



REF.: APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN, BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO".

ANTUCO, 04 JUN 2025

DECRETO ALCALDICIO N°

004034

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.
- 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° 661, del Ministerio de Hacienda del año 2024 que aprueba reglamento de la Ley 19.886.
- f) El Manual de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0162, del 14.07.2008.
- g) Decreto Alcaldicio N° 9220/30.12.2024, aprueba Presupuesto Inicial Municipal 2025.
- h) En uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional.

CONSIDERANDO:

1. De acuerdo con lo Informado por La Administración Municipal mediante formulario de solicitud y autorización de compras y/o contratación Folio N°023 de fecha 24 de abril 2025, se hace necesario generar el proceso de licitación para realizar la "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO".
2. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 bis de la ley 19.886 que establece bases de los procedimientos administrativos, que rigen los actos de los órganos de la administración del estado y 29 del su reglamento, se revisó el catálogo electrónico de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, verificándose que no existe disponibilidad del servicio en su requerimiento total.
3. De conformidad con a lo dispuesto en el artículo 65 letra j) de la 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en caso de celebrarse contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente de 500 Unidades Tributarias Mensuales se requerirá el acuerdo de Concejo Municipal.
4. Para llevar a cabo el propósito señalado, es necesario efectuar un llamado a Licitación Pública, Para lo cual fueron preparadas las Bases Administrativas, especificaciones Técnicas y anexos cumpliendo todo el contenido mínimo establecido en el artículo 41 del DS. 661 que Aprueba Reglamento De La Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

DECRETO:

- 1.- **LLÁMESE** a licitación pública para la contratación de "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO".
- 2.- **APRUEBESE** las Bases Administrativas, Bases técnicas y Anexos de llamado a Licitación pública para la contratación del servicio requerido, antes mencionado, que se transcriben a continuación:



BASES ADMINISTRATIVAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO"

1. Objeto de la licitación.

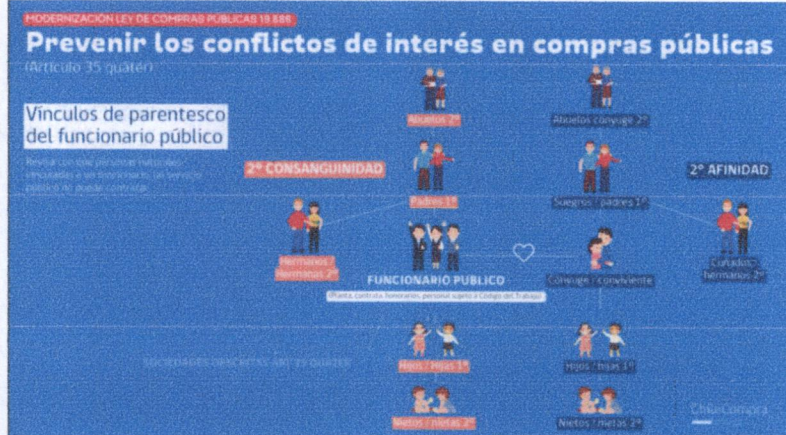
La Ilustre Municipalidad de Antuco, en adelante la Municipalidad, llama a presentar ofertas para poner su disposición, mediante la contratación denominada "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO", adquisición que considera la compra de mobiliario para oficina con armado incluido, de acuerdo a especificaciones técnicas.

Datos básicos de la licitación.

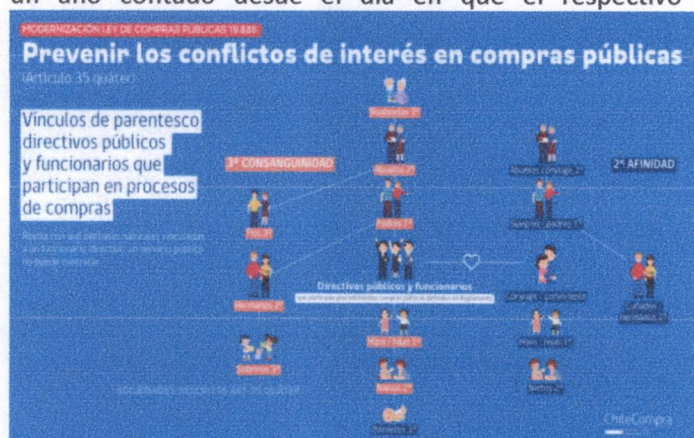
Etapas	Una Etapa. Apertura de ofertas técnica y económica en un solo acto, que se efectuará a través del Portal.
Presupuesto máximo	Monto máximo de \$20.000.000 (veinte millones de pesos) impuesto incluido.
Participantes	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras o UTP, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 35° quáter de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N° 211, de 1973, ni se encuentren afectados por la inhabilitación para contratar con el Estado, contemplada en el artículo 33 de la ley N° 21.595, sobre delitos económicos. En el caso de UTP, cada integrante de aquella debe acreditar que no se encuentra afecto a las referidas inhabilidades y prohibiciones. De igual modo, todos los oferentes deberán estar inscritos con carácter hábil en el registro de proveedores de Chilecompra.
Requisitos para ofertar	1. No haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta. (artículo 4 ley 19.886) 2. No haber sido condenado por los delitos concursales establecidos en el Código Penal (Artículo 4 ley 19.886) 3. Como persona Jurídica el proveedor no debe haber sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado de acuerdo al Párrafo 5 del Título II de la Ley 21.595 de Delitos Económicos (artículo 10 ley 20.393 que Establece La Responsabilidad Penal de Las Personas Jurídicas en Los Delitos Que Indica) 4. No ser Personal de la Municipalidad de Antuco o Personas naturales contratadas a honorarios, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de <u>parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad</u>, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las



que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.



5. No ser funcionarios directivo de la Municipalidad de Antuco, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.), y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo



funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.



