las presentes Bases serán de días **hábiles administrativos**, entendiéndose por éstos entre lunes y viernes, ambos inclusive, con excepción de los festivos, salvo aquellos que expresamente se señale que serán de días corridos.

3. LA LICITACIÓN:

3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- a) Propuesta Pública a Suma Alzada, en moneda corriente nacional, sin intereses de ningún tipo, por la totalidad de la presente licitación.
- b) Todos los gastos en que incurra el proponente, originados por la presentación de propuesta, serán de su cargo sin derecho a reembolso alguno. Asimismo, los valores considerados en la propuesta deben incluir impuestos, gastos de envío y de instalación cuando corresponda. 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.

3.2 PRESUPUESTO REFERENCIAL:

El presupuesto disponible para la “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO**” es de **\$2.580.135** (Dos millones quinientos ochenta mil ciento treinta y cinco pesos) Iva Incluido, el cual se cargará al ítem presupuestario 215-29-04-000 “MOBILIARIO Y OTROS”.

- El monto propuesto por el adjudicatario en su oferta, deberán incluir todos los impuestos a que se diere lugar, los costos de envío e instalación de los productos ofertados.
- El oferente no podrá exceder el presupuesto disponible, de lo contrario, se declarará inadmisibles su oferta.
- En caso de que proceda alguna franquicia tributaria el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten, dejando claramente establecido que es de su responsabilidad la procedencia o no de la misma, liberando desde ya a este municipio, por cualquier ulterior consecuencia o error en su determinación.

3.3 LO SOLICITADO:

CANTIDAD	DETALLE	IMAGEN REFERENCIAL
4	SILLA: SILLA EJECUTIVA CON MECANISMO DE RECLINACIÓN SIMPLE Y SISTEMA DE TENSION REGULABLE. RESPALDO DE MALLA CON SOPORTE LUMBAR FIJO Y APOYA BRAZOS DE PP FIJOS. ASIENTO DE ESPUMA TAPIZADO, GAS DE 120 MM, BASE DE ACERO CROMADO DE 620 MM Y RUEDAS DE NYLON DE 50 MM SIMILAR A MODELO SINFONIA.	
4	ESCRITORIO: CONFECCIONADO EN MELAMINA DE 24MM DE ESPESOR CON TAPACANTO RIGIDO DE PVC. DE ESTRUCTURA EN PERFIL CUADRADO 40X60MM CON TRATAMIENTO DE FOSFATIZADO PINTURA EN POLVO SECADO HORNO. BASE PATAS CON REGATONES DE ALTA DENSIDAD. CONSIDERA UNA CAJONERA DE 2 CAJONES STANDAR Y CERRADURA CILINDRICA. MEDIDAS 150X70X75	
1	ESTANTE ESCOLAR: ABIERTO AL PISO CONFECCIONADO EN MELAMINA DE 18MM DE ESPESOR. CON TAPACANTO PVC. SIN PUERTAS. CONSIDERA UNA DIVISION VERTICAL Y 8 COMPARTIMENTOS. DISPONIBILIDAD DE COLORES, SEGÚN CATALOGO FAYMO. MEDIDAS 120X40X200	
1	MESA REDONDA BASE PLATILLO MEDIDAS: 120CM X 75 CM, CUBIERTA CONFECCIONADA EN MELAMINA DE 24MM. CANTO RÍGIDO PVC, CONTEMPLA PEDESTAL DE 600MM DE DIÁMETRO.	



1	ESTANTE ANAQUEL PARA SOBREPONER 120X35X95 CM: Confeccionado en melamina de 18 mm de espesor, Bandejas interiores fijas y móviles, Fondo en MDF.	
1	MESA DE REUNIONES RECTANGULAR 180X100X75 CM: Cubierta en melamina 24 mm y estructura negra.	
6	SILLA VISITA DREAM TAPIZADA: Medidas 43x48x80 cm., asiento y respaldo anatómico acolchado con espuma de alta densidad, 4 patas, sin brazos, tapizado en tela o vinil.	
1	BIBLIOTECA MELAMINA 80X35X190: confeccionado en melamina de 18 mm, bandejas interiores, en la parte superior, además contempla 2 puertas abatibles en la parte inferior más una bandeja interior, con cerradura.	

TODOS LOS MUEBLES REQUERIDOS DEBEN VENIR ARMADOS.

