



REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS DE
LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA "ADQUISICIÓN
DE INDUMENTARIA, HERRAMIENTAS Y
MATERIALES DE ASEO AÑO 2024"

ANTUCO, 05 NOV 2024

DECRETO ALCALDICIO N° 007433 /

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la Constitución Política de la República de Chile.
- b) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con fecha 05 de diciembre de 1986, en Diario Oficial de la República.
- c) El procedimiento contenido en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos, que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- d) Ley N° 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.
- e) Decreto Supremo N° 250, que aprueba reglamento de la Ley, publicada con fecha 24 de septiembre de 2004, en Diario Oficial de la República.
- f) El Manual de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0162, del 14.07.2008.
- g) Decreto Alcaldicio N° 009072/22.12.2023, que desagrega la estimación de ingresos y gastos y Aprueba el presupuesto inicial Municipal año 2024.
- h) Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional.

CONSIDERANDO:

- 1. La necesidad de adquirir indumentaria, herramientas y materiales de aseo, lo que se hace imprescindibles para el adecuado manejo y utilización en labores de funcionamiento de la planta de tratamiento de aguas servidas y redes de alcantarillado.
- 2. Oficio Folio E476964/2024 de la Contraloría General de la República en respuesta a Oficio N° 593/03.08.2023 de la Municipalidad de Antuco al Contralor General del Biobío, que solicita pronunciamiento sobre la Planta de Tratamiento de Aguas Servidas, que Excepcionalmente procede que la Municipalidad de Antuco continúe operando la Planta de Tratamiento de Aguas Servidas a que se alude, sin perjuicio de que la Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales debe coordinarse con esa Entidad Edilicia y con la superintendencia de Servicios Sanitarios para los efectos que se indican. Donde, la CGR informa que la Municipalidad de Antuco puede continuar con las labores de administración y funcionamiento de la Planta, mientras se regulariza la situación en base a las instancias de coordinación entre SSR de la DOH y la Municipalidad, como reuniones de avances e informes que indiquen del estado actual de la infraestructura en cuestión y generar acciones para su buen y correcto funcionamiento.
- 3. Formulario de Solicitud y autorización compras y/o contratación Municipalidad de Antuco N°044 de fecha 22 de enero 2024 que describe requerimientos técnicos para llevar a cabo la adquisición de indumentaria, herramientas y materiales de aseo año 2024.
- 4. Correo electrónico de la unidad de compras de fecha 21 de agosto 2024 que solicita elaboración de bases de licitación.



5. Que, considerando el segundo párrafo del Artículo 35 bis de la Ley 21.635, que indica que previo a cualquier procedimiento de contratación el organismo estará obligado a consultar el catálogo de convenio Marco, se verifica mediante el Portal que no existe el servicio en el catálogo, por lo tanto, verificando la indisponibilidad del bien, se procede a la Licitación Pública.

DECRETO:

1. **LLÁMESE** a licitación pública para la contratación de servicio denominada “**ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE ASEO AÑO 2024**”, por un monto no superior a \$4.000.000 (cuatro millones de pesos), por sistema de suma alzada, impuesto incluido, financiado mediante presupuesto Municipal.
2. **APRUEBESE** las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones técnicas y Anexos de llamado a Licitación pública para la adquisición de indumentaria, herramientas y materiales de aseo.

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
LICITACIÓN PÚBLICA**

“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE ASEO AÑO 2024”

1. GENERALIDADES

1.1. MANDANTE

Nombre : Municipalidad de Antuco
Rut : 69.250.900-5
Dirección : CALIXTO PADILLA N° 155, ANTUCO

1.2. UNIDAD TÉCNICA

Nombre : Municipalidad de Antuco
Rut : 69.250.900-5
Dirección : CALIXTO PADILLA N° 155, ANTUCO

- 1.3. La MUNICIPALIDAD DE ANTUCO, llama a Licitación Pública para la: “**ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE ASEO AÑO 2024**”, por un monto no superior a \$4.000.000 (cuatro millones de pesos), por sistema de suma alzada, impuesto incluido, financiado mediante presupuesto Municipal.

El proyecto no es reajutable y se adjudicará según la disponibilidad presupuestaria.

1.4. PRELACIÓN

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

1.4.1. PRELACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Aclaraciones.
- b) Bases administrativas especiales.

1.4.2. PRELACIÓN TÉCNICA

- a) Aclaraciones
- b) Términos técnicos de referencia.



2. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente propuesta las personas naturales y jurídicas que acrediten competencia en la ejecución de servicios como los que se licita, mediante el cumplimiento de los requisitos técnicos, financieros y legales que se contemplan en estas Bases. El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el registro oficial de Chile Proveedores al momento de la suscripción del contrato. El incumplimiento de esta obligación facultará a la Municipalidad de Antuco para dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar la propuesta a cualquiera de los restantes oferentes que hayan cumplido los requisitos previstos en las Bases, siguiendo el orden de prelación fijado por la comisión de evaluación. O bien declararla desierta, según mejor convenga a sus intereses.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes deberán tener presente que no podrá afectarles las inhabilidades para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886.

La experiencia de los participantes podrá ser propia o de terceros, sólo en la medida que dichos terceros sean personas naturales o jurídicas, socios de la persona jurídica participante.

3. MODALIDAD DE LICITACIÓN

La modalidad de la presente licitación será pública, donde el monto máximo y especificaciones técnicas son proporcionadas por la Municipalidad.

4. CALENDARIO DE LICITACIÓN

Los oferentes deberán estudiar la propuesta de acuerdo al calendario de fechas proporcionado en cronograma de licitación.

5. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta 90 días hábiles después de la fecha de apertura de la propuesta. Transcurrido dicho plazo, si no hubiere sido dictado el Decreto de Adjudicación el contratista podrá desistirse de ella. Si dentro de dicho plazo hubiere sido dictado el Decreto respectivo, pero hubieren transcurrido más de 105 días hábiles desde la fecha de apertura de la propuesta sin que se hubiere tramitado totalmente el Decreto de Adjudicación, podrá también el contratista desistirse de su oferta.

6. DEL SERVICIO

Se requiere la adquisición de indumentaria, herramientas y materiales de aseo para la comuna de Antuco. Todos los artículos ofertados deben encontrarse nuevos, con sus respectivos envases y/o cajas.

La oferta debe considerar todos los elementos indicados en las bases de licitación, no se aceptarán ofertas parciales o que no cumplan a cabalidad lo solicitado. Los productos deben contar con sus permisos y certificaciones de acuerdo a la normativa vigente en Chile, que permita el uso adecuado y que no represente un riesgo para quienes harán uso de ello.

La entrega de los productos se deberá realizar en piso en dependencias de la Municipalidad de Antuco, en días hábiles en horario de oficina y la cual deberá ser coordinado con la Dirección de Obras Municipales.

El plazo mínimo de envío de los productos es de 2 días hábiles y el máximo es de 10 días hábiles a contar del día siguiente de aceptada la orden de compra.