Cómputo de los plazos	Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son de días hábiles. En caso de que un plazo expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.
Comunicación con la Municipalidad	Exclusivamente a través del Portal.
Soporte de documentos	Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por la ley N°19.886 y su reglamento, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las Entidades o los oferentes por las vías que informe dicho Servicio
Visibilidad de las ofertas técnicas	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación.

1.1. Características de los servicios requeridos y operatoria del Contrato

Se requiere de la adquisición de mobiliario para las distintas direcciones de la Municipalidad de Antuco producto del deterioro o inexistencia de adecuados escritorios, sillas y muebles.

La condición de entrega para todos los productos es **nuevo y armado**, y debe ser entregado en piso de las dependencias de la Municipalidad de Antuco, las que serán indicadas por la unidad técnica.

En caso que un producto se encuentre con fallas, falta de piezas u otros que detecte la unidad técnica, el contratista adjudicado deberá hacer los reemplazos de productos en los tiempos acordados con la unidad técnica sin incurrir en costos extra para la Municipalidad.

La entrega y descarga se debe realizar en día hábil y en horario de oficina previa coordinación con la unidad técnica.

La oferta debe ser por la cantidad total de productos solicitados, debido a que no se aceptarán ofertas parciales, en caso de oferta de productos que no cumplan con el requerimiento indicado en las bases técnicas o falte información que no permita evaluar adecuadamente su oferta se declarará quedará inadmisibile y por lo tanto fuera de bases.

1.2. Gastos.

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Municipalidad de Antuco.

1.3. Documentación que rige esta licitación.

Esta licitación se rige por lo previsto en la ley N°19.886 y su reglamento, aprobado por decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

- Bases administrativas, técnicas y anexos de la licitación.
- Modificaciones a las bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad de Antuco, a través de la resolución correspondiente.
- Respuestas a las preguntas de los proveedores.
- Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas por la Municipalidad de Antuco.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al Portal Mercado Público.



1.4. Modificaciones a las bases.

La Municipalidad de Antuco podrá modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante Decreto Alcaldicio y publicada en el Portal Mercado Público, y en caso de ser necesario, fijará prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

1.5. Cronograma de actividades.

Consultas	De acuerdo con lo indicado en cronograma de licitación en portal mercado público.
Respuestas	De acuerdo con lo indicado en cronograma de licitación en portal mercado público.
Cierre de recepción de ofertas	De acuerdo con lo indicado en cronograma de licitación en portal mercado público.
Acto de apertura electrónica de las ofertas técnicas y económicas	De acuerdo con lo indicado en cronograma de licitación en portal mercado público.
Fecha de adjudicación	De acuerdo con lo indicado en cronograma de licitación en portal mercado público.
Entrega de garantía de Seriedad de Oferta	No aplica
Fecha estimada de firma de Contrato	Formalización a través de orden de compra de acuerdo a lo indicado en el artículo 117 del Decreto 661 que Aprueba Reglamento De La Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

2. Contenido de la oferta.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Portal, dentro del plazo de recepción de estas establecido en el cronograma de actividades. Los proveedores podrán presentar más de una oferta, no obstante, cada una de ellas deberá cumplir íntegramente con lo exigido en el presente pliego de condiciones.

Con todo, la Municipalidad de Antuco dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo N° 9 de la ley de compras, en relación a ofertas simultaneas por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

Por lo tanto, en caso de que se presentan ofertas simultáneas por parte de empresas pertenecientes a un mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, se considerará para efectos de la evaluación sólo la oferta más conveniente, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases y se declarará inadmisibles las demás.

La oferta se compone de los antecedentes administrativos, de la oferta técnica y de la oferta económica, según se detalla en los siguientes puntos de estas bases. La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes indicados en esos puntos será condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación y adjudicación.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los anexos de las presentes bases, los que, para estos efectos, se encontrarán disponibles en formato editable en el Portal.

La sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas y técnicas, y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.



Como se señala en el punto de “**Soporte de documentos**”, cuando haya indisponibilidad técnica del Portal, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el pertinente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Portal, en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Antuco ubicada en calle Calixto Padilla 155, Comuna de Antuco o en formato digital mediante correo electrónico a secplan@municipalidadantuco.cl, señalando en el asunto el “documentos soporte papel” con el ID de la Dirección de Compras y Contratación Pública licitación y número de certificado de se acompaña.

2.1. Antecedentes Administrativos.

Nº	Descripción	Según formato
1	Identificación del Oferente	Anexo N° 1-A (persona jurídica) Anexo N° 1-B (persona natural)
2	Declaración Jurada simple	Anexo N° 2
3	Declaración Jurada para contratar	Anexo N° 3

Los oferentes que sean personas jurídicas deberán acompañar, además, una copia escaneada en formato electrónico de su escritura de constitución, y de su inscripción en el registro de comercio correspondiente con vigencia no superior a un año a la presentación de los antecedentes. Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores en Mercado Público no deberán acompañar estos documentos si ellos, u otros similares se encuentran disponibles en dicho Registro a la fecha de apertura de las ofertas.

Además, los oferentes que sean UTP deberán adjuntar el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esa forma y deberán entregar la información contenida en el Anexo N°1, apartado “Declaración UTP”.

Asimismo, cada integrante de la UTP deberá acompañar el Anexo N°2. Aquellas ofertas que no den cumplimiento a lo señalado en el presente párrafo serán declaradas inadmisibles.

