



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO**  
**DIRECCION SECPLAN**

**REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TECNICAS Y ANEXOS DE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA "ADQUISICIÓN DE ARBOL DE NAVIDAD PARA PROGRAMA CULTURAL RECREATIVO NAVIDAD 2024"**

**ANTUCO, 28 NOV 2024**

DECRETO ALCALDICIO N° **008258** /

**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 Exento de Presupuesto Municipal N° 009072/22.12.2023, que desagrega y aprueba la estimación de ingresos y gastos iniciales de la municipalidad para el año 2024.
- h) En uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional.

**CONSIDERANDO:**

1. Of. Ord. N° 311/15.11.2026 de la Directora de DIDECO (S) que solicita aprobación para el programa Cultural Recreativo "Navidad 2024".
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 068/22.11.2024 del Director de Administración y Finanzas que acredita a fecha de emisión del documento que existe disponibilidad presupuestaria en las cuentas que indica.
3. Decreto Alcaldicio N°8072 de fecha 26.11.2024 Aprueba Programa Cultural Recreativo "Navidad 2024".
4. Que, la Municipalidad de Antuco, de acuerdo a concepto "Adquisición de árbol de navidad" respecto a lo indicado en decreto que aprueba programa, llama a licitación pública para la contratación de un "ADQUISICIÓN DE ARBOL DE NAVIDAD PARA PROGRAMA CULTURAL RECREATIVO NAVIDAD 2024" respecto con los requerimientos expuestos en las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y sus Anexos.
5. Especificaciones Técnicas de árbol de navidad remitidas por correo electrónico desde DIDECO donde se indica detalles del artículo a adquirir.

**DECRETO:**

1. **LLÁMESE** a licitación pública para la "ADQUISICIÓN DE ARBOL DE NAVIDAD PARA PROGRAMA CULTURAL RECREATIVO NAVIDAD 2024", por un monto no mayor a \$10.710.000 (diez millones setecientos diez mil pesos) impuesto incluido.
2. **APRUÉBESE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de llamado a Licitación pública para la contratación del servicio requerido, antes mencionado.

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**"ADQUISICIÓN DE ARBOL DE NAVIDAD PARA PROGRAMA CULTURAL RECREATIVO NAVIDAD 2024"**

**1. GENERALIDADES**

Las presentes Bases, contemplan los requerimientos de la Municipalidad de Antuco, para llamar a Licitación Pública denominada "ADQUISICIÓN DE ARBOL DE NAVIDAD PARA PROGRAMA

CULTURAL RECREATIVO NAVIDAD 2024" el oferente podrá hacer su oferta en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajuste ni intereses.

### **1.1 OBJETIVO**

Adquirir árbol de navidad y artículos para la correcta ejecución de programa "ADQUISICIÓN DE ARBOL DE NAVIDAD PARA PROGRAMA CULTURAL RECREATIVO NAVIDAD 2024", los cuales serán entregados a niños y jóvenes de la comuna.

### **1.2 NORMATIVA APLICABLE**

El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas contenidas en los en los siguientes documentos que se indican:

- Bases Administrativas.
- Consultas y aclaraciones de la propuesta.
- Orden de compra.
- Ley 19.886 bases sobre contratos de suministros y prestaciones de servicios y su reglamento.

### **1.3 DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y PARTICIPANTES**

El llamado a propuesta será público, debidamente publicitada de acuerdo con la Ley 19.886 sobre Contratos Administrativas y prestaciones de Servicios y Compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento.

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas que participen en el rubro que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 19.886 y su Reglamento, y que cumplan con los requisitos exigidos en las bases de licitación.

Para participar en esta propuesta los oferentes deben estar habilitados conforme a los dispuesto en el Artículo 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 presentación de la oferta". Lo anterior se acreditará, mediante declaración jurada que deben presentar los oferentes en los anexos administrativos de la presente licitación.