El contratista adjudicado tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para aceptar la orden de compra, en caso de que el oferente adjudicado se negare a aceptar la OC, se solicitará su rechazo y se podrá readjudicar a la segunda oferta más conveniente.

En Especificaciones técnicas se definirán los requisitos mínimos y detalles de la adquisición.

7. PRECIO DEL CONTRATO



Las ofertas se formularán en pesos, moneda nacional. El precio del proyecto corresponderá a un contrato a Suma Alzada, sin reajustes, sin intereses ni indemnizaciones de ningún tipo, por una suma determinada, la cual incluirá todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él. Los oferentes no podrán realizar ofertas superiores al precio estipulado en el punto 1.3 de las presentes bases.

La aplicación del Impuesto al Valor Agregado (IVA), se hará de acuerdo a la ley vigente.

Las variaciones legales y/o contractuales que experimenten las remuneraciones serán de cargo exclusivo del oferente.

8. DE LOS PLAZOS

El plazo de ejecución del servicio son los descritos en bases técnicas y de acuerdo a lo ofertado por el oferente.

El plazo mínimo de ejecución de la adquisición es de 2 días hábiles y el máximo de 10 días hábiles.

9. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mediante **un estado de pago**, presentando la factura posterior a recepción conforme por parte de la Inspección técnica, la Municipalidad dispone de hasta treinta días hábiles para la ejecución del pago conforme de factura y toda la documentación anexa a plena conformidad por la Dirección de Administración y Finanzas.

La presentación del estado de pago será plena responsabilidad del oferente adjudicado y deberá ingresar la siguiente documentación mediante oficio conductor en oficina de Partes.

- Factura extendida a nombre de la Municipalidad de Antuco, Rut 69.250.900-5 domicilio Calixto Padilla N° 155 Antuco, Giro: Administración Pública; mes de facturación.
- Recepción conforme sin observaciones que valide la adquisición.
- Informe de incumplimiento con multas (si las hubiese).
- Orden de compra.

Recuerde que el pago se realizará por el servicio realizado, según oferta económica y técnica, no se incurrirá en pagos extra por traslado, alojamiento u otros.

10. DE LAS GARANTIAS

10.1. GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA

NO APLICA

10.2. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

NO APLICA

11. PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN

Las propuestas se presentarán en idioma español y en moneda nacional, con todos sus antecedentes vía Portal Mercado Público y en los formatos proporcionados por el municipio en el portal.

Sólo la boleta de garantía por la seriedad de la Oferta en formato físico deberá ser presentada en un sobre cerrado, en oficina de partes de la municipalidad, hasta el día de cierre de la propuesta, indicando el nombre del proyecto respectivo, número desde la licitación y contenido del sobre.

Los oferentes podrán formular consultas solamente a través del Portal Mercado Público. Éstas se entenderán siempre conocidas por los oferentes y serán su responsabilidad.



11.1. APERTURA ELECTRÓNICA (PORTAL MERCADO PÚBLICO):

La Apertura de la Licitación, se llevará a efecto, el día y hora establecida en la Ficha de Licitación del Portal www.mercadopublico.cl en la sección Etapas y Plazos.

Sin perjuicio de los documentos acreditados electrónicamente a través del registro de Chile Proveedores, se deberán ingresar al Portal Mercado Público, todos los antecedentes requeridos en los "Documentos Anexos", "Propuesta Técnica" y "Propuesta Económica", para lo cual se deberá ingresar en formato PDF o escaneado, del documento original. En el caso de no ser adjuntados la totalidad de éstos, la oferta quedará automáticamente Fuera de Bases.

Las propuestas serán abiertas el día y hora indicado en el Portal Mercado Público, en la Oficina de la PRODESAL de la Municipalidad de Antuco, por una comisión de funcionarios designados para tal efecto, procediendo en el acto, además, a efectuar la Apertura Electrónica de los documentos anexos, luego la "Propuesta Económica" y finalmente la "Propuesta Técnica" de aquellas ofertas que se hayan ingresado al portal. En seguida, se individualizarán los oferentes y sus ofertas y se dejará constancia de las observaciones y/o reclamos de éstos.

Si en el proceso de licitación no se presentaren proponentes, se declarará desierta la propuesta. Dictándose el Decreto exento para estos efectos, pudiendo llamarse una vez tramitado este, a otro proceso de contratación de acuerdo a las consideraciones establecidas en la Ley N°19.886.

11.2. ANEXOS

Los oferentes deberán entregar la información solicitada en los formatos indicados en la presente licitación, por tanto, las ofertas que entreguen información en formatos distintos deben contener la información evaluable o serán consideradas Fuera de Bases y no serán evaluadas.

Además, aquella oferta que carezca de alguno de estos documentos descritos, o estos se encuentren enmendados, con errores de cálculo o diferencias de valores entre ofertas subidas al portal y formatos, será considerada Fuera de Bases, por tanto, no serán evaluadas.

11.3. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

- a) **ANEXO N°1: Formato de Identificación del Oferente**, el cual se adjunta.
- b) **ANEXO N°2: Formato Declaración jurada simple**, el cual se adjunta.
- c) De acuerdo al Artículo 67 bis del Decreto 250 que aprueba reglamento de la ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de Unión temporal de Proveedores, el representante de la Unión deberá adjuntar el documento que formaliza la unión, en el que deberá establecer la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común, con poderes suficientes. Para efectos de la presente licitación, la formalización de la UTP deberá constar por Escritura Pública, sin que sea necesario constituir sociedad, y dicho instrumento debe considerar al menos lo siguiente:
 - Identificación de los integrantes, incluyendo al menos Razón Social y RUT.
 - El nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, el cual será responsable directo de la propuesta.
 - Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
 - Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que se adjudiquen, incluida su eventual renovación.
 - Forma de facturación y recepción los pagos.
 - Responsable de pagar las eventuales multas.
 - Responsable de presentar, modificar o renovar garantías.
 - Firma de cada uno de los representantes legales de la UTP.



- Cuando se trate de la postulación de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), la propuesta deberá ser presentada por un único representante o apoderado común, con poderes suficientes, al que se denominará “oferente”, quien actuará en representación del resto de los integrantes de la UTP y será responsable directo de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e indivisible de quienes la componen.

Si la UTP se disuelve durante la evaluación de la licitación, ésta no podrá ser adjudicada. Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, tal circunstancia constituirá una causal de término anticipado de contrato.

11.4. ANEXOS TÉCNICOS

- a) **ANEXO N°3: Formato plazo de entrega y programa de integridad.** (el cual se adjunta)

11.5. ANEXOS ECONÓMICOS

- a) **ANEXO N°4: Formato especificación técnica y oferta Económica**, el cual se adjunta. además, el oferente aparte de indicar las características técnicas deberá adjuntar la ficha técnica o especificaciones técnicas con imagen de los productos ofertados, no se aceptarán ofertas parciales.

Las ofertas parciales quedarán automáticamente fuera de bases.

