



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
YAER/KNCJ/MAPP/MARR/SCG/FCG/elr

(Llámesese a Propuesta Pública)
DECRETO EXENTO N°2201.-

Santa Cruz, 04 de agosto 2025.-

VISTOS:

1. Ley de compras N°19.886 y la ley N°21.634 que moderniza la ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado;
2. Decreto N° 661 de fecha 03.06.2024, Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
3. Decreto Exento N°22 de fecha 09.01.2025, que aprueba Plan Anual de Compras del año 2025 de la Dirección de Educación Municipal Santa Cruz y sus modificaciones.
4. MEM. N°139 del Director de Educación Municipal, solicitando la licitar **"ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, INSTITUTO POLITECNICO SANTA CRUZ"**.
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°675 del 07.07.2025.
6. Bases Administrativas.
7. Bases Técnicas.
8. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad que presenta la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz y su Dirección de Educación Comunal de licitar el equipamiento y mobiliario para Instituto Politécnico.
2. Qué, realizadas las consultas en el catálogo de Convenio Marco para verificar disponibilidad de los productos, estos no se encuentra disponible.
3. Qué, la compra se financiará con cargo a la cuenta presupuestaría N°215.31.02.005.002.003, Presupuesto Proyecto Liceo Bicentenario.

DECRETO EXENTO N°2201.-

1. **LLÁMESE**, a Propuesta Pública denominada **"ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, INSTITUTO POLITECNICO"**.
2. **APRUEBESE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Formatos que se encuentran en documentos adjuntos y que forman parte integrante del presente Decreto Exento.
3. La Comisión de Apertura y Evaluación de la Propuesta estará integrada por el **Secretario Municipal** en su calidad de Ministro de Fe, la **Administradora Municipal**, el **Director de Educación Municipal**, **Encargado Infraestructura Daem** y la **Jefa de Finanzas DAEM**, o quienes los subroguen.
4. El Inspector Técnico del servicio será el Director del Establecimiento y Encargado de Infraestructura Daem o quienes los sobroge.
5. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE Y PUBLÍQUESE EN EL PORTAL www.mercadopublico.cl.**



MARIA ANGELINA PIÑA PEÑA
Secretario Municipal (s)



YAMIL ANDRÉS ETHIT ROMERO
ALCALDE

C. c.:
- Alcaldía (01)
- DAEM (01)



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

Santa Cruz, 04 de agosto 2025.-

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Nº751

De conformidad con las instrucciones vigentes, certifico que, a la fecha del presente documento, la institución cuenta con el presupuesto necesario para el financiamiento de **“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, INSTITUTO POLITECNICO”** por un monto total de **\$25.013.668.-**

Cuenta presupuestaria:

215.31.02.005.002.003– \$25.013.668 – Proyecto Liceo Bicentenario.

NOTA: El gasto de la adquisición se encuentra dentro del Plan Anual de Compras publicado en el portal mercado público.



FERNANDA CARRIZO CALDERON
Jefe de Finanzas DAEM
Ilustre Municipalidad de Santa Cruz



Distr.DAEM
Mercado Publico
FCC/elr



BASES ADMINISTRATIVAS

"ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO INSTITUTO POLITECNICO SANTA CRUZ"

1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA ADQUISICIÓN

La Ilustre Municipalidad de Santa Cruz, a través de la Dirección de Administración de Educación Municipal llama a Propuesta Pública la Adquisición de Equipos, Proyecto "Conservación de Infraestructura Liceo Bicentenario".

2. CARACTERÍSTICAS

Según las Bases Técnicas y Formatos adjuntos a las presentes Bases Administrativas.

2.1. UNIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)

La Unidad Técnica del Servicio estará a cargo del Encargado de Infraestructura Daem, en adelante Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento del servicio.

3. DE LAS EMPRESAS QUE PUEDEN PARTICIPAR EN LA ADQUISICIÓN

a) Persona Natural o Jurídica: Inscritos en el Portal Mercado Público y en el Registro de Chile Proveedores que cumplan con los requerimientos establecidos en los presentes Bases Administrativas y que estén habilitados para efectuar ofertas a través del Portal Mercado Público (Artículo N°58 párrafo 7mo del Reglamento de Compras Públicas).

En conformidad con el artículo 9° de la Ley N° 19.886, serán declaradas inadmisibles las ofertas simultáneas presentadas respecto de un mismo bien o servicio por oferentes pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionados entre sí, en los términos señalados por dicha norma.