Podrán participar dos o más proveedores que se unen para el efecto de participar en el proceso de contratación, denominado "Unión Temporal de Proveedores", debiendo establecer en el documento que formaliza la unión, a lo menos la solidaridad entre las partes, respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Antuco, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores, no podrá ser inferior a la del contrato del servicio.

### **1.4 DE LA PROPUESTA**

La propuesta será pública y considerará lo establecido en las presentes bases.

Los proponentes podrán solicitar por escrito vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) aclaraciones a los antecedentes de la Licitación, hasta el día que señale en el cronograma.

La Unidad técnica emitirá las aclaraciones por escrito vía portal, incluyendo el texto de las consultas realizadas y las respuestas correspondientes. Una vez emitidas se entenderán como parte de las bases. Será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en los plazos correspondientes. Por tanto, los oferentes no podrán alegar desconocimiento bajo ningún aspecto.

La unidad técnica podrá postergar la fecha, hora y lugar fijados para la apertura de la propuesta, a través del [portal www.mercadopublico.cl](http://portal.www.mercadopublico.cl).

En el caso de la modificación de fechas de cierre de la oferta esta deberá ser sancionada por Decreto en fecha anterior al cierre de la misma.

### **1.5 DEL SERVICIO**

La municipalidad requiere la adquisición de un árbol de navidad para ejecutar el servicio de "ADQUISICIÓN DE ARBOL DE NAVIDAD PARA PROGRAMA CULTURAL RECREATIVO NAVIDAD 2024". Se licitará por lo especificado en bases técnicas. El oferente puede postular adjuntando los anexos correspondientes.

Para la entrega del servicio el oferente debe otorgar confianza para realizar la ejecución de la adquisición acuerdo todos los requerimientos solicitados en las bases técnicas y procurando realizar la entrega con suficiente holgura.

El proveedor debe asumir todos los costos asociados a la entrega adecuada de la adquisición de artículos ofertados, ya sea: traslado, embalaje, impuestos, etc.

Los días de entrega de la adquisición en las dependencias de la Municipalidad de Antuco se encuentran indicados en las bases técnicas y programa municipal. El despacho será realizado por la empresa adjudicada.

## **1.6 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajustes ni intereses y deberá considerar lo establecido en las presentes bases de licitación.

Los Oferentes, deberán realizar su oferta económica de acuerdo lo señalado en el Anexo económico.

El solo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las bases y de los antecedentes que la acompañan.

El oferente, en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: personal, insumos, impuestos, y en general, todo lo necesario para entregar en forma completa y correcta lo solicitado

Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la licitación, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato digital, clasificando los anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos técnicos" y "Anexos Económicos".

## **2 GARANTIAS**

***La garantía podrá remitirse de manera física o vía correo electrónico, respecto a lo indicado en los siguientes puntos:***

**Garantía electrónica:** La garantía en formato digital deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

Este documento deberá hacerse llegar mediante vía digital al correo electrónico: [alcaldia@municipalidadantuco.cl](mailto:alcaldia@municipalidadantuco.cl) con copia a [dideco@municipalidadantuco.cl](mailto:dideco@municipalidadantuco.cl) hasta el día y hora de cierre de licitación y **se deberá adjuntar como documento obligatorio en la oferta de la licitación.**

**Garantía Física:** La garantía en formato físico, se debe ingresar directamente en oficina de partes de la Municipalidad de Antuco.

Nombre de la Municipalidad de Antuco, RUT: 69.250.900-5, dirección: Calixto Padilla N°155, Antuco, Región del Biobío.

Será plena responsabilidad del Oferente que la garantía de seriedad de oferta ingrese a oficina de partes con plazo hasta la fecha y hora de cierre de licitación.

**En su oferta en el portal, deberá adjuntar copia de garantía ingresada.**

Nota: La Municipalidad acepta como garantía los siguientes documentos: Boleta de garantía bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza, como, además, toda otra que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, modificado por el Decreto Supremo N° 1.410, de 2014, del Ministerio de Hacienda, la que será tomada a nombre de la Municipalidad de Antuco.