12. CONSULTAS Y ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

Los participantes respecto a las materias de esta Licitación Pública, podrán hacer las consultas o Aclaraciones que estimen pertinentes a través del Foro “Preguntas y Respuestas” del Portal www.mercadopublico.cl, en los plazos establecidos en Etapas y Plazos de la ficha de licitación. Las preguntas efectuadas serán respondidas por la Municipalidad de Antuco mediante el foro del portal de Mercado Publico en los plazos establecidos en la ficha.

Así mismo, la Municipalidad se reserva el derecho de hacer otras aclaraciones, enmiendas o ratificaciones a las Bases Administrativas Especiales y antecedentes que conforman el proceso de Licitación, las que serán publicadas de igual forma a través del proceso de Licitación del Portal www.mercadopublico.cl. Los Oferentes serán responsables de revisar en el portal las respuestas o aclaraciones que se emitan.

Tanto las Consultas y respuestas como otras aclaraciones (en caso de existir) pasan a formar parte integrante de las Bases Administrativas y técnicas del Proceso de Licitación.

No se recibirán consultas fuera del medio anteriormente indicado.

13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será efectuada por una Comisión de Evaluación designada para el efecto, quien propondrá el Alcalde la adjudicación de la licitación o el rechazo de las ofertas.

13.1. COMISIÓN EVALUADORA

Se constituirá una Comisión evaluadora integrada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Director de Obras Municipales.
- Director Secretaría Comunal de Planificación.
- Directora de Riesgos y Desastres.



La Unidad técnica es responsable de manera consecutiva al cierre de recepción de las ofertas y tendrá por objeto el estudio de estas, y la aplicación de la pauta de evaluación está establecida en las presentes Bases Administrativas de licitación.

La comisión evaluadora deberá revisar el contenido de los antecedentes que se presenten, pudiendo rechazar todas las ofertas que no cumplan en definitiva con los requisitos administrativos, técnico y económicos establecidos en las bases administrativas y técnicas de la licitación.

14. PAUTA DE EVALUACIÓN

Sólo se considera para efectos de la evaluación, las ofertas que cumplan con el 100% de los requisitos y especificaciones técnicas del bien y/o servicio licitado, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Aquellas ofertas que no cumplan con lo requerido, serán declaradas inadmisibles y no serán consideradas en la etapa de evaluación.

El análisis y evaluación de las propuestas se efectuará por la Comisión de Evaluación, en adelante la Comisión, dentro de los dos días hábiles siguientes al Acto de apertura, en base a las pautas, criterios y factores de la siguiente tabla, todos los que serán ponderados en una escala de **uno a siete**, y luego calculados según el porcentaje correspondiente. Esto generará en una suma definitiva, la nota final del proponente evaluado, a saber:

CRITERIOS	PODERACIÓN
Monto oferta	55%
Plazo de entrega	40%
Programa de Integridad	5%
TOTAL	100%

14.1. MONTO DE LA OFERTA 55%

En la evaluación de las ofertas se aplicará el análisis de “Ranking de precios”, respecto a anexo económico, donde se considerará la siguiente tabla:

Ítem	Nota
Precio Mínimo	7
Segundo Menor Precio	5
Tercer Menor Precio	3
Cuarto y demás precios	1

14.2. PLAZO DE ENTREGA 15%

Se asignará puntaje según la siguiente tabla:

Ítem	Nota
Igual a 2 días hábiles	7
Mayor o igual a 3 días hábiles y menor o igual 5 días hábiles	5
Mayor o igual a 6 días hábiles y menor o igual 8 días hábiles	3



Mayor o igual a 9 días hábiles y menor o igual 10 días hábiles	1
--	---

Considerando que el plazo menor es de 2 días hábiles y el mayor de 10 días hábiles, en caso de que el plazo sea menor a 2 días o mayor a 10 días su oferta quedará fuera de bases.

14.3. PROGRAMA DE INTEGRIDAD 5%

El programa de integridad se entiende como un conjunto de instrumentos, planes o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores fortaleciendo conciencia ética que permita combatir la corrupción. Para esto, se identificará si el oferente cuenta con programas de integridad, el cual deberá estar implementado, entregando en su oferta medios de verificación como comunicados, correos masivos, capturas, etc., que estén compartidos y difundidos a su personal.

Item	Puntaje
Oferente cuenta con programa de integridad implementado y entrega respaldos de verificación.	7
Oferente no cuenta con programa de integridad implementado o no entrega respaldos de verificación	1

Puntaje programa de integridad: Puntaje obtenido*5%

15. CRITERIO DE DESEMPATE

En el caso que dos o más oferentes obtengan la misma calificación final, la Comisión Evaluadora de Propuesta Pública privilegiará al oferente que haya obtenido la mayor calificación en el siguiente orden de criterios:

- 1) Primer criterio: monto.
- 2) Segundo criterio: plazo de entrega.
- 3) Tercer criterio: programa de integridad.

En caso, que siga existiendo un empate, se considerará la oferta que haya ingresado primero al portal.

16. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA

La Municipalidad se reserva el derecho a adjudicar la licitación a la oferta que sea más conveniente a sus intereses, como asimismo podrá declarar inadmisibles una o más ofertas y/o declarar desierta la licitación, en los términos previstos en el artículo 9° de la Ley N° 19.886. Si la Municipalidad declara inadmisibles todas las ofertas y/o declara desierta la licitación devolverá a los oferentes sus garantías de seriedad de oferta, sin interés ni reajuste alguno. La adjudicación de la propuesta se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado a los proponentes por el portal www.mercadopublico.cl.

El mandante podrá rechazar todas o algunas de las ofertas con expresión fundada de causa, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. En caso que rechacen todas las ofertas, se procederá a efectuar una nueva licitación.

En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta y se efectuará una nueva licitación por la Unidad Técnica, conforme al procedimiento determinado en las presentes bases.

Si el adjudicatario se desistiere o se negare a suscribir oportunamente el contrato, la Unidad Técnica hará efectiva la Boleta de Garantía de la Seriedad de la Oferta y, sin llamar a nueva licitación, podrá proponer adjudicar al oferente que hubiese sido evaluado en segundo lugar y



así sucesivamente conforme a los criterios de evaluación, ponderaciones y puntajes señalados en los puntos anteriores.

Los oferentes que cumplan con los requisitos solicitados en estas bases, serán evaluados obteniendo cada uno de ellos una calificación que puede ir desde el puntaje 0 hasta 7. De este modo y de acuerdo a la tabla de ponderaciones, considerando los intereses de la Municipalidad, aquel oferente que obtenga el mayor puntaje ponderado será el oferente propuesto para realizar los trabajos detallados de esta licitación.

La municipalidad de Antuco tiene un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de apertura de la propuesta para emitir el Informe Técnico correspondiente y con el acuerdo de la Comisión Evaluadora (Nombrada por decreto Alcaldicio), se propondrá al señor Alcalde la oferta más conveniente, quién resolverá la adjudicación de la propuesta y posterior contrato.

La Municipalidad se reserva, en todo caso, el derecho para rechazar fundadamente todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas, aunque no sea la más baja, contratar parcialmente el estudio ofertado, no dando lugar por estos motivos a reclamos ni indemnización de ninguna clase o especie por parte de los oferentes.