2.2. Oferta Técnica.

Nº	Descripción	Según formato
1	Tiempo de entrega En este anexo el oferente deberá indicar el tiempo de entrega de los productos en dependencias de la Municipalidad de Antuco, donde el tiempo mínimo es de 7 días hábiles y el máximo de 15 días hábiles.	Anexo N° 4
2	Experiencia oferente Se evaluará la experiencia del oferente en adquisiciones de mobiliario como el solicitado en bases técnicas. La experiencia deberá ser respaldada mediante órdenes de compra con recepción conforme, en caso de declarar experiencia y no contar con los respaldos indicados, esta no será contabilizada.	Anexo N°5



3	Especificaciones técnicas de productos En este anexo se deberá señalar la descripción completa de los productos a ofertar de acuerdo a lo solicitado en oferta técnica. Se otorgarán los espacios para agregar descripción y fotografía de referencia de los productos.	Anexo N°6
4	Programa de integridad. El proponente deberá acompañar en su oferta, el documento que identifican como Programa de Integridad o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro.	Formato libre

2.3. Oferta Económica.

Nº	Descripción	Según formato
1	Oferta económica: Se evaluará el precio total de la adquisición, la que debe considerar todos los costos asociados para la adecuada entrega. En caso de ofertar un monto mayor al disponible su oferta quedará inmediatamente fuera de bases.	Anexo N° 6

Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que ocasionen la ejecución de la contratación, incluyendo despacho, armado, carga, descarga, etc.

No se pagarán ítems adicionales por despacho reposición, reemplazo entre otros.

2.4. Plazo de vigencia de las ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de cierre de presentación de las propuestas.

2.5. Garantía de Seriedad de la Oferta.

No Aplica

3. De la apertura de las ofertas.

La apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del Portal. Primeramente, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

4. De la evaluación de las ofertas.

La Municipalidad de Antuco evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en las presentes bases.



4.1. Comisión Evaluadora (o designación de evaluador)

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una comisión evaluadora, que estará integrada por los siguientes funcionarios de la Municipalidad de Antuco, o en caso de impedimento, por quienes los subroguen legalmente:

Nº	Cargo
1	Director de Obras Municipales
2	Directora de Seguridad Pública
3	Administrador Municipal

Durante la etapa de evaluación, la comisión podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas. En especial, podrá requerir información a través de los medios de contacto indicados por los propios oferentes para verificar experiencias, referencias u otros.

Para aclaraciones que la comisión estime que sea necesario y que mantenga la igualdad de condiciones de los oferentes se realizará mediante foro inverso habilitado en el portal mercado público para tal efecto.

4.2. Proceso de evaluación.

El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas técnicas y económicas, las ofertas que no cumplan con los antecedentes exigidos quedarán inmediatamente fuera de bases y su oferta no será evaluada.

Cada uno de los componentes será ponderado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda. La suma de los puntajes asignados a los mencionados componentes corresponderá al puntaje final de la oferta.

En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación de las ofertas técnicas y económicas, se utilizarán dos decimales. La escala de asignación de puntajes es de 1 a 100, donde 100 es el puntaje máximo.

En la tabla siguiente se detallan los puntajes máximos respecto de cada componente:

Nº	Componentes	Puntaje máximo
1	Oferta técnica	60%
2	Oferta económica	40%



4.3. Evaluación de las ofertas técnicas (60%).

La evaluación de las ofertas técnicas estará compuesta por los criterios que se señalan a continuación, los que podrán recibir el puntaje máximo que para cada caso se indica:

N°	Criterios	Puntaje máximo
1	Tiempo de entrega.	30%
2	Experiencia	20%
3	Programa de integridad.	5%
4	Cumplimiento de los requisitos formales	5%

4.3.1. Mecanismos de asignación de puntajes.

En el siguiente cuadro se detallan los criterios para la evaluación de la oferta técnica, y la asignación de puntajes para cada uno de esos criterios:

Criterios	Asignación de puntajes	Medio de verificación												
Tiempo de entrega (30%)	Se evaluará el tiempo de entrega de productos en piso, en dependencias de la Municipalidad de Antuco, mediante la siguiente tabla:	Anexo N°4												
	<table><tr><th>Tiempo de entrega</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>El proveedor oferta un plazo de entrega de los productos (nuevos, armados y en piso) en un plazo de 7 días hábiles.</td><td>100</td></tr><tr><td>El proveedor oferta un plazo de entrega de los productos (nuevos, armados y en piso) en un plazo de 8 o 9 días hábiles.</td><td>80</td></tr><tr><td>El proveedor oferta un plazo de entrega de los productos (nuevos, armados y en piso) en un plazo de 10 u 11 días hábiles.</td><td>60</td></tr><tr><td>El proveedor oferta un plazo de entrega de los productos (nuevos, armados y en piso) en un plazo de 12 o 13 días hábiles.</td><td>40</td></tr><tr><td>El proveedor oferta un plazo de entrega de los productos (nuevos, armados y en piso) en un plazo de 14 o 15 días hábiles.</td><td>20</td></tr></table>		Tiempo de entrega	Puntaje	El proveedor oferta un plazo de entrega de los productos (nuevos, armados y en piso) en un plazo de 7 días hábiles.	100	El proveedor oferta un plazo de entrega de los productos (nuevos, armados y en piso) en un plazo de 8 o 9 días hábiles.	80	El proveedor oferta un plazo de entrega de los productos (nuevos, armados y en piso) en un plazo de 10 u 11 días hábiles.	60	El proveedor oferta un plazo de entrega de los productos (nuevos, armados y en piso) en un plazo de 12 o 13 días hábiles.	40	El proveedor oferta un plazo de entrega de los productos (nuevos, armados y en piso) en un plazo de 14 o 15 días hábiles.	20
	Tiempo de entrega		Puntaje											
	El proveedor oferta un plazo de entrega de los productos (nuevos, armados y en piso) en un plazo de 7 días hábiles.		100											
	El proveedor oferta un plazo de entrega de los productos (nuevos, armados y en piso) en un plazo de 8 o 9 días hábiles.		80											
	El proveedor oferta un plazo de entrega de los productos (nuevos, armados y en piso) en un plazo de 10 u 11 días hábiles.		60											
	El proveedor oferta un plazo de entrega de los productos (nuevos, armados y en piso) en un plazo de 12 o 13 días hábiles.		40											
	El proveedor oferta un plazo de entrega de los productos (nuevos, armados y en piso) en un plazo de 14 o 15 días hábiles.		20											
	Puntaje= puntaje obtenido * (multiplicado por) 0,3.													