La Tesorería Municipal de Antuco devolverá esta garantía a los proponentes no favorecidos, una vez que se encuentre firmado el contrato por parte del oferente adjudicado. En el caso del proponente adjudicado, esta garantía le será devuelta una vez firmado el contrato y entregada la Garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento de Contrato.

Los proponentes no favorecidos deberán solicitar por escrito a la secretaria de Planificación la devolución de esta garantía.

Esta garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el proponente se desiste de su oferta.
- b) Si el proponente no concurriere a la firma del contrato respectivo.
- c) Si la proponente adjudicada no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía del Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato que se establece en las presentes bases.
- d) Si no entregare los antecedentes solicitados por la Comisión Evaluadora como complementación aclaración de su oferta.

## **2.1 GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA**

Las garantías deberán ser tomadas por el oferente a favor de la Unidad Técnica y no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la propuesta, cuya identificación debe coincidir con la indicada en los documentos solicitados. Respecto del proponente que resulte adjudicado y/o seleccionado, la Garantía de Seriedad de la Oferta se mantendrá hasta que el contratista adjudicado proceda a firmar el respectivo contrato.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA debe ser pagadera a la vista e irrevocable, tomada por el oferente a nombre de la Municipalidad de Antuco, por la suma de \$200.000.- (Doscientos mil pesos chilenos), con una vigencia de a lo menos 90 días corridos contados desde la fecha de presentación de las ofertas.

- a) TIPO PAGADERA A LA VISTA E IRREVOCABLE (BOLETA BANCARIA DE GARANTÍA A LA VISTA, O VALE VISTA, CERTIFICADO DE FIANZA A LA VISTA, DEPÓSITO A LA VISTA, PÓLIZA DE SEGURO U OTROS).
- b) VIGENCIA 90 DIAS CORRIDOS DESDE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.
- c) MONTO \$200.000.- (DOSCIENTOS MIL PESOS CHILENOS)
- d) A NOMBRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
- e) GLOSA: **PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA DEL LLAMADO A LICITACIÓN - "ADQUISICIÓN DE ARBOL DE NAVIDAD PARA PROGRAMA CULTURAL RECREATIVO NAVIDAD 2024"**

LO ANTERIOR EN LOS CASOS QUE EL INSTRUMENTO ASI LO PERMITA. DE LO CONTRARIO A ESCRIBIR AL REVERSO O A TRAVÉS DE DECLARACIÓN SIMPLE

## **3 APERTURA DE LA PROPUESTA**

La Apertura de la Licitación, se llevará a efecto, el día y hora establecida en la Ficha de Licitación del Portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

Las propuestas serán abiertas el día y hora indicado en el Portal Mercado Público, en 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 presentan 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.

## **4 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](http://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](http://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 del Proceso de Licitación.

***No se recibirán consultas fuera del medio anteriormente indicado.***

## **5 EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

### **5.1 COMISIÓN EVALUADORA**

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

- Director de Desarrollo Comunitario.
- Director de SECPLAN.
- Director de Seguridad Publica.

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.

## **6 ANEXOS**

En los siguientes puntos se describirán los anexos necesarios para presentar la oferta mediante el Portal de Mercado Publico, la no presentación de alguno, cambio de formato y/o contenido de los documentos indicados significará el rechazo de la oferta declarándolo inadmisibile.

### **6.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS**

Para el caso de "ANEXOS ADMINISTRATIVOS, el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

- **Garantía seriedad de oferta**
- **Anexo N°1: "Identificación del oferente"**, anexo adjunto.
- **Anexo N°2: "Declaración Jurada Simple"**, anexo adjunto.
- 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 no es 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.