Para los efectos de evaluar las propuestas se considerará, para definir la oferta más conveniente para los intereses del Municipio, al proponente que hay cumplido estrictamente con todas las exigencias de las Bases y Especificaciones del proyecto.

17. DEL CONTRATO

El proveedor adjudicado deberá encontrarse HÁBIL para contratar con el Estado, lo que será verificado en línea en el sistema www.mercadopublico.cl, emitiéndose el certificado de Estado de Inscripción de Chile Proveedores correspondiente. El oferente adjudicado deberá aceptar la orden de compra, enviada por parte del municipio mediante plataforma Mercado Público. Esto de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 de Decreto N° 250 que Aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicio. Si el oferente no aceptara la orden de compra en el plazo de 3 días hábiles, la municipalidad podrá solicitar cancelación de la orden de compra y proceder a re-adjudicación.

La adquisición comenzará a regir a partir del día siguiente de aceptada la orden de compra considerada en días hábiles y en horario de oficina

18. DEL INICIO DEL SERVICIO

Para dar inicio al servicio, el plazo contractual se contabilizará a partir del día siguiente del aceptada la orden de compra.

19. MODIFICACIONES DE CONTRATO

Las modificaciones al contrato sólo podrán efectuarse previa autorización expresa del mandante.

Las modificaciones al contrato deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio antes de la fecha de término de plazo contractual.

Por lo anterior, cualquier modificación al contrato que el contratista quiera solicitar deberá hacerlo por escrito fundadamente y con una antelación mínima de **2 días corridos** respecto al vencimiento del plazo contractual.

No se considerarán modificaciones de contrato que afecten el monto originalmente aprobado del proyecto y solo podrán realizarse modificaciones de plazos siempre que la Municipalidad lo autorice.

19.1. AUMENTO, DISMINUCIÓN O PARALIZACIÓN TEMPORAL DEL PROYECTO

Sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, la Municipalidad podrá, con el fin de llevar a un mejor término a la adquisición, ordenar aumento, disminución o paralización del servicio.

Los aumentos y disminuciones se cotizarán a los precios unitarios del presupuesto adjudicado.



19.2. PARTIDAS EXTRAORDINARIAS

La oferta del contratista incluye el costo total de la adquisición, por lo que no podrá cobrar ningún tipo de partida extraordinaria. No obstante, a exclusivo juicio de la Municipalidad podrá ordenar partidas extraordinarias no considerados a precios unitarios convenidos, a fin de llevar a un mejor término el proyecto, en cuyo caso se incluirán éstos al valor total del contrato como "Aumento de Partidas Extraordinarias"

19.3. AMPLIACIÓN DE PLAZO

El plazo fijado en las presentes Bases Administrativas Especiales se entenderá en días hábiles, sin deducción de días de lluvias, feriados o festivos y deberá ser cumplido estrictamente salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Municipalidad.

Se entenderá como fuerza mayor o caso fortuito cuando concurren una o más de las siguientes circunstancias:

- a) Que se produzca el atraso en forma independiente de la voluntad del contratista.
- b) Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo.
- c) Que el hecho sea insuperable.
- d) Que se produzca la imposibilidad de ejecutar la obligación contraída.
- e) Otras evaluadas por la comisión de acuerdo a procedimiento de ampliación de plazo.

La Ejecución de nuevas items extraordinarios o aumento de items dará derecho a un aumento del plazo contractual a convenir por las partes.

La ampliación de plazo no puede ser mayor a un 50% del plazo contractual.

19.4. PROCEDIMIENTO PARA AMPLIACIÓN DE PLAZO

El Contratista al momento de firmar la correspondiente modificación de contrato por este concepto, deberá proceder al reemplazo o prórroga de la o las garantías, por otra de igual monto y con una vigencia del nuevo plazo legal de término más días corridos como mínimo indicado en punto "garantías".

La Unidad Técnica podrá aumentar el plazo para su ejecución, en relación con los plazos comprometidos para la ejecución de dichos servicios, a petición fundada del Contratista.

La Unidad Técnica estudiará el Informe de la Inspección Técnica y las razones invocadas por el Contratista para justificar el atraso y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación de plazo.

Todo aumento de plazo deberá ser justificado, entendiéndose por tal aquel solicitado debido a un caso fortuito o fuerza mayor, o bien, en una acción del Mandante o de la Unidad Técnica.

En el caso de caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista deberá presentar la respectiva solicitud de aumento de plazo dentro de los 2 días posteriores, desde ocurrida la(s) causa(s) que lo origine, (considerando que se debe tener una antelación mínima de 5 días corridos para presentar la solicitud de aumento de plazo), dicha solicitud debe ir dirigida al Inspector Técnico (I.T.O.), acompañando los antecedentes técnicos que respaldan tal requerimiento, situación que será analizada, pudiendo o no ser aceptada, la respuesta desde la Inspección Técnica será de 2 días corridos.

En el caso de ser rechazada su solicitud de aumento de plazo, existirá una segunda instancia, para lo cual el Proveedor tendrá 1 día corridos a partir de lo resuelto por la Unidad Técnica para realizar su apelación, donde podrá recurrir ante una Comisión de apelación integrada por el Administrador Municipal, Director de Obras y el Asesor Jurídico, quienes, dentro de un plazo de 2 días corridos, determinarán su procedencia, los días que demore la comisión no serán considerados en el plazo de ejecución, no habrá cobro de multas por los días que demore la comisión.



La apelación deberá realizarse mediante documento formal ingresado a través de Oficina de Partes dirigido al Alcalde y enviar copia de éste al I.T.O.

Independientemente de lo anterior, el Municipio se reserva el derecho de aumentar el plazo estipulado, atendiendo a circunstancias especiales, ya sean administrativas o dependientes de del servicio, sin alterar el monto de la oferta, no aceptando reclamaciones del Contratista.

Cualquier aumento de plazo, implicará el reemplazo por parte del Contratista, de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

20. INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica será ejercida por la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Antuco, o por quien lo subrogue, Esta unidad deberá visar toda la documentación que acredite el correcto desarrollo y ejecución de la adquisición de la presente licitación. Sin perjuicio de lo señalado, para el cumplimiento de sus funciones, la Municipalidad, podrá disponer, supervisar y fiscalizar el proyecto que se ejecuten con cargo a su Presupuesto.

20.1. RECEPCIÓN CONFORME

La inspección técnica evaluará que todas las actividades se hayan ejecutado correctamente y validará la ejecución del servicio a través de una recepción conforme.

En caso de existir observaciones del servicio, la unidad técnica otorgará un plazo para subsanarlo, al subsanar, la unidad técnica verificará que todo se realizará adecuadamente, emitiendo la recepción conforme sin observaciones.

Posterior a ello, la inspección técnica dará la autorización para cursar el estado de pago y emitir la boleta o factura correspondiente.