En caso de presentarse ofertas simultáneas de oferentes relacionados, se considerará para la evaluación únicamente la oferta de menor precio, declarándose inadmisibles las demás ofertas presentadas por el mismo grupo empresarial o personas relacionadas.

b) Uniones Temporales de Proveedores (UTP): La Unión Temporal de Proveedores deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- ✓ Estará integrada por empresas de menor tamaño hábiles en el Registro de Proveedores.
- ✓ Su objetivo es unirse para la presentación de una oferta en caso de licitaciones o convenio marco, o para la suscripción de un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- ✓ Se constituye exclusivamente para un proceso de compra en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.
- ✓ Deberá materializarse por escritura pública. Sin embargo, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.
- ✓ Los proveedores deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

Se admitirán en esta licitación la participación de UTP conforme lo disponen los artículos N°180, N°181, N°182 y N°183 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

4. FINANCIAMIENTO

La adquisición será financiada con Presupuesto Equipamiento Proyecto Liceo Bicentenario, Cuenta Presupuestaria N° 215.31.02.005.002.003.

5. MONTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

El Monto máximo para esta adquisición es de **\$25.013.668 (veinticinco millones trece mil seiscientos sesenta y ocho pesos) IVA Incluido.**

6. GARANTÍAS

6.1. SERIEDAD DE LA OFERTA

No se solicitará Garantía de Seriedad de la Oferta, conforme lo establecido en Artículo N° 52 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

6.2. FIEL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA E INSTALACION DE LOS PRODUCTOS

No se solicitará Garantía por Fiel Cumplimiento de la Entrega de los Productos, conforme lo establecido en Artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

7. FORMA EN QUE SE DEBE REALIZAR LA OFERTA

7.1. DE LA PRESENTACIÓN

7.1.1. FORMATOS

Se debe subir al Portal los Formatos solicitados digitalmente firmados por el Dueño o Representante Legal de la Empresa, **Sólo Apertura Electrónica NO PRESENCIAL**, los cuales son:

7.1.1.1 Archivo Documentación Administrativa, deberá incluir:

- a) **FORMATO N° 1: Identificación del oferente.** En el caso de que el Oferente quiera presentar una oferta a través de una UTP, deberá adjuntar documento público o privado, según corresponda, que da cuenta del acuerdo para participar, esto según lo indicado en el Capítulo XIII, Párrafo N°2 de la Unión Temporal de Proveedores Artículos N°180, N°181, N°182 y N°183 del Reglamento de la Ley N°19.886. A su vez, debe incorporar todos los antecedentes en los respectivos formatos para la evaluación (Si corresponde).

Nota N°1: La Municipalidad verificará en el sistema del Servicio de Impuestos Internos, la situación tributaria de terceros del oferente; lo que servirá para validar las actividades económicas vigentes de la empresa. En caso de no cumplir con giros acorde a la naturaleza de la adquisición, la oferta quedará inadmisibile.

- b) **FORMATO N° 2: Declaración Jurada Simple de Aceptación de Bases.** Declaración firmada de Aceptar y Conocer las Bases Administrativas y demás antecedentes y condiciones que regulan la propuesta. "En caso de que el oferente presente una oferta a través de una Unión Temporal de Proveedores (**UTP**), será requisito que cada uno de los integrantes deba firmar dicha Declaración Jurada Simple de Aceptación de Bases".
- c) **Copia Patente Comercial:** Pagada acorde a la fecha de cierre de la licitación, la cual deberá ser de la empresa postulante acorde al rubro de la propuesta, para dar cumplimiento a la Ley de Rentas Municipales, de acuerdo al Decreto Ley N°3.063 de 1.979 sobre Rentas Municipales.

En caso que el oferente presente una oferta a través de una Unión Temporal de Proveedores (**UTP**), será requisito que cada uno de los Integrantes de la UTP presente la Patente Comercial conforme al requerimiento expuesto.

Se sugiere que cada uno de los documentos y antecedentes señalados en este punto como anexos administrativos, deben ser ingresados al portal electrónico firmados en el lugar que corresponde.

7.1.1.2 Archivo Documentación Técnica, deberá incluir:

- d) **FORMATO N° 3: Declaración Jurada Programa de Integridad y Ética Empresarial.** Debe ser suscrito por el Representante Legal de la Empresa. "En caso de que el Oferente presente una oferta a través de una Unión Temporal de Proveedores (**UTP**), será requisito que cada uno de los integrantes de la UTP deba firmar dicha Declaración Jurada Programa de Integridad".