4. **REQUISITOS MÍNIMO PARA PARTICIPAR:**

- No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N°19.886.
- No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 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, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- No ser funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- Tratándose exclusivamente de una persona jurídica, no haber sido condenada conforme a la ley N°20.393 a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado, mientras esta pena esté vigente.

A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de www.mercadopublico.cl en el módulo de presentación de las ofertas. Sin perjuicio de que la Entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.



5. 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 alguna inhabilidad que afecte su participación o alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4°, inciso 2°, de la ley N°19.886, deberán acompañar conjuntamente con su oferta, toda la documentación solicitada, anexos administrativos de identificación y declaraciones juradas, 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.- Para el proceso de pago.

Para las UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

E.- Será causal de término anticipado de contrato.

- 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.
- 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.

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.

Cada uno de los anexos solicitados en las presentes bases deben ser presentados y firmados por la persona natural o representante legal de la persona jurídica según corresponda, por cada miembro de la Unión temporal de proveedores



En caso de que los antecedentes administrativos solicitados en esta sección no sean entregados y/o completados en forma correcta y oportuna, se desestimaré la propuesta, no será evaluada y será declarada inadmisibles.

6. **PLAN DE FECHAS:**

La publicación se efectuaré en el portal www.mercadopublico.cl.

7. **PERIODO DE CONSULTAS:**

- a) 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 sólo a través del Sistema www.mercadopublico.cl.
- b) 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.
- c) Será Responsabilidad del Oferente revisar las Aclaraciones y Respuestas a Consultas que se publican en el foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, para la modificación de sus propuestas cuando así corresponda.
- d) De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°1383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante.

8. **MODIFICACIÓN DE BASES:**

- a) 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, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- b) 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.
- c) Junto con aprobar la modificación, **se podrá** establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

9. **REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN:**

La Unidad técnica se reserva el derecho de revocar o suspender el llamado a licitación.

Se puede otorgar el estado “**REVOCADA**” cuando la licitación ya está publicada y se decide de manera debidamente justificada, que no se podrá seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. Este estado puede ser declarado de forma unilateral por la Unidad técnica mediante Decreto Alcaldicio fundado que así lo autorice y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento.

Por otro lado, el estado “**SUSPENDIDA**” permite congelar el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días y posteriormente seguir con el curso normal de una licitación. Este estado procede cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordena esta medida. Este estado puede asignarse desde la publicación de las bases hasta la adjudicación.

10. **CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

- a) Cada oferente podrá presentar sólo una oferta por el 100% de lo requerido. 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 las Bases.
- b) La oferta deberá ser presentada en valor neto en pesos chilenos, razón por la cual en caso de que el proponente tenga valores indexados en otra unidad de moneda, éstos deberán ser traspasados a lo antes mencionado.
- c) Los oferentes deben presentar en este acto, **la totalidad de los antecedentes solicitados**, dichos antecedentes deberán estar disponibles de la siguiente forma y solo en un archivo comprimido (.rar, .zip, etc.):

10.1 **ANEXOS ADMINISTRATIVOS:**

Se deberá presentar los siguientes documentos:

- a) **Anexo N°1 – Identificación del Proponente.**



Además, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de www.mercadopublico.cl en el módulo de presentación de las ofertas.

Tratándose de personas jurídicas junto con lo anteriormente señalado deberán acompañar un Certificado de Vigencia de la Sociedad.

10.2 ANEXOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:

Se deberá presentar los siguientes documentos:

- a) **Anexo N°2 – Ficha Técnica** de los productos ofertados.
- b) **Anexo N°3 – Anexos Económicos:** En dicho anexo se deberá adjuntar la propuesta económica correspondiente a los valores que se procederán a cancelar en las cantidades indicadas.

11. PROPUESTA:

- a) 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.
- b) Los Oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán "guardar cómo" los archivos bajados del portal www.mercadopublico.cl, pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

12. ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:

Se efectuará un acto de Apertura Electrónica en la fecha indicada en la Ficha de Licitación, en la cual se verificará la presentación u omisión de toda la documentación solicitada. Aquellos Oferentes que no presenten los documentos establecidos, se rechazará su oferta en el Portal y de lo actuado se dejará constancia en el Acta de Evaluación de Ofertas.

13. GARANTÍAS:

No se requerirá ningún tipo de garantía.

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

15.1. Comisión Evaluadora:

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, integrada por un mínimo de 3 funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, nombrada a través de Decreto Alcaldicio, el cual será publicado en los anexos de la presente licitación.