## 6.2 ANEXOS TÉCNICOS Y ECONOMICO

Para el caso de "ANEXOS TÉCNICOS", el proponente deberá subir los antecedentes necesarios que indican la forma y/o condiciones, para satisfacer lo solicitado en las presentes bases, **los anexos técnicos se componen de 3 puntos, punto 1: oferta técnica, punto 2: oferta económica, punto 3: programa integridad.**

- **Anexo N°3: Experiencia oferente,** (Anexo adjunto)
- **Anexo N°4.1: Oferta técnica Adquisición:** describir artículos a ofertar, precio neto y precio impuesto incluido. **(ADEMÁS ADJUNTAR FICHA TÉCNICA DE PRODUCTOS).**
- **CERTIFICADO OBLIGATORIO:** Adjuntar Certificado de productos, declaración o certificado general que los productos entregados cumplen con normativa chilena.

## 7 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 1 a 7**, y luego calculados según el porcentaje correspondiente. Esto generará en una suma definitiva, la nota final del proponente evaluado, a saber:

Se utilizarán los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Precio de la oferta	45%
Experiencia	45%
Programa de Integridad	10%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 7.1 PRECIO DE LA OFERTA 45%

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

### 7.2 EXPERIENCIA 45%

Se evaluará la experiencia del oferente en el tipo de servicio similar al ofertado, el que deberá comprobar a través de órdenes de compra aceptadas en servicios públicos. Solo se aceptarán las órdenes de compra que tengan relación a **la adquisición de árboles de navidad de**

**dimensiones superiores a 5m.** No se evaluarán experiencias que no cuenten con su respectivo respaldo.

<b>Criterio</b>	<b>Puntaje</b>
Cuenta con 6 o más órdenes de compra aceptadas en relación con el servicio requerido.	7 puntos
Cuenta entre 3 y 5 órdenes de compra aceptadas en relación con el servicio requerido.	5 puntos
Cuenta entre 1 y 2 órdenes de compra aceptadas en relación con el servicio requerido.	3 puntos
No tiene experiencia	1 punto

### **7.3 PROGRAMA DE INTEGRIDAD 10%**

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.

<b>Item</b>	<b>Puntaje</b>
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

## **8 RESOLUCIÓN DE EMPATES**

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:

- Primer criterio : Precio
- Segundo criterio : Experiencia
- Tercer criterio : Programa de Integridad

En caso de persistir el empate se seleccionará la oferta que haya ingresado primero al portal.

## **9 INFORME TÉCNICO Y PROPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN**

El resultado de este análisis se plasmará en la emisión correspondiente de informe técnico priorizado y una proposición de Adjudicación, Inadmisibilidad, o Deserción de la propuesta, el que será remitido por el Alcalde en un plazo máximo de 2 días hábiles.

## **10 ADJUDICACION O RECHAZO DE LA PROPUESTA**

Se adjudicará el servicio a un solo proveedor, quien obtenga la mayor puntuación respecto a los criterios de evaluación y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de la Municipalidad. Aprobada la proposición de adjudicación, se procederá a dictar Decreto de adjudicación, el cual se notificará al oferente favorecido mediante el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Sin perjuicio de lo anterior y para el caso de las adjudicaciones que requieran quórums determinados por corresponder a concesiones municipales, adjudicaciones de propuestas que iguales o superen las 500 UTM o contratos que trasciendan el periodo alcaldicio, se estará a los quorum que establece la Ley N°18.695 Orgánica constitucional de Municipalidad para cada caso.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de la adjudicación deberá mediar un lapso no superior de 90 días, transcurrido dicho tiempo el contratista podrá desistirse de su oferta.

## **11 FACULTAD DE READJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Antuco podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de prelación de acuerdo al puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el primer calificado desiste de su oferta.
- b) Si no se acepta la orden de compra en un plazo de 24 horas.
- c) Cuando el oferente adjudicado no se encuentre hábil en el Registro de Proveedores, en los plazos señalados en los Términos y condiciones del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **12 DERECHO A DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN**

La Municipalidad, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, y rechazar todas las propuestas en el evento de no satisfacer los requerimientos definidos en las bases, respuestas y aclaraciones, sin que los interesados puedan formular reclamo por estos conceptos ni pretender indemnización alguna.

La Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la Municipalidad expedirá un acto administrativo.

## **13 INSPECCIÓN TÉCNICA**

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica del estudio será ejercida por Dirección de Desarrollo comunitario, o por quien lo subrogue, esta unidad deberá visar toda la documentación que acredite el correcto desarrollo y ejecución del servicio 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.

## **14 CONTRATACIÓN**

De la licitación pública derivará la contratación de "ADQUISICIÓN DE ARBOL DE NAVIDAD PARA PROGRAMA CULTURAL RECREATIVO NAVIDAD 2024" la que regirá por los artículos que conforman las presentes bases de licitación.

El proveedor adjudicado deberá encontrarse HÁBIL para contratar con el Estado, lo que será verificado en línea en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), emitiéndose el certificado de Estado de Inscripción de Chile Proveedores correspondiente.

### **14.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El oferente adjudicado deberá aceptar la orden de compra, enviada por parte del municipio mediante plataforma Mercado Público. Esto de acuerdo con 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 24 horas, 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.

### **14.2 CESIÓN O TRANSFERENCIA DEL CONTRATO**

El oferente adjudicado no podrá ceder o transferir de forma parcial o total el contrato a un tercero.

### **14.3 VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato es a partir de la aceptación de la Orden de Compra, hasta la recepción conforme del de los servicios sin observaciones.

#### **14.4 PAGOS**

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 contratista y deberá ingresar la siguiente documentación mediante oficio conductor en oficina de Partes.

- Boleta o 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.
- Informe de incumplimiento con multas (si las hubiese).
- Orden de compra.

*Recuerde que el pago se realizará por la cantidad total del servicio realizado, según oferta económica y técnica, no se incurrirá en pagos extra por reposición, traslado u otros.*

#### **15 MULTAS**

- Se aplicará una multa de \$200.000 diarios por atraso en entrega de acuerdo a los plazos establecidos en oferta.
- Se aplicará una multa de \$50.000 por cada artículo que se notifique cambio o reposición y está acción no se realice.
- Se aplicará una multa de \$100.000 diarios por atrasados en cambio o reposición de los artículos.
- Las multas serán informadas por la unidad técnica.
- Las multas serán descontadas del estado de pago.
- Las multas indicadas tienen la finalidad de que se realice el servicio de buena manera, fomentando el cumplimiento total de los requerimientos establecidos en las bases técnicas para el desarrollo del programa.

##### **15.1 PROCEDIMIENTO COBRO 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 adjudicatarios 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.

#### **16 CONDICIONES**

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al servicio.

Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta todos los antecedentes técnicos y que sea necesaria e indispensable.

#### **17 ARTICULO FINAL**

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

## BASES TECNICAS

### "ADQUISICIÓN DE ARBOL DE NAVIDAD PARA PROGRAMA CULTURAL RECREATIVO NAVIDAD 2024"

Las siguientes bases de licitación regirán el proceso de "ADQUISICIÓN DE ARBOL DE NAVIDAD PARA PROGRAMA CULTURAL RECREATIVO NAVIDAD 2024"

### ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO QUE SE REQUIERE CONTRATAR

La oferta deberá publicarse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo con el siguiente listado de requerimiento:

### ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

Especificaciones Técnicas para la Compra de Arbol de Navidad:

#### 1. Descripción General:

Producto: Pino de Navidad artificial, armable de estructura sólida metálica de 8 metros de altura más estrella iluminada.

Altura Total: 8 metros y más la estrella 9,2 metros.

Diámetro Base: 3,2 metros.

Retiro o despacho: El arbol será despachado a la Municipalidad de Antuco previa coordinación con la Unidad Técnica de la adquisición, en este caso con la Dirección DIRECO, quienes controlaran el proceso de despacho e instalación.