21. DE LAS MULTAS

Las multas serán determinadas por la I.T.O, anotando la fecha de inicio del incumplimiento del contratista y cesará en la fecha que registre el Inspector Técnico. Las multas se descontarán por vía administrativa en el Estado de Pago que preceda a la fecha que la inspección técnica comunique la aplicación de multas via correo electrónico.

Las multas a aplicar no podrán sobrepasar el 25% del monto contratado, de lo contrario se podrá poner término anticipado a dicho contrato.

- a) Por cada día de incumplimiento de las instrucciones que disponga la Inspección Técnica o el Mandante, el adjudicatario deberá pagar una multa del 1 por mil (0.1%) del valor total del contrato, por cada infracción.
- b) Se aplicará una multa de 5 por mil (0.5%) del valor neto total contratado por cada ítem no desarrollado o parcialmente desarrollado respecto a su oferta de programación de la asesoría.
- c) En caso de no presentar documentación fidedigna, se aplicará una multa de 1 por cien (1%) del valor neto total contratado y se procederá a término anticipado del servicio.

Las multas serán informadas por la Unidad Técnica.

22. DE LAS SANCIONES

El incumplimiento por parte del oferente a mantener las condiciones de su oferta y las obligaciones que le imponen las bases administrativas o las que asume al suscribir el contrato respectivo, dará derecho a la Municipalidad para resolver administrativamente con cargo a dicho contrato, y/o sancionarlo por un periodo mínimo de 2 años de su inscripción del Registro de Consultores de la Municipalidad de Antuco o informar al registro que corresponde.



La Municipalidad como Unidad Técnica, podrá declarar resuelto administrativamente el contrato con cargo, sin forma de juicio, como mínimo en los siguientes casos en que se presume incumplimiento:

- a) Cuando los trabajos se paralicen o demoren sin causa justificada.
- b) Cuando se encuentre en quiebra o en estado de notable insolvencia.
- c) Cuando demostrare incapacidad técnica para terminar los trabajos.

Todo lo anterior, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías en custodia, las que servirán para responder del mayor precio que puedan costar el proyecto por un nuevo contrato.

23. PROCEDIMIENTO DE SANCIONES Y MULTAS

En caso de ocurrencia de algún hecho constitutivo de multa, el Inspector Técnico informará al contratista, de forma personal, por carta certificada o por correo electrónico a los datos del adjudicatario ingresados en el Anexo 1.

Una vez notificado, el contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para formular sus descargos por escrito en la Oficina de Partes de este Servicio o por correo electrónico al Inspector. Con dichos antecedentes, o transcurrido el plazo señalado sin que el proveedor formule sus alegaciones, el Inspector ponderará la aplicación de la multa, y en caso afirmativo, emitirá los antecedentes por escrito Alcalde, con la finalidad que proceda con la aplicación de la multa respectiva. El Inspector Técnico del servicio deberá analizar las situaciones descritas por la empresa en sus descargos, en el caso de ser de emergencias, estas deberán estar detalladas con respaldos como fotografías que demuestren la veracidad de las situaciones, por ejemplo, no contar con infraestructura vial en condiciones para los recorridos, aluviones, terremotos, incendios forestales, etc.

La resolución que aplica la multa podrá ser notificada por este municipio al contratista a su correo electrónico o mediante cualquiera de las formas que establece la ley 19.880. Asimismo, el contratista podrá ejercer los recursos administrativos que establece la Ley individualizada anteriormente, ya sea por escrito en la Oficina de Partes de este Servicio o por correo electrónico al Inspector.

24. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La municipalidad pondrá término anticipadamente y en cualquier momento al contrato, cuando el contratista incurra en incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales.

Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, se entenderá que se incurre en incumplimiento grave de las obligaciones del contratista en los siguientes casos:

- a) Si el proveedor interrumpiere total o parcialmente la ejecución del contrato, por más de 3 días corridos, sin la autorización de la Municipalidad.
- b) Si el contratista no acatare las órdenes e instrucciones que le imparta la Municipalidad o las mandantes relacionadas con la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el respectivo contrato,
- c) Si, por incumplimiento de normas legales por parte del contratista, la Municipalidad se ve expuesta a pago de indemnizaciones por daños o perjuicios.
- d) Si el contratista fuera declarado en quiebra o estuviere en notoria insolvencia.
- e) Por huelgas, suspensión de labores o paros del personal del contratista o de los subcontratistas o de los proveedores, si estos hechos provocan la paralización o el retraso de la adquisición, aun cuando cualquiera de tales hechos se haya originado sin intervención y con total independencia de la voluntad del contratista, quien, por sólo



- hecho de presentar su oferta, renuncia a invocar fuerza mayor o caso fortuito frente a la ocurrencia de cualquiera de tales sucesos.
- f) Si el proveedor o alguno de los socios, miembros del directorio o gerente del contratista, si fuere persona jurídica, fueren formalizados por algún delito que merezca pena aflictiva.
 - g) Si el proveedor falleciere encontrándose pendiente parte de los servicios convenidos en el contrato.
 - h) Si el proveedor se disolviera o dejare de realizar las actividades, encontrándose pendiente la ejecución de los servicios convenidos en el contrato.
 - i) Si incumple el programa de trabajo del contrato.
 - j) Si se advierten defectos en la ejecución del Servicio.
 - k) Si el contratista no inicia la ejecución del servicio dentro del plazo establecido o si las inicia antes de la fecha de aceptada la orden de compra.
 - l) Si cede el contrato o cualquiera de sus obligaciones o derechos, sin la debida autorización Municipal.
 - m) Es causal de término anticipado en razón de atraso no justificado, de atraso mayor frente a programación ofertada y de no interés de recuperar el tiempo de atraso. La Municipalidad está facultada a término de contrato cuando el atraso acumulado supere el 25%.
 - n) El no pago o declarar en forma irregular o dolosa las cotizaciones previsionales o laborales de los trabajadores.**
 - o) Por entrega o declaración de información o documentación no fidedigna.**

En estos eventos se valorarán y pagarán al contratista las partidas efectivamente entregadas y siempre que cumplan las especificaciones técnicas y las demás exigencias previstas en el respectivo contrato.

Sin perjuicio de lo expuesto, se hará efectiva la garantía del contrato y se aplicarán las multas que procedan por el incumplimiento. Lo anterior no obstará al derecho de la MUNICIPALIDAD a ser Indemnizada por los daños sufridos a causa del incumplimiento.

24.1. POR DECISIÓN UNILATERAL FUNDADA EN EL INTERÉS, CONVENIENCIA O NECESIDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

La Municipalidad podrá poner término anticipadamente y en cualquier momento al contrato por causa no imputable al contratista, fundada en razones de interés, conveniencia o necesidades de ella, en cuyo caso se procederá a valorizar y pagar el servicio efectivamente ejecutado de conformidad al contrato y de acuerdo a la valorización de precios unitarios.

El contratista carecerá de todo otro derecho a reclamo o indemnización por el término anticipado que disponga la Municipalidad, condición que se entiende aceptada por el contratista por el solo hecho de presentar oferta en la licitación objeto de estas Bases.