En caso de ausencia, impedimento y/o inhabilitación de alguno de los funcionarios integrantes de dicha Comisión de Evaluación, se integrará 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.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley N°19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.



- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo al señor alcalde o a quien tenga la facultad delegada para estos efectos, la adjudicación, de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

15.2. Evaluación de las Ofertas:

Los criterios de evaluación de las ofertas, los puntajes y las ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos, serán los siguientes:

Ítem	Observaciones	Ponderación
I. PRECIO	ECONOMICA X= Precio mínimo ofertado * 100 /Precio Oferta X	60%
II. PLAZO DE ENTREGA (días hábiles)	Una vez aceptada la orden de compra: <ul style="list-style-type: none"> • 1 día 100 PUNTOS. • 2 días 80 PUNTOS. • 3 días 50 PUNTOS. • 4 días 20 PUNTOS. • 5 o más días y/o no indica 0 PUNTOS. 	30%
III. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALS	El oferente que ingrese su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañando todos los antecedentes requeridos, obtendrá 100 PUNTOS. El oferente que haya incumplido los requisitos formales o haya omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad al cierre de presentación de las ofertas, obtendrá 0 PUNTOS.	10%

EVALUACIÓN FINAL.

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

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{I} + \text{II} + \text{III}$$

15. SOLICITUD ACLARACIONES Y ANTECEDENTES:

- a) Este municipio, 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.
- b) Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 25 horas corridas, 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.
- c) 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, así como el contenido cuando ello se exija expresamente, podrá ser 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.
- d) De lo actuado se dejará constancia en el Acta de Evaluación.

16. ADJUDICACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

- a) Para la adjudicación o rechazo de las propuestas deberá contar con el acuerdo del Mandante. Para tal efecto, la Comisión Evaluadora propondrá fundadamente al Mandante la adjudicación de la Licitación al proponente que haya obtenido el más alto puntaje en cada una de las líneas solicitadas, de acuerdo al



resultado de 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.

- b) El municipio, se reserva la facultad de rechazar o no considerar las ofertas individuales cuyo monto exceda la disponibilidad presupuestaria o sea tan inferior al presupuesto estimado que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos de costos, que la oferta no asegura que podrá efectuarse totalmente el servicio o pone en riesgo su calidad. Si así se resuelve, se le comunicará fundadamente al respectivo oferente, el que no tendrá derecho a reclamo ni indemnización alguna en tal caso.
- c) El municipio 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.
- d) La Entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no se ajusten a las Bases.
- e) Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de un decreto.
- f) La Comisión de Evaluación, se reservan la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la Licitación; si no satisfacen plenamente los requerimientos de la licitación, si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

17. RESOLUCIÓN DE EMPATES:

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje en la evaluación final, quedando más de uno en condición de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje de acuerdo con la secuencia de los criterios que resulten aplicables, siguiendo el orden de prelación:

- 1° Precio.
- 2° Plazos de entrega.
- 3° Cumplimiento de requisitos formales.

De continuar el empate, se resolverá por quien presentó primero la oferta en la plataforma www.mercadopublico.cl.

18. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN:

- a) 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.
- b) La Orden de Compra emitida, se enviará una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto de Adjudicación, ésta deberá ser aceptada por el proveedor adjudicado en el Sistema www.mercadopublico.cl.

19. READJUDICACIÓN:

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o de aceptar la orden de compra para formalizar la contratación acorde al artículo 63 del Reglamento de la Ley N°19.886, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción 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, o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

20. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS:

20.1. RECEPCIÓN CONFORME:

La recepción conforme será realizada por un inspector Técnico asignado por DIDECO en conjunto con el jefe de bodega, quienes deberá verificar que la entrega de los productos se haya realizado de acuerdo con lo establecido en los requerimientos.

En caso de algún desperfecto u falla en los insumos solicitados se presenten en condiciones defectuosas, por ejemplo, insumos rotos, el inspector rechazará la recepción y solicitará al proveedor que entregue los



productos faltantes en un plazo no superior a 48 horas. Una vez verificada la recepción conforme el inspector suscribirá el Acta de Recepción Conforme dando cuenta de la entrega.

20.2 PLAZO DE ENTREGA Y LUGAR PARA LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS:

Los productos requeridos deberán ser entregados en la bodega municipal ubicada en Avenida España N°196 a un costado de la municipalidad, según los plazos ofertados, de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 horas.