Experiencia Oferente (20%)	Se evaluará la experiencia del oferente en adquisiciones similares a lo solicitado en bases técnicas. Para que su experiencia sea válida se <u>considerarán órdenes de compra con recepción conforme</u> . No se contabilizarán experiencias que no cuenten con su respaldo adjunto.	Información contenida en Anexo N° 5												
	<table><tr><th>Experiencia</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>Cuenta con al menos 10 experiencias en adquisiciones similares con su correspondiente respaldo.</td><td>100 puntos</td></tr><tr><td>Cuenta con 7 a 9 experiencias en adquisiciones similares con su correspondiente respaldo.</td><td>80 puntos</td></tr><tr><td>Cuenta con 4 a 6 experiencias en adquisiciones similares con su correspondiente respaldo.</td><td>60 puntos</td></tr><tr><td>Cuenta con menos de 4 experiencias en adquisiciones similares con su correspondiente respaldo.</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>No cuenta con experiencia o no acredita su experiencia.</td><td>10 puntos</td></tr></table>		Experiencia	Puntaje	Cuenta con al menos 10 experiencias en adquisiciones similares con su correspondiente respaldo.	100 puntos	Cuenta con 7 a 9 experiencias en adquisiciones similares con su correspondiente respaldo.	80 puntos	Cuenta con 4 a 6 experiencias en adquisiciones similares con su correspondiente respaldo.	60 puntos	Cuenta con menos de 4 experiencias en adquisiciones similares con su correspondiente respaldo.	30 puntos	No cuenta con experiencia o no acredita su experiencia.	10 puntos
	Experiencia		Puntaje											
	Cuenta con al menos 10 experiencias en adquisiciones similares con su correspondiente respaldo.		100 puntos											
	Cuenta con 7 a 9 experiencias en adquisiciones similares con su correspondiente respaldo.		80 puntos											
	Cuenta con 4 a 6 experiencias en adquisiciones similares con su correspondiente respaldo.		60 puntos											
	Cuenta con menos de 4 experiencias en adquisiciones similares con su correspondiente respaldo.		30 puntos											
	No cuenta con experiencia o no acredita su experiencia.		10 puntos											
<u>Puntaje=</u> puntaje obtenido * (multiplicado por) 0,2 .														
Programa de integridad (5 %)	a. Se otorgará 100 puntos si el oferente acompaña en su oferta, el documento que identifican como Programa de Integridad o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web , sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro.	Formato Libre												
	b. Se otorgará 50 puntos si el oferente acompaña en su oferta, el documento que identifican como Programa de Integridad o de Compliance y NO adjunta su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro.													
	c. Si el oferente no acredita lo descrito en la letra a) o b) = 10 puntos													
	<u>Puntaje=</u> puntaje obtenido* (multiplicado por) 0,05 .													
Cumpliment o de los requisitos formales (5%)	Este criterio evaluará si el oferente cumple con los requisitos formales establecidos en las bases de la licitación. Se asignará la siguiente puntuación: ✓ El oferente cumple con la presentación completa de todos los antecedentes solicitados, sin errores ni omisiones ni necesidad de consulta por foro inverso 100 puntos. ✓ El oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o ha omitido certificaciones o antecedentes al momento de presentar su oferta, consultado por foro inverso, subsana correctamente dichos errores dentro del plazo indicado 50 puntos: <u>Puntaje=</u> puntaje obtenido * (multiplicado por) 0,05 .	No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.												



4.4. Evaluación de la oferta económica. (40%).

En el siguiente cuadro se detalla el criterio para la evaluación de la oferta económica, y la asignación de puntajes para este criterio:

Criterio	Asignación de puntajes	Medio de verificación
Precio mobiliario (40%)	Se evaluará respecto a la sumatoria del precio total de mobiliario y se otorgará puntaje a formula de precio mínimo: $Puntaje = \frac{Precio\ oferta\ minima}{Precio\ Oferta\ Evaluada} * 100$ Puntaje= puntaje obtenido * (multiplicado por) 0,4.	Anexo N°6

Todos los valores deberán ser expresados en pesos chilenos (CLP).

Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos en que deba incurrir el proveedor para cumplir con los servicios solicitados en las presentes bases de licitación.

El oferente debe ofertar todos los materiales y servicios descritos, de lo contrario su oferta será declarada inadmisibile y por lo tanto fuera de bases.

4.5. Informe de la comisión evaluadora.

La comisión evaluadora emitirá un informe, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el cronograma de actividades.

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán, en forma sucesiva, las siguientes reglas de desempate:

- Mayor puntaje de la oferta económica.
- Mayor puntaje de la oferta técnica.
- Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar todos los criterios anteriores, se preferirá a aquel que primero haya ingresado su oferta en el portal, de acuerdo a la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

El informe de la comisión evaluadora culminará con una recomendación para la Alcaldesa autoridad encargada de adoptar la decisión.

5. De la adjudicación.

La Municipalidad de Antuco aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus respectivos puntajes y ponderaciones establecidos en estas bases, mediante acto administrativo en el que se especificarán los criterios de evaluación aplicados.

La presente licitación será adjudicada a un solo proveedor.

La Municipalidad de Antuco podrá declarar inadmisibile una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado.

Para tales efectos, regirán los alcances indicados en el artículo N° 61 del reglamento de compras en cuanto a Ofertas riesgosas o temerarias.