#### 2. Características del Pino:

Material: Pino artificial de alta calidad, con una estructura robusta que garantice estabilidad y durabilidad.

Follaje: Follaje denso y frondoso, con variación de tonos de verde para un acabado realista.

Sistema de montaje: Estructura desmontable, fácil de armar y desarmar, con sistema de anclaje seguro entre piezas.

#### 3. Iluminación:

Tipo de luces: Iluminación LED de alta eficiencia energética y baja emisión térmica.

Cantidad de luces: Suficientes para iluminar completamente el árbol, distribuidas de manera uniforme a lo largo de las ramas.

Conectores: Incluye conectores de alta calidad para conectar las luces LED, permitiendo una instalación segura y eficiente.

Alimentación: Funciona con sistema de corriente alterna (AC), con adaptadores y cables adecuados para la conexión a la red eléctrica municipal.

Funciones de luz: Las luces deben tener al menos dos modos de iluminación: fijo y parpadeante.

#### 4. Estrella Iluminada:

Características: Estrella de Navidad iluminada con luces LED integradas, de diseño atractivo y visible desde larga distancia.

Dimensiones: Estrella de tamaño adecuado para la altura total del árbol, con un diámetro de aproximadamente 1 metro.

Instalación: Debe ser colocada en la parte superior del árbol de manera segura y estable, con sistema de fijación adecuado.

#### 5. Entrega del Árbol:

El arbol deberá ser entregado en condiciones que permitan un fácil desmontaje y transporte, esto, considerando que la empresa adjudicada deberá realizar la entrega e instalación del árbol.

#### 6. Condiciones Adicionales:

El proveedor debe garantizar la disponibilidad de repuestos o reparaciones en caso de fallos en las luces LED o componentes principales durante el periodo de uso.

El árbol y sus accesorios deben ser entregados con toda la documentación técnica necesaria para su instalación y mantenimiento, incluyendo manual de ensamblaje y conexión eléctrica.

7. Observaciones:

El pino debe cumplir con las normativas de seguridad eléctrica y medioambientales locales, garantizando un uso seguro tanto para el público como para el municipio.

La empresa contratada, deberá coordinar la entrega con unidad técnica en piso en dependencias de la Municipalidad de Antuco, en horario de oficina, la que se realizará en dependencias municipales con plazo máximo hasta el día viernes 13 de diciembre de 2024.

**ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN**

Dispuestos en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**CONDICIONES, PLAZO Y MODO DE PAGO DEL CONTRATO**

El pago de la factura se realizará dentro de los 30 días siguientes una vez recibidos conformes la totalidad de los servicios de ejecución inmediata en una sola etapa, de acuerdo a lo indicado en Orden de Compra.

Forma de pago será a través de Cheque y/o transferencia electrónica.

El proveedor deberá indicar ya sea en la misma factura o documento adjunto a ésta, el Número de Cuenta, Banco y correo electrónico para realizar la gestión y notificar el pago de la(s) factura(s).

**MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN**

El mecanismo a utilizar en caso de que se manifiesten dudas o consultas de cualquier proveedor, una vez adjudicada la licitación, será a través de correo electrónico a la dirección [administrador@municipalidadantuco.cl](mailto:administrador@municipalidadantuco.cl) con copia a [dideco@municipalidadantuco.cl](mailto:dideco@municipalidadantuco.cl)

**CONTRATOS Y VALIDEZ DE LA OFERTA**

**MEDIANTE ORDEN DE COMPRA**

Las adquisiciones se formalizarán mediante la emisión de la **ORDEN DE COMPRA** y su aceptación por parte del proveedor.

Si el proveedor **NO ACEPTA** la orden de compra, se solicitará su rechazo una vez transcurridas 24 horas y se procederá a **READJUDICAR** al segundo mejor oferente evaluado.

## ANEXO NRO. 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

**Licitación Pública** : "ADQUISICIÓN DE ARBOL DE NAVIDAD PARA PROGRAMA CULTURAL RECREATIVO NAVIDAD 2024"

ID. NRO.