21. READJUDICACIÓN:

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar, no acepta la orden de compra 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.

22. VALIDEZ DE LA OFERTA:

Las ofertas tendrán una validez mínima de **60 días** hábiles 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.

23. SOBRE EL CONTRATO:

El Contrato se formalizará mediante la emisión de una orden de compra, después de emitido el respectivo Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

24. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES:

En caso de que el proveedor que resulte adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración (Registro de Proveedores), deberá inscribirse dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Tratándose de los adjudicatarios de una Unión Temporal de Proveedores, cada integrante de ésta deberá inscribirse en el Registro de Proveedores, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

25. FORMA DE PAGO:

El proceso de pago se inicia una vez se realice la entrega al inspector técnico de los productos adquiridos, aceptando y recepcionando la respectiva factura emitiendo el certificado de recepción conforme firmado por él y por el Director de Desarrollo Comunitario.

El proveedor deberá presentar Factura, aceptar y enviar orden de compra correspondiente a nombre de la Municipalidad de Villa Alegre, RUT N°69.130.200-8, dirección: Avda. España N°196, Comuna Villa Alegre, Giro: Servicios.

El pago es a 30 días corridos como plazo máximo, de haber sido realizada la entrega.

26. MULTAS:

Para el caso de incumplimiento del plazo ofrecido por el oferente para la entrega de los elementos solicitados, significará una multa por atraso de 3% del valor del contrato por cada día calendario de atraso.

Las multas que fueren procedentes, se cursarán administrativamente, sin forma de juicio y será(n) descontadas de la(s) factura(s) remitida(s) por el proveedor. El valor total de las multas no podrá exceder del 15% del valor del contrato u orden de compra, incluidas sus modificaciones, ambos valores expresados en el mismo nivel de precios.

En el caso de aplicarse multas el Municipio notificará por escrito esta decisión al Proveedor indicando la causa y la multa a que da origen el incumplimiento y el Proveedor podrá reclamar de su aplicación al Municipio dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación. El Municipio resolverá la reclamación presentada sobre la base de los fundamentos dados por el Proveedor.

El municipio dejará constancia en el Portal Mercado Público, de incumplimientos por parte del Proveedor, que sean causales de multas efectivamente cursadas.



Si se aplicará la multa el proveedor deberá presentar Nota de Crédito por el valor total de la multa.

27. **TÉRMINO ANTICIPADO CONTRATO:**

La entidad licitante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- 1) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, cuando sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- 2) Si el adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 3) Por exigir el interés público o la seguridad nacional.
- 4) 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.
- 5) Si se disuelve la sociedad o la unión temporal de proveedores adjudicada.
- 6) Si el adjudicatario, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actúen éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciar en prácticas corruptas, tales como:
 - A.- Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad licitante.
 - B.- Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
 - C.- Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.

En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP):

- A. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
- B. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitir los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- C. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- D. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.

28. **DOMICILIO CONTRACTUAL:**

Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad de asiento de la Municipalidad, 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.



JUAN DARWIN AGURTO TAPIA
DIRECTOR SECPLAN (S)



SOLICITUD DE ORDEN DE COMPRA N°52 /

DE: DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

A: JEFE DE FINANZAS (S)

FECHA: 29 de enero de 2024

Me permito solicitar a UD., una orden de compra para lo siguiente:

- 1- Compra de mobiliario para implementación de la Oficina de la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.

Lo anterior se basa en el convenio de transferencia, ejecución y colaboración firmado entre la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre y SENADIS el día 5 de septiembre del año 2023. El anterior indica que "es obligación de la municipalidad ejecutora, garantizar un espacio de trabajado, materiales y herramientas necesarias para que desempeñen sus funciones de manera adecuada".

Los materiales/herramientas que se solicitan son:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
4	SILLA SINFONIA
4	ESCRITORIO FAST 2 CAJON 150X70X75
1	ESTANTE ESCOLAR ABIERTO
1	MESA REDONDA BASE PLATILLO
1	ESTANTE ANAQUEL PARA SOBREPONER
1	MESA DE REUNIONES RECTANGULAR 180X100X75 CM
6	SILLA VISITA DREAM TAPIZADA
1	BIBLIOTECA MELAMINA 80X35X190

Los gastos de esta compra deben ser imputados a la cuenta 215-29-04 de nombre MOVILIARIO Y OTROS 1-1-1 correspondiente al presupuesto municipal.