6. Inadmisibilidad de las ofertas y declaración de deserción.

La Municipalidad de Antuco declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Además, declarará desierta la licitación si es que no se presentan ofertas, o bien, si éstas no resultan convenientes a sus intereses. En todo caso, toda declaratoria será contenida en el pertinente Decreto Alcaldicio con los fundamentos y los antecedentes de hecho y derecho en lleven a esa decisión.

7. Facultad de readjudicar.

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

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 35º quáter de la ley de compras o en virtud del artículo N° 10 de la ley N° 20.393 o del artículo N° 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973, o del artículo N° 33 de la ley N° 21.595, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

8. Formalización de la contratación.

La formalización del contrato se establecerá mediante orden de compra, esto de acuerdo a lo indicado en el artículo 117 del Decreto N°661, que indica que "...podrán formalizarse las adquisiciones superiores a 100 UTM e inferiores a 1.000 UTM, cuando se trate de bienes y/o servicios estándar de simple y objetiva especificación y se haya establecido así en las respectivas Bases de licitación."

El oferente tendrá un plazo máximo de 3 días corridos para aceptar la orden de compra. En caso de que una Orden de Compra no haya sido aceptada, la Municipalidad de Antuco podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas veinticuatro horas desde dicha solicitud y podrá readjudicar a la segunda oferta más conveniente.

Condiciones básicas del contrato:

Domicilio de las Partes	Comuna de Antuco
Cesión de Derechos	No se permite.
Vigencia del Contrato	El inicio de los plazos se establecerá desde el día siguiente de aceptada la orden de compra.
Duración del contrato	La duración del contrato será desde la aceptación de la orden de compra hasta la recepción conforme de todos los productos comprometidos.
Documentación Integrante del Contrato	Se considerará como parte integrante del contrato las bases administrativas, bases técnicas y anexos; así como las aclaraciones y modificaciones a las bases; las preguntas y respuestas del período de consultas; la oferta técnica y económica.
Solución de controversias y legislación aplicable	El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia.



9. Precio y forma de pago.

El precio facturado por cada requerimiento corresponderá al valor ofertado por el proveedor adjudicado en su oferta económica (valor total neto más I.V.A.), el cual se cursará siempre que la adquisición haya sido recibido conforme por la contraparte técnica, informando al proveedor su verificación para la emisión de la Factura.

Se establece el siguiente procedimiento de pago:

- a) El oferente realiza entrega de todos los productos en dependencia de la Municipalidad de Antuco.
- b) En caso que todos los productos se encuentren de acuerdo a las condiciones ofertadas y respondan al requerimiento técnico, la contraparte verificará el cumplimiento y otorgará recepción conforme o visto bueno.
- c) En caso que algún producto presente falla o existan observaciones sobre la adquisición, la unidad técnica establecerá un plazo para subsanar dichas observaciones.
- d) Una vez subsanado y otorgada la recepción conforme, la unidad técnica autorizará el pago por lo que el contratista podrá emitir la factura correspondiente a su oferta económica.
- e) El contratista deberá enviar la factura a la unidad técnica vía correo electrónico o presencial, unidad que se encargará de gestionar el estado de pago ante el Departamento de finanzas.

La factura emitida se pagará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura correspondiente por el valor ofertado de acuerdo a orden de compra aceptada.

TODA FACTURA RECEPCIONADA DE FORMA PREVIA A LA RECEPCIÓN CONFORME SERA RECHAZADA DENTRO DEL PLAZO DE 8 DIAS.

Los documentos de cobro deberán extenderse a nombre de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO, R.U.T. N° 69.250.900-5, dirección Calixto Padilla N° 155, comuna de Antuco, Región del Biobío.

10. Obligaciones del contratista

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en el presente pliego de condiciones.
- b) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de la contratación.
- c) Ejecutar la contratación con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases, bases técnicas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
- d) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.
- e) Cumplir con todas las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, etc.
- f) Las demás que le encomienden las presentes bases.



11. Encargado del contratista.

El adjudicatario deberá nombrar un encargado para la ejecución del mismo, que tendrá, a lo menos, las siguientes funciones:

- a) Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución de la contratación.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de la contratación.

Todo cambio relativo a esta designación deberá ser informado a la Municipalidad de Antuco, específicamente a la contraparte técnica, por el representante legal, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuado.

12. Contraparte técnica por parte de la Municipalidad de Antuco.

La contraparte técnica de la Municipalidad de Antuco en la ejecución de la adquisición corresponderá al departamento de Administración Municipal, o quien este designe dentro de su unidad.

13. Inicio de la adquisición

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

14. Recepciones de cada Servicio

La inspección técnica será la encargada de realizar la recepción conforme de la adquisición o dar visto bueno para posteriormente proceder a generar el estado de pago.

En caso de que la adquisición se encuentre con observaciones, se le comunicará al contratista los plazos para subsanar lo indicado.

En caso de que no se cumpla con lo requerido anteriormente, en los plazos establecidos, se procederá a aplicar las multas correspondientes, las cuales podrán ser descontadas del estado de pago.

15. Multas.

Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos definidos en las presentes bases que formaran parte integrante del posible contrato, la Municipalidad de Antuco podrá aplicar administrativamente multas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser justificados por el contratista ante la contraparte técnica.

15.1. Procedimiento de aplicación.

Cuando se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en estas bases sean constitutivos de multa, la contraparte técnica notificará formalmente esta circunstancia al contratista, indicando en forma precisa los hechos que se imputan informando el correo electrónico mediante el cual se recepcionarán los antecedentes durante el procedimiento. El contratista dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de su notificación, para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, por escrito y entregado en Oficina de partes de la Municipalidad o al mediante correo electrónico al señalado en la notificación.

Una vez realizados los descargos por parte del contratista, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco días hábiles sin que el contratista haya formulado descargos, la contraparte técnica revisados los antecedentes decidirá si se genera el acto administrativo pertinente decretando la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente.