### 1. IDENTIFICACIÓN DE PERSONA NATURAL

Nombres			
Apellidos			
R.U.T.			
Profesión			
Domicilio (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono Fijo		Teléfono Celular	
E-mail*			

### 2. IDENTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA

Nombre Razón Social			
R.U.T.			
Domicilio (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono		Teléfono Celular	
E-mail*			

### 3. IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL

Nombre			
R.U.T.			
Profesión u oficio			
Cargo			
Domicilio (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono		Teléfono Celular	
E-mail*			

ANTUCO,

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL OFERENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
FIRMA

## **ANEXO NRO. 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**Licitación Pública:** "ADQUISICIÓN DE ARBOL DE NAVIDAD PARA PROGRAMA CULTURAL RECREATIVO NAVIDAD 2024"

**ID. NRO:**

\_\_\_\_\_

**OFERENTE:**

**DECLARA:**

1. Haber estudiado, conocer y aceptar las Bases Administrativas Especiales, especificaciones, Oferta Económica, 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 Público, 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 empresas que han sido mandantes de obras 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.

**ANTUCO,**

\_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL OFERENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_

**FIRMA**

### **ANEXO NRO. 3: "EXPERIENCIA SIMILAR"**

**Licitación Pública:** "ADQUISICIÓN DE ARBOL DE NAVIDAD PARA PROGRAMA CULTURAL RECREATIVO NAVIDAD 2024"

**ID. NRO:**

**OFERENTE:**

**1. OFERTA TECNICA EXPERIENCIA:**

Se evaluará la experiencia del oferente en el tipo de servicio ofertado, el que deberá comprobar a través de órdenes de compra aceptadas en servicios públicos, solo se aceptarán las órdenes de compra que tengan relación a la adquisición de juguetes.

**a) Indique la experiencia similar:**

Nº	Nombre Servicio	Nº Orden de Compra	Descripción breve del servicio	Contacto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

**\*Recuerde adjuntar respaldo de órdenes de compra que respalde su experiencia**

**ANTUCO,**

**NOMBRE DEL OFERENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL**

**FIRMA**

## ANEXO NRO. 4: OFERTA TÉCNICA

**Licitación Pública:** "ADQUISICIÓN DE ARBOL DE NAVIDAD PARA PROGRAMA CULTURAL RECREATIVO NAVIDAD 2024"

ID. \_\_\_\_\_

OFERENTE: \_\_\_\_\_

### 1. OFERTA TÉCNICA: ADQUISICIÓN DE JUGUETES.

Cantidad	Requerimiento	Descripción	Precio Total Neto
1	Pino y sistema de iluminación según especificaciones técnicas indicadas en Bases Técnicas.		
<b>TOTAL</b>			
<b>IMPUESTO 19%</b>			
<b>TOTAL IMPUESTO INCLUIDO</b>			

- **Adjuntar ficha técnica de productos.**
- **Considerar bolsas grandes y bolsas pequeñas para empacar cada producto.**

### 2. OFERTA ECONOMICA

La oferta económica total para la adquisición es de \_\_\_\_\_ impuesto incluido y considera todo lo necesario para la ejecución de la adquisición (combustible, auxiliar, transporte, entrega en piso, etc).

### 3. 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.	

ANTUCO,

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL OFERENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

3. **IMPÚTESE** el gasto del Presente Decreto Alcaldicio a la Cuenta Presupuestaria Subtitulo 22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO; Ítem 04 MATERIALES DE USO O CONSUMO; Asig.999 "Otros"; Área de Gestión 04 "Programas Sociales".
4. **PUBLIQUESE** en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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**



**MIGUEL ABUTER LEON**  
**ALCALDE**

MJAL/ DPG/RTM/FRS/DDR/ddr *DPG*  
DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal (SECMUN)
- Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
- Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)
- Administración
- Archivo.