24.2. POR RESCILIACIÓN O MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES

La MUNICIPALIDAD y el proveedor podrán acordar el término anticipado del contrato, siempre y cuando este último no tenga obligaciones pendientes o incumplidas a la fecha del término.

En este evento, se valorizarán y pagarán al proveedor, de acuerdo a las estipulaciones del respectivo contrato, los servicios efectivamente ejecutados y siempre que cumplan las especificaciones técnicas y las demás exigencias previstas en el respectivo contrato. Asimismo, se harán devolución de las garantías del contrato.

24.3. DEL FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA, EL TÉRMINO DE LA EMPRESA O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD



En caso de fallecimiento del adjudicatario, persona natural, o disolución de la sociedad o término de la empresa, persona jurídica, se procederá al término anticipado del contrato y, si existiera saldo a favor del adjudicatario, se pagará a los herederos, previa acreditación de calidad de tales, conjuntamente con las garantías y retenciones, luego de la suscripción del respectivo finiquito.

25. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Detectada una situación que amerite la aplicación de una medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten. Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. La entidad licitante tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

26. INTERPELACIÓN

Corresponderá al departamento de Asesoría Jurídica Municipal la interpretación de las normas estipuladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, como así también aclarar las discrepancias que existen entre el Convenio de transferencias, ejecución, cumplimiento o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato.

27. DE LA FACTORIZACIÓN

El procedimiento de cesión o transferencia ejecutiva de la factura se regulará según lo establece la Ley 19.983 del Ministerio de Hacienda y el Art. 75 del Reglamento de la ley 19.886 del Ministerio de Hacienda.

Sin perjuicio de lo anterior y si el contratista deseara factorizar algún estado de pago, ante alguna institución financiera, deberá notificarlo por escrito a la Unidad Técnica, por posibles multas u obligaciones pendientes.

28. DE LA SUBCONTATACIÓN



El oferente podrá ser autorizado a subcontratar parte del proyecto, siempre y cuando haya presentado la Carta de Solicitud respectiva, acompañado previamente el listado de la o las empresas subcontratistas junto con sus especialidades, En todo caso, el oferente queda como único responsable de todas las obligaciones ya contraídas con la Unidad Técnica, incluyendo las garantías constituidas respecto de los trabajos subcontratados, como su responsabilidad por la ejecución de la totalidad de los trabajos encomendados, incluida la parte subcontratada.

En ningún caso los subcontratistas podrán ejecutar trabajos sin la autorización de la contraparte técnica, y si así ocurriere, la contraparte técnica paralizará los trabajos de dicho subcontrato, lo que no dará origen a aumento de plazo por parte del contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Técnica podrá fundadamente y por razones técnicas, una vez iniciado el proyecto, rechazar la solicitud formulada por el oferente u ordenar el cambio de la empresa subcontratista previamente autorizada. En tal caso, el oferente deberá presentar a la contraparte técnica, una nueva empresa que debe cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

29. FECHAS DE LICITACIÓN

Los oferentes tendrán a disposición todas las fechas las distintas etapas de esta licitación (consultas, aclaraciones, entregas de antecedentes, cierre, apertura, etc.), exclusivamente por medio del portal Mercado Público.

30. ARTÍCULO FINAL

Para todos los efectos derivados de la licitación objeto de estas Bases y del Contrato que se celebre en virtud de las mismas, los oferentes, el adjudicatario y el contratista fijan domicilio en la ciudad de Antuco y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE ASEO AÑO 2024”

1.- GENERALIDADES

1.1. MANDANTE

Nombre	: Municipalidad de Antuco
Rut	: 69.250.900-5
Dirección	: CALIXTO PADILLA N° 155, ANTUCO

1.2. UNIDAD TÉCNICA

Nombre	: Municipalidad de Antuco
Rut	: 69.250.900-5
Dirección	: CALIXTO PADILLA N° 155, ANTUCO

- 1.3. La MUNICIPALIDAD DE ANTUCO, llama a Licitación Pública para la: “**ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE ASEO AÑO 2024**”, por un monto no superior a \$4.000.000 (cuatro millones de pesos), por sistema de suma alzada, impuesto incluido, financiado mediante presupuesto Municipal.

La adquisición no es reajutable y se adjudicará según la disponibilidad presupuestaria.

- 1.4. Las presentes especificaciones entregan un marco referencial respecto de las características mínimas con las que debe contar el servicio de la presente licitación.



- 1.5. El precio ofertado debe corresponder a todos los bienes ofrecidos con el total de elementos, traslados, repuestos, insumos, etc, con la finalidad de satisfacer las presentes especificaciones técnicas.
- 1.6. El oferente debe considerar los insumos, herramientas, medidas de seguridad, traslados, flete y todo lo necesario para la adecuada ejecución de la adquisición.
- 1.7. Las marcas indicadas son referenciales a la calidad esperada sin embargo no son excluyentes para su oferta.
- 1.8. Los productos ofertados deben ser nuevos, sin uso, con las certificaciones y permisos adecuados.
- 1.9. Recuerde adjuntar ficha técnica o especificaciones técnicas con imagen de productos ofertados.