La multa será aplicada mediante Decreto Alcaldicio, la que será notificada al contratista en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en los anexos



administrativos. La notificación que se efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

El contratista podrá interponer recurso de reposición en contra del Decreto Alcaldicio que le aplique la multa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de su notificación, por escrito y entregado por oficina de partes de la municipalidad o mediante correo electrónico a alcaldia@municipalidadantuco.cl. La Alcaldesa resolverá la reposición presentada, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazará confirmando la multa aplicada, sin perjuicio de los demás recursos que contempla la ley N° 19.880, que sean procedentes.

15.2. Causales y monto de las multas.

La Municipalidad de Antuco podrá administrativamente cobrar multas al adjudicatario, cuando se verifiquen las situaciones que se indican en el siguiente cuadro, y por los montos que para cada caso se señalan:

- a) 1 UTM por día de atraso respecto de los plazos indicados en oferta técnica o en plazos definidos para subsanar observaciones.
- b) 10 UTM por cada producto no reemplazado en caso de falla o falta de piezas.
- c) 1 UTM por producto que no se entregue armado.
- d) 10 UTM por no descargar en piso de las dependencias municipales indicadas por la unidad técnica.

Notas: Las multas se podrán aplicar por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente. El valor de la U.T.M será el que corresponda al día en que se verifique la falta.

En todo caso, las multas se aplicarán solamente hasta alcanzar en total, en forma acumulada, un 10% del valor total de la contratación.

15.3. Pago de las multas.

El contratista podrá pagar las multas directamente en el Departamento de Finanzas de la Municipalidad, mediante número de giro solicitado a la Contraparte técnica por parte de la Municipalidad de Antuco, debiendo ingresarlo por la Caja Municipal, otorgársele recibo para tal efecto. En caso contrario, el monto total de las multas impagas y que no se encuentren con reclamación pendiente o con el plazo vigente para reclamar de ellas, será descontado del pago que corresponda de acuerdo con la contratación.



15.4. Modificación de la contratación.

La contratación podrá modificarse durante su vigencia, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la 19.886, por las siguientes causas:

- a) Por mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Excepcionalmente, cuando por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor el proveedor esté impedido de cumplir sus obligaciones y que no se haya previsto en las bases o el contrato.

Cualquier modificación de aquellas señaladas en el presente numeral, deberá aprobarse mediante Decreto Alcaldicio fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas a la contratación o la orden de compra, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

La ampliación contractual podrá solicitarse bajo las siguientes circunstancias:

- Catástrofes naturales u otros eventos imprevistos que obliguen a generar tiempos de espera en la entrega de productos.
- Cuando la entidad licitante determine la necesidad de prolongar los tiempos de entrega.
- La ampliación será autorizada mediante una **modificación contractual formal** y estará sujeta a la aceptación del proveedor, manteniendo las mismas condiciones técnicas, económicas y de calidad establecidas en la licitación original.
- Se requerirá la emisión de un **informe técnico y financiero** que justifique la necesidad del incremento y garantice la disponibilidad presupuestaria.

Las modificaciones señaladas deberán respetar el equilibrio financiero de la contratación y el valor de éstas no podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a éste durante su vigencia.

16. 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 una mejor adquisición, en cuyo caso se incluirán éstos al valor total del contrato como "Aumento de Partidas Extraordinarias"

17. Término anticipado de la contratación.

La contratación podrá terminarse anticipadamente, conforme a lo indicado en el artículo N° 13 bis de la ley 19.886, por las siguientes causales:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Las bases deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
- d) El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
- e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar la contratación de conformidad con el artículo 13. En tal caso, el organismo del Estado sólo pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia de la contratación. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento



de la contratación obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter.

- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Las demás causales establecidas en la ley, en las respectivas bases de la licitación o en el contrato.
- h) En el caso que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando la contratación con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
 - ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución de la contratación.
 - v. Disolución de la UTP. Las modificaciones a la contratación podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos de la contratación o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución de la contratación, y que incidan en su normal desarrollo.
 - vi. Proveedores condenados en conformidad a lo establecido en el artículo N° 10 de la ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y en conformidad con lo dispuesto en el artículo N° 33 de la Ley N° 21.595, sobre delitos económicos.

Para efectos de terminar anticipadamente la contratación por la causal prevista en el literal c), se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del contratista, facultando a la Municipalidad de Antuco para poner término anticipado a la contratación las siguientes acciones, que serán siempre certificadas por la contraparte técnica:

1. La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiere comprometido en su oferta, que sean procedentes.
2. El incumplimiento de lo establecido en el punto N°13 de las bases administrativas.
3. Aplicación de multas superando los topes establecidos.
4. Aplicación de multas por un total acumulado superior al 5% del valor de la contratación.

Para efectos de aplicar la causal de término anticipado por incumplimiento grave, se aplicará previamente el procedimiento establecido en el punto N° 16.1.

Cuando se ponga término anticipado a la contratación por las causales indicadas en las letras c), d), e), g), h) e i) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.



BASES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO"

A continuación, se indican las especificaciones técnicas con imagen referencial de los productos solicitados.

1. CONDICIONES DE PRODUCTO

- Estado de entrega: ARMADO.
- Estado de productos: NUEVO SIN USO.
- Lugar de entrega: En piso en dependencias de la Municipalidad de Antuco.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: (Indicar detalle en oferta)

a) **SILLA DE ESCRITORIO ERGONÓMICA** con altura ajustable, apoyo lumbar, apoyacabezas, apoyabrazos ajustables y mecanismo basculante para inclinar el respaldo.

CANTIDAD: 40 unidades armadas.