**RECIBIDO
SECPLAN**

30 ENE. 2024

12:45



Se adjunta cotización realizada a la empresa Faymo para tener referencia del presupuesto a utilizar.

He autorizado esta compra, sírvase extender la Orden de Compra correspondiente.



FRANCISCO PARRA FLORES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

VºBº



GABRIELA PÉREZ MÉNDEZ
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



FABRICA DE ACCESORIOS Y MUEBLES DE OFICINA, S.A.
GIRO: FABRICACIÓN DE ACCESORIOS Y MUEBLES DE OFICINA

PLANTA INDUSTRIAL
RUTA 5 SUR CALLE DE SERVICIO 21 ORIENTE Nº 86 - TALCA
FONOS: 71 2241158 | 71 2241222 | 71 2230303

VENTAS
2 ORIENTE Nº 1141 - TALCA
FONO: 71 2210541
CASILLA 654 - TALCA
RUT: 76.837.310-8

WWW.FAYMO.CL
EMAIL: info@favmo.cl

Vendedor María Paz Fuentes Ortega

PRESUPUESTO Nº

Nº 09032

FECHA	MONTO
29-01-2024	\$ 2.580.135

Nombre ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE	Rut 69.130.200-8 00013
Dirección AV ESPAÑA 196, VILLA ALEGRE	Ciudad Villa Alegre
Giro SERVICIO ADMINISTRACION PUBLICA	
E-mail ccarrascom@villalegre.cl	Fono / Fax 732381721
At Sr.(a) CARLOS CARRASCO MUÑOZ	Forma de Pago Factura 30 Días

CANT.	CODIGO	ESPECIFICACIONES	COLOR	PRECIO U.	VALOR T.
4	SIGI470MAL	SILLA GIRATORIA SINFONIA BRAZO FIJO	00:Negro	\$ 90.480	\$ 361.920
4	ESCR404MEL	ESCRITORIO FAST 2 CAJONES 150x70x75 cm. EN MELAMINA	SC:N/D	\$ 144.289	\$ 577.156
1	ESTA437MEL	ESTANTE ABIERTO AL PISO 120x40x200 cm. EN MELAMINA	SC:N/D	\$ 203.055	\$ 203.055
1	MEPE102MEL	MESA CON PEDESTAL 600 mm. l=120, ALTO 75 CM. EN MELAMINA	SC:N/D	\$ 144.824	\$ 144.824
1	ANAQ487MEL	ANAQUEL ABIERTO P/SOBREPONER PORTA ARCHIVADORES 120x30x95 cm.EN MELAMINA	SC:N/D	\$ 72.485	\$ 72.485
1	MERE045MEL	MESA DE REUNIONES MACROZONA METROPOLITANA FAYMO LARGE C/ARMADO (1692076)	SC:N/D	\$ 152.015	\$ 152.015
6	SIFI216	SILLA DREAM AS Y RESP TAPIZADO S/BR	SC:N/D	\$ 85.221	\$ 511.326
1	BIBL455MEL	ESTANTE BIBLIOTECA 80x35x190 cm. EN MELAMINA	SC:N/D	\$ 145.400	\$ 145.400

Neto	\$ 2.168.181
Dcto.	\$ 0
SubTotal	\$ 2.168.181
19% IVA	\$ 411.954
Total	\$ 2.580.135

OBSERVACIONES:

Entrega hasta 18 días hábiles. Incluye despacho. Productos se entregan armados, listos para su uso. Presupuesto válido por 30 días corridos. Se adjunta muestrario de melaminas para selección del color.

MARÍA PAZ FUENTES ORTEGA

OBLIGACION

Comprobante: 310

Fecha: 30/01/2024

Resolución:

Rut: 76837310-8

Nombre: FAYMO S.A.

Tipo Doc.:

N° Documento: 0

Departamento:

Banco:

Centro de Costo:

Glosa: PRE OBLIGA SOLICITUD DE COMPRA, ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA IMLEMENTACION DE LA OFICINA DE LA ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO.

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Presup.
215-29-04-000-000-000	MOBILIARIO Y OTROS	2,580,135	13,000,000	1,968,234	8,451,631
TOTAL:		2,580,135			

Código Cuenta	Area Gestión	Programa	Sub Programa	Monto	Pres. Vigente	Obl. Acumulada	Saldo
215-29-04-000-000-000	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	2,580,135	13,000,000	4,548,369	8,451,631

PREPARADO POR

JEFE CONTABILIDAD



CONTROL