2. DE LA ADQUISICIÓN

N°	Producto	Cantidad	Unidad	Tipo
1	Bolsas de basuras reforzadas - grandes 80 x 120 cm - similar Virutex jardín	240	Unitario	Aseo
2	Escobillón industrial - municipal 60cm	1	Unitario	Aseo
3	Escobillón Multiuso Grande Fibra Media	2	Unitario	Aseo
4	Paño Ultra Absorbente Piso 40 x 40 BLANCO	6	Unitario	Aseo
5	Paños Amarillos Multiuso Amarillo de 40 x 38 cm	4	Unitario	Aseo
6	Rollos Papel Higiénico 250 MTS Jumbo	6	Unitario	Aseo
7	Rollos Papel Higiénico Manos 200 MTS Jumbo	6	Unitario	Aseo
8	Abrazadera 2" metálica	2	Unitario	Herramienta
9	Barredor de hojas metálico	3	Unitario	Herramienta
10	Bomba eléctrica sumergible 1hp, buena calidad, 2" de salida	1	Unitario	Herramienta
11	CADENA ENTRE 8MM Y 10 MM 3 METROS	1	Unitario	Herramienta
12	Candado 4 MM	3	Unitario	Herramienta
13	Chapa para portón metálico de parche para soldar - lado derecho	1	Unitario	Herramienta
14	LLAVE DE BOLA DE 25 MM	4	Unitario	Herramienta
15	Llave para lavamanos	1	unitario	Herramienta
16	Manguera 1/2 reforzada con malla 50 metros	1	Unitario	Herramienta
17	Manguera 2" alta presión 25 metros	1	Unitario	Herramienta
18	Planchas fibra de vidrio translucidas onduladas 0,70 X 810 X 3000 Mm	10	Unitario	Herramienta
19	Rollo piola corta pasto - desbrozadora 2,4 mm x 15 metros - color rojo	3	Unitario	Herramienta
20	Tambor 100 litros para almacenar bencina	1	Unitario	Herramienta
21	Aceite para mezcla 1 litros - desbrozadora	3	Litros	Insumos
22	Dispensador de cloro flotante, plástico de alta densidad, compartimiento para almacenar las pastillas de cloro. Medidas de 12,5 cm de diámetro por 13 de alto.	6	Unitario	Insumos
23	Insecticida para fumigar mosca y arañas 1 litro similar ciperkill	1	Unitario	Insumos
24	Pastillas de Cloro 200 GRAMOS	144	Unitario	Insumos
25	Brochas 3"	4	Unitario	Pintura
26	Espátulas 3"	2	Unitario	Pintura
27	Galón pintura anti oxido negro 3,8 litros	2	GL	Pintura
28	GALON PINTURA AZUL AL ACEITE TUBERIAS	2	GL	Pintura
29	Pasta texturada gruesa tinetas de 30 kilos azul (martelina)	2	GL	Pintura
30	Pliego lija fierro N° 80	8	Unitario	Pintura
31	Rodillos 6" pasta texturada	3	Unitario	Pintura
32	Antiparras Lente Seguridad Sellados Anti salpicadura - elástico	6	Unitario	Protección
33	Arnés seguridad cuerpo completo 3 argollas	1	Unitario	Protección
34	Botas de agua PVC Industrial Seguridad - talla 41 ½ , 40 y 38	3	Unitario	Protección
35	Buzo Overol Desechable Blanco Talla L - similar Coverall	25	Unitario	Protección
36	Cajas guantes quirúrgicos talla L	15	Unitario	Protección
37	Casco de seguridad con roller plomo tipo teja	3	Unitario	Protección
38	Chaleco Geólogo Canvas - Logo Municipalidad Antuco - Operador Planta Tratamiento Aguas Servidas - Talla M, M y L (azul) - similar a UBERMAN	3	Unitario	Protección
39	Cubre calzado cortos talla 43-42-40	3	Unitario	Protección
40	Cuerda Escalada Equipo De Rescate 10mm 24kn 10m con mosquetón	6	Unitario	Protección
41	Lentes de seguridad Monolente claro	6	Unitario	Protección



42	Lentes de seguridad Monolente oscuro	6	Unitario	Protección
43	Máscara Química De Cara Completa Anti-gas Máscara Filtro con filtros para trompa	1	Unitario	Protección
44	Mascarilla 3 Pliegues Certificada 50 Unid	12	Unitario	Protección
45	Overol Piloto Poplin Naranja- Talla L, L y XL - Trabajos semipesados	6	Unitario	Protección
46	Pantalón cargo outdoor hombre, 2 bolsillos laterales multi propósito y bolsillos traseros, tela reforzada evitar desgaste. Poliéster, corte recto, color verde, talla 44, 44 y 48	3	Unitario	Protección
47	Pares de guantes cabritilla	24	Unitario	Protección
48	Pares de guantes nitrilo completo	24	Unitario	Protección
49	Pares filtros para trompa ANHIDRIDO SULFUROSO Y PAVORES ORGANICOS de Máscara Química de Cara Completa Anti-gas	3	Unitario	Protección
50	Parka térmica impermeable institucional- Logo Municipalidad Antuco - Operador Planta Tratamiento Aguas Servidas - tallas a definir según tabla tallaje	3	Unitario	Protección
51	Polar color plomo institucional - Logo Municipalidad Antuco - Operador Planta Tratamiento Aguas Servidas - Talla M, M y L	3	Unitario	Protección
52	Traje impermeable PVC - PRODUCTOS QUIMICOS TALLA L, L Y XL	3	Unitario	Protección
53	Zapatos de seguridad talla 41 1/2, 40 y 38 - Tipo botín - similar marca V-Flex V930	3	Unitario	Protección

Se requiere la adquisición de los siguientes productos:

Las marcas indicadas son referenciales y no son excluyente para su oferta.

ANEXO NRO. 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública : “ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE ASEO AÑO 2024”

ID. NRO. _____

IDENTIFICACIÓN DE PERSONA NATURAL

Nombre completo	
R.U.T.	
Profesión	
Domicilio (Calle/Ciudad/País)	
Teléfono	
E-mail*	

IDENTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA

Nombre Razón Social	
R.U.T.	
Domicilio (Calle/Ciudad/País)	
Domicilio Postal*	
Teléfono	
E-mail*	
Nombre Representante legal	
Profesión u oficio	
Nº de contacto Representante legal	
Email	



Nombre y Firma Representante Legal

ANEXO NRO. 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Licitación Pública: “ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE ASEO AÑO 2024”

ID. NRO:

OFERENTE:

DECLARA:

1. Haber estudiado, conocer y aceptar las Bases Administrativas Especiales, bases Técnicas, Oferta Económica, distribución de la comuna, documentos anexos, legislación aplicable y, en general, todos los antecedentes que forman parte de esta Licitación. Además, declara haber estudiado personalmente el presupuesto de la oferta, tomando en consideración las partidas especificadas y necesarias para su terminación, lo que he verificado para determinar el valor de la oferta.
2. El Proponente se compromete a ejecutar bajo la modalidad “A Suma Alzada”, sin reajuste, sin intereses, ni retenciones, los trabajos a que se refieren las Bases y Documentos indicados en el Nro. 1, precedente, la ficha de licitación en Mercado Pública, y demás antecedentes de la presente Licitación.
3. Reconocer que la decisión de la Municipalidad, en la adjudicación de la presente Licitación, es inapelable, definitiva, y sin derechos a reclamo alguno por tal decisión.
4. Estar conforme con el esquema de Licitación empleado.
5. En conformidad al artículo N° 4 de la ley 19.886, 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 dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta”. Sin perjuicio de las facultades de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible
6. Autorizar a la Municipalidad de Antuco, para averiguar o verificar ante las entidades que han sido mandantes de servicios similares, la amplitud y veracidad de los trabajos ejecutados y señalados en mis antecedentes de postulación.
7. Ni al oferente que suscribe, ni a ninguno de los socios, en caso de tratarse de una persona jurídica, les afecta ninguna de las inhabilidades para contratar con los estados previstos en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, las que declaro expresamente, Asimismo, conocer en detalle.



Nombre y Firma Representante Legal

ANEXO NRO. 3: FORMATO PLAZO ENTREGA Y PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Licitación Pública : “ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE ASEO AÑO 2024”

ID. NRO. _____ **ANTUCO,** _____

OFERENTE: _____

El oferente arriba individualizado, se compromete a ejecutar el servicio a que se refieren, las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y demás antecedentes de la Licitación en referencia, considerando el valor “A Suma Alzada”.

1. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de entrega es de _____ días hábiles, para la ejecución de la adquisición y considera entrega en piso en dependencias de la Municipalidad de Antuco, la cual será coordinada con la Dirección de Obras Municipales.

Recuerde que el plazo mínimo es de 2 días hábiles y el máximo de 10 días hábiles.