RESPALDO

- Material: Tela tipo paño (no transpirable)
- Marco en polipropileno negro
- Dimensiones: 45 cm de ancho x 52 cm de alto aprox.
- Apoyo lumbar ajustable en altura

ASIENTO

- Material: Tela micro perforada tipo malla (mesh)
- Componentes: Parte interna en madera (triplex 12 mm)
- Espuma: Poliuretano
- Espesor: 50 mm o superior
- Dimensiones: 48 cm de ancho x 53 cm de profundidad aprox.

CABECERA

- Material: tela micro perforada tipo malla
- Ajustable en altura
- Basculante

APOYABRAZOS

- Ajustables en polipropileno color negro.
- Distancia entre apoyabrazos: 65 cm. aprox.
- Longitud de los apoyabrazos: 23 cm. aprox.

MECANISMO MB

- Movimiento basculante en espalda cuando no está en posición fija

CILINDRO NEUMÁTICO

- Ajuste de altura del asiento con elevación de gas
- Material: Acero
- Color: Negro

BASE

- Forma estrella de 5 aspas.
- Diámetro: 60 cm aprox.
- Material: Cromado
- Calidad Bifma

RUEDAS

- 5 Ruedas doble carrete
- Material: Goma
- Calidad Bifma
- Color Negro
- Diámetro: 50 mm aprox.

GENERAL



- Profundidad de Toda la Silla: 56 cm.
- Altura desde el Respaldo hasta el Piso (Máximo y Mínimo): 96-106 cm. Aprox.
- Resistencia máxima de peso: 120 kg o superior
- Peso neto: 11 kg aprox.

Modelo referencial:





b) **ESCRITORIO OFICINA** (Indicar detalle en oferta como color, material, etc.)

- **Cantidad:** 15
- **Medidas:** 120 x 75 x 65 (ancho x alto x fondo) aproximadamente
- 3 cajones (1 con llave)
- **IMPORTANTE:** La disposición (izquierda o derecha) de la cajonera se deberá confirmar una vez adjudicada la oferta.
- **Estado de entrega:** ARMADO.

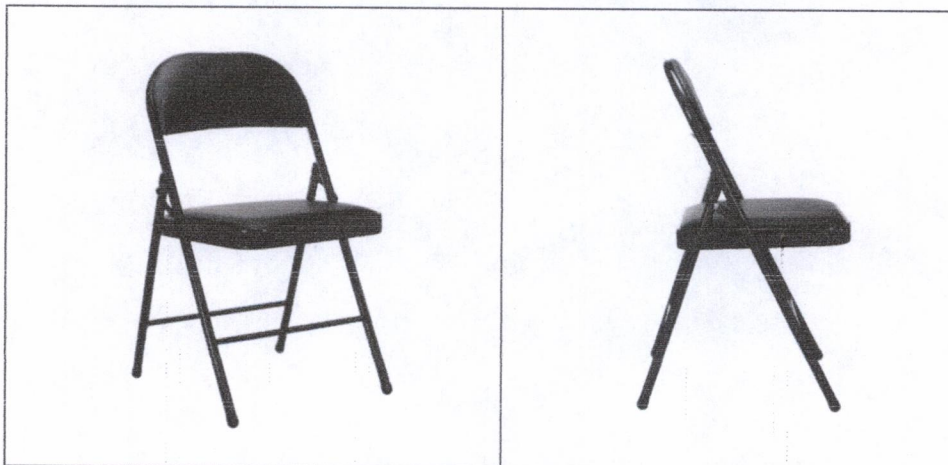
Modelos referenciales:



c) **SILLAS PLEGABLES:** Silla plegable negra con cojín acolchado ecocuero o similar, ideal para eventos, fiestas y espacios libres

- **Cantidad:** 200 Unidades.
- **Estado de entrega:** ARMADO.
- **Medida de tablero aproximada:** (Indicar detalle de colores, material, especificaciones técnicas en oferta)
Medidas: 78x37x39 Aprox.
Soporta: 150 aprox.

Modelos referenciales:





d) **MESA PARA PLANOS / DIBUJO:** Mesa Regulable en altura e inclinación, Completamente plegable, Robustez en el chasis puede usarse como mesa de estudio, Permite meter la silla o taburete sin impedimentos, Medida en horizontal respecto al suelo mínima de 75 cm y máxima de 110 cm.

Cantidad: 2

- **Medida de tablero aproximada:** (Indicar detalle en oferta)
80 x 120 cm
90 x 130 cm
- **Estado de entrega:** ARMADO.

Modelos referenciales:





e) **LOCKERS METÁLICOS DE 4 PUERTAS**

Cantidad: 3

Estado de entrega: **ARMADO.**

Medidas Aproximadas: (Indicar detalle en oferta)

- Ancho: 56,5 cms.
- Alto: 166 cms.
- Fondo: 45 cms.
- Material: Acero laminado de 0,6 mm. de espesor.
- Cierre: **sistema porta candado.**
- Patas: sistema con regatones ajustables.
- Puertas: con reforzamiento interior omega y porta tarjeta.
- Pintura: capa de pintura electrostática base, barniz, protector

Modelos referenciales:





f) **ESTANTE MIXTO:** Estantes mixto con cerradura y llave

- Cantidad MIXTO: 12 unidades

Medidas aproximada: (Indicar detalle de colores, material, especificaciones técnicas en oferta)

- 60 x 35 x 200

Estado de entrega: ARMADO.

Modelos referenciales:





ANEXO N° 1 -A

Identificación del oferente persona jurídica.	
Nombre o razón social:	R.U.T.:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	R.U.T.:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	R.U.T.:
Correo electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

Declaración UTP		
(Este apartado deberá ser completado exclusivamente por proponentes que presenten su oferta a través de una unión temporal de proveedores)		
Nombre de la Unión Temporal de Proveedores (UTP):		
.		
Integrantes de la UTP (agregue tantas filas como integrantes tenga la UTP)		
Nº	Razón Social	RUT
1		
2		
3		
La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP (Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo N° 120 del Reglamento de la Ley de Compras).		
1	Objeto UTP:	
2	Solidaridad: (todos los integrantes responden respecto de todas las obligaciones que se generen para la UTP)	
3	Duración/Vigencia: (no inferior a la vigencia del contrato)	
4	Apoderado: (nombre, apellidos, RUT y datos de contacto)	

Firma de representante(s) legal(es) de la persona jurídica o de la UTP.