2. PROGRAMA DE INTEGRIDAD:

El oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y trabajadores, para lo cual entrego documentos o registros de verificación como comunicados internos, correos electrónicos masivos, impresiones de pantalla de sistema o programa o similar.

PROGRAMA DE INTEGRIDAD	ADJUNTA EN SU OFERTA DOCUMENTOS DE RESPALDO O MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Cuenta con programa de integridad implementados.	Indicar programas que la empresa tiene implementados, recuerde adjuntar medios de verificación: 1.- 2.- n....-



No cuenta con programas de integridad.	
--	--

Nombre y Firma Representante Legal

ANEXO NRO. 4: ESPECIFICACIÓN TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA

Licitación Pública : “ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE ASEO AÑO 2024”

ID. NRO. ANTUCO,

OFERENTE:

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OFERTA ECONOMICA:

N°	Producto	Cantidad	Unidad	Precio Unitario NETO	Precio Total NETO
1	Bolsas de basuras reforzadas - grandes 80 x 120 cm - similar Virutex jardín	240	Unitario		
2	Escobillón industrial - municipal 60cm	1	Unitario		
3	Escobillón Multiuso Grande Fibra Media	2	Unitario		
4	Paño Ultra Absorbente Piso 40 x 40 BLANCO	6	Unitario		
5	Paños Amarillos Multiuso Amarillo de 40 x 38 cm	4	Unitario		
6	Rollos Papel Higiénico 250 MTS Jumbo	6	Unitario		
7	Rollos Papel Higiénico Manos 200 MTS Jumbo	6	Unitario		
8	Abrazadera 2" metálica	2	Unitario		
9	Barredor de hojas metálico	3	Unitario		
10	Bomba eléctrica sumergible 1hp, buena calidad, 2" de salida	1	Unitario		
11	CADENA ENTRE 8MM Y 10 MM 3 METROS	1	Unitario		
12	Candado 4 MM	3	Unitario		
13	Chapa para portón metálico de parche para soldar - lado derecho	1	Unitario		
14	LLAVE DE BOLA DE 25 MM	4	Unitario		
15	Llave para lavamanos	1	unitario		
16	Manguera 1/2 reforzada con malla 50 metros	1	Unitario		
17	Manguera 2" alta presión 25 metros	1	Unitario		
18	Planchas fibra de vidrio traslucidas onduladas 0,70 X 810 X 3000 Mm	10	Unitario		
19	Rollo piola corta pasto - desbrozadora 2,4 mm x 15 metros - color rojo	3	Unitario		
20	Tambor 100 litros para almacenar bencina	1	Unitario		
21	Aceite para mezcla 1 litros - desbrozadora	3	Litros		



22	Dispensador de cloro flotante, plástico de alta densidad, compartimiento para almacenar las pastillas de cloro. Medidas de 12,5 cm de diámetro por 13 de alto.	6	Unitario		
23	Insecticida para fumigar mosca y arañas 1 litro similar ciperkill	1	Unitario		
24	Pastillas de Cloro 200 GRAMOS	144	Unitario		
25	Brochas 3"	4	Unitario		
26	Espátulas 3"	2	Unitario		
27	Galón pintura anti oxido negro 3,8 litros	2	GL		
28	GALON PINTURA AZUL AL ACEITE TUBERIAS	2	GL		
29	Pasta texturada gruesa tinetas de 30 kilos azul (martelina)	2	GL		
30	Pliego lija fierro N° 80	8	Unitario		
31	Rodillos 6" pasta texturada	3	Unitario		
32	Antiparras Lente Seguridad Sellados Anti salpicadura - elástico	6	Unitario		
33	Arnés seguridad cuerpo completo 3 argollas	1	Unitario		
34	Botas de agua PVC Industrial Seguridad - talla 41 ½, 40 y 38	3	Unitario		
35	Buzo Overol Desechable Blanco Talla L - similar Coverall	25	Unitario		
36	Cajas guantes quirúrgicos talla L	15	Unitario		
37	Casco de seguridad con roller plomo tipo teja	3	Unitario		
38	Chaleco Geólogo Canvas - Logo Municipalidad Antuco - Operador Planta Tratamiento Aguas Servidas - Talla M, M y L (azul) - similar a UBERMAN	3	Unitario		
39	Cubre calzado cortos talla 43-42-40	3	Unitario		
40	Cuerda Escalada Equipo De Rescate 10mm 24kn 10m con mosquetón	6	Unitario		
41	Lentes de seguridad Monolente claro	6	Unitario		
42	Lentes de seguridad Monolente oscuro	6	Unitario		
43	Máscara Química De Cara Completa Anti-gas Máscara Filtro con filtros para trompa	1	Unitario		
44	Mascarilla 3 Pliegues Certificada 50 Unid	12	Unitario		
45	Overol Piloto Poplin Naranja- Talla L, L y XL - Trabajos semipesados	6	Unitario		
46	Pantalón cargo outdoor hombre, 2 bolsillos laterales multi propósito y bolsillos traseros, tela reforzada evitar desgaste. Poliester, corte recto, color verde, talla 44, 44 y 48	3	Unitario		
47	Pares de guantes cabritilla	24	Unitario		
48	Pares de guantes nitrilo completo	24	Unitario		
49	Pares filtros para trompa ANHIDRIDO SULFUROSO Y PAVORES ORGANICOS de Máscara Química de Cara Completa Anti-gas	3	Unitario		
50	Parka térmica impermeable institucional- Logo Municipalidad Antuco - Operador Planta Tratamiento Aguas Servidas - tallas a definir según tabla tallaje	3	Unitario		
51	Polar color plomo institucional - Logo Municipalidad Antuco - Operador Planta Tratamiento Aguas Servidas - Talla M, M y L	3	Unitario		
52	Traje impermeable PVC - PRODUCTOS QUIMICOS TALLA L, L Y XL	3	Unitario		
53	Zapatos de seguridad talla 41 1/2, 40 y 38 - Tipo botín - similar marca V-Flex V930	3	Unitario		



	MONTO TOTAL NETO	
	IMPUESTO 19%	
	TOTAL IMPUESTO INCLUIDO	

RECUERDE ADJUNTAR FICHA TECNICA DE PRODUCTOS.

--

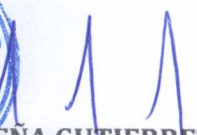
Nombre y Firma Representante Legal

3. **IMPÚTESE** Cuenta Presupuestaria 215 Subtitulo 22" bienes y servicios de consumo", Item 04 "materiales de uso o consumo"; Asignación 999 "otros"; Área de gestión 02 "Servicios Comunitarios", Centro de Costo 391
4. **PUBLIQUESE** en el portal www.mercadopublico.cl las bases y antecedentes de la licitación pública indicada, los que pasan a formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, para todos sus efectos legales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE



CLAUDIO PANES GARRIDO
SECRETARIO MUNICIPAL



DIEGO PEÑA GUTIERREZ
ALCALDE (S)

DPG/CPG/EJC/DAF/RTM/nbo.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaria Municipal (SECMUN)
- Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
- Archivo