Nombre:

R.U.T.:

Firma:



ANEXO N° 1 -B

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

Nombre:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

Firma
Nombre
RUT



ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA.

- a) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- b) Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- c) No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- d) No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Antuco, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de la Municipalidad de Antuco, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- e) No integro la nómina del personal de la Municipalidad de Antuco ni de sus servicios traspasados, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- f) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales d) y e) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- g) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales d) y e) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- h) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales d) y e) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- i) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- j) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Firma de representante(s) legal(es) de la persona

Jurídica, persona natural o de la UTP.

Firma:

Nombre:

R.U.T.:

NOTA:

1. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR

(Deudas vigentes con trabajadores)

En..... a días del mes de de, comparece
....., de nacionalidad
profesión....., R.U.T. N°....., con domicilio en
....., en representación
de quien bajo juramento expone lo
siguiente:

(En el espacio en blanco, favor indicar "Sí" o "No", según corresponda):

"..... registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los
actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años."

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que
represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por
personas con poder suficiente para representarla o no.

Notas:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente que sea adjudicado.
2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes, por su situación particular.
3. Esta declaración será exigida al momento de suscribir el respectivo contrato.

Firma de representante(s) legal(es) de la persona

Jurídica, persona natural o de la UTP.

Firma:

Nombre:

R.U.T.:



ANEXO 4:

TIEMPO DE ENTREGA

Licitación Pública: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO"

I.D. _____

La empresa/persona natural _____ rut: _____
Domiciliado en _____, comuna de _____, declara como oferta lo
siguiente:

1. TIEMPO DE ENTREGA

Para la adquisición de mobiliario de oficina requerido para la Municipalidad de Antuco, el oferente se compromete a cumplir con el tiempo de entrega de _____ días hábiles, a contar de aceptada la orden de compra, considerando que en caso de ser adjudicado el plazo máximo para aceptar la orden de compra es de 3 días corridos a contar del envío de la OC por parte de la Municipalidad.

**El plazo mínimo de entrega es de 7 días hábiles y el máximo de 15 días hábiles, en caso de ofertar tiempos fuera de los límites establecidos su oferta quedará fuera de bases.*

Firma:

Nombre:

R.U.T.:



ANEXO NRO. 5: FORMATO EXPERIENCIA

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO

CERTIFICADOS SOLICITADOS SEGÚN B.A.E.						
N°	NOMBRE ADQUISICIÓN (se permitirán solo experiencias similares descritas en pauta de evaluación)	Nº ID	MANDANTE	MONTO TOTAL DE LA ADQUISICIÓN	NOMBRE FUNCIONARIO A CARGO DE LA INSPECCIÓN	TELÉFONO CONTACTO FUNCIONARIO A CARGO DE LA INSPECCIÓN
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

SUMA EXPERIENCIA TOTAL	0,00
------------------------	------



ANEXO 6 : PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

Licitación Pública: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO"

Oferente: _____

ID: _____

1. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Item	Cantidad	mobiliario	Descripción		Fotografía de referencia	Monto NETO unitario	Monto TOTAL NETO
A	40	SILLA DE ESCRITORIO ERGONÓMICA	Descripción:				
			Respaldo:				
			Asiento:				
			Cabecera:				
			Apoya brazos:				
			Mecanismo MB:				
			Cilindro Neumático:				
			Base:				
			Ruedas:				
			General:				
B	15	ESCRITORIO OFICINA	Descripción:				
			Medidas:				
C	200	SILLAS PLEGABLES	Descripción:				
			Medidas:				
			Soporta:				
D	2	MESA PARA PLANOS / DIBUJO	Descripción:				
			Medidas:				
E	3	LOCKERS METÁLICOS DE 4 PUERTAS	Descripción:				
			Medidas:				
			Material:				
			Cierre, patas, puertas :				
			Pintura:				
F	12	ESTANTE MIXTO	Descripción:				
			Medidas:				
TOTAL							
IMPUESTO 19%							
TOTAL IMPUESTO INCLUIDO							

Nombre:

Firma Oferente:



3.- **DESIGNASE** a los siguientes funcionarios o sus subrogantes como parte de la comisión evaluadora para la presente licitación pública:

- a) Director de Obras Municipales.
- b) Directora de Seguridad Pública.
- c) Administrador Municipal o en caso de ausencia al Director de la Secretaría Comunal de Planificación.

4.- **PUBLÍQUESE** la licitación pública para la “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO**”, para que participen todos quienes se encuentren inscritos en el portal www.mercadopublico.cl, que posean el rubro requerido y donde podrán acceder a las Bases y sus requerimientos, aprobadas en el punto 2) anterior y así presentar sus ofertas cumpliendo los requisitos establecidos en ellas.

5.- **IMPÚTESE**, el gasto que demanda la ejecución del presente Decreto a la cuenta 215.29.04 “Mobiliario y otros” Área de Gestión 01 “Gestión Interna”, presupuesto máximo de \$20.000.000 (veinte millones de pesos) impuesto incluido, con cargo al presupuesto vigente.

6.- **INFÓRMESE** en el sistema de compras públicas portal www.mercadopublico.cl y Ley N° 20.285 de Transparencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



NATALY VENEGAS ARANEDA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



SANDRA BOBADILLA CISTERNA
ALCALDESA

SBC/NVA/VHM/RTM/CFB/nbo

DISTRIBUCIÓN:

Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
Archivo.