Nota N° 1: Se deberá adjuntar los medios de verificación, acorde al Programa de Integridad referido.

- e) **FORMATO N° 4: Oferta Técnica.** Detallando su oferta y demostrando dar cumplimiento a los requerimientos solicitados en las Bases Técnicas.

Se sugiere que cada uno de los documentos y antecedentes señalados en este punto como anexos técnicos, deben ser ingresados al portal electrónico firmados en el lugar que corresponde.

7.1.1.3 Archivo Documentación Económica, deberá incluir:

f) **FORMATO N° 5: Oferta Económica** con IVA incluido y plazo de entrega e instalación.

Se sugiere que cada uno de los documentos y antecedentes señalados en este punto como anexos económicos, deben ser ingresados al portal electrónico firmados en el lugar que corresponde.

7.1.1.4 EN CASO DE NO SUBIR LOS FORMATOS Y/O ANTECEDENTES MENCIONADOS EN EL PUNTO N° 7.1.1.1 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS, SE PODRÁ PEDIR ACOMPAÑAR EL FORMATO Y/O ANTECEDENTE FALTANTE, O ACLARAR EL PRESENTADO, Y EN CASO DE CUMPLIR CON LA SOLICITUD, SE EVALUARÁ CON PUNTAJE MÍNIMO EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES CONFORME AL PUNTO N° 9.2.1.

7.1.1.5 EL OFERENTE QUE NO SUBA LOS FORMATOS SOLICITADOS EN EL PUNTO N° 7.1.1.2 y N° 7.1.1.3 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS, SIENDO LOS FORMATOS QUE FORMAN PARTE DE LA EVALUACIÓN, SERA DECLARADA SU OFERTA INADMISIBLE.

7.1.1.6 EL OFERENTE DEBERÁ OFERTAR POR LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS SOLICITADOS EN EL FORMATO N° 5. EN CASO DE NO OFERTAR POR LA TOTALIDAD DE ELLOS, MODIFICAR CANTIDADES O ALTERAR EL PRESUPUESTO, SU OFERTA SERA DECLARADA INADMISIBLE. SE PERMITE COMPLEMENTAR EL DETALLE DE LOS PRODUCTOS, SIEMPRE QUE ESTO NO ALTERE LA NATURALEZA DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO A ADQUIRIR.

7.1.1.7 LA SUMA DE LA OFERTA ECONÓMICA (FORMATO N°5) NO PODRÁ SUPERAR EL MONTO MÁXIMO PARA LA COMPRA DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO SEGÚN LO SEÑALADO EN EL PUNTO N° 5. SI SU OFERTA SUPERA, ESTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE.

7.1.1.8 La Municipalidad se reserva la facultad de solicitar, a quien corresponda, la certificación de autenticidad de los documentos que se solicitan en la presente licitación.

7.1.1.9 En caso que no coincida la información proporcionada será declarada **inadmisible** por estar entregando información errónea.

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas Bases Administrativas. Si no se diere cumplimiento a lo indicado anteriormente, o si la documentación presentada a través del Portal Mercado Público fuera incompleta, si no se está cumpliendo cabalmente algún aspecto de la presentación o no coincide la información proporcionada, será rechazada la oferta, considerándola inadmisibles y dejándola constancia en el acta de apertura electrónica o en el informe de proposición y adjudicación.

La Municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, previa modificación de itinerario, lo cual será informado, a través del mismo medio.

7.2 OFERTA ECONÓMICA

El Proveedor para efectos de ingresar su oferta a través del Portal Mercado Público deberá considerar para ello el **COSTO TOTAL NETO** de la adquisición. El Impuesto al Valor Agregado será calculado en forma directa por el propio sistema el que lo incluye en forma automática.

En caso discrepancia entre el valor ingresado al Portal Mercado Público y el señalado en el Formato Propuesta Económica, prevalecerá el valor ingresado en este último, sin perjuicio de su revisión pormenorizada.



8. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se efectuará a la hora indicada en el Portal Mercado Público, según itinerario, y será **SOLO APERTURA ELECTRÓNICA NO PRESENCIAL**, y deberá subir todos los antecedentes solicitados digitalmente.

Al momento de la apertura, se verificarán las ofertas que hayan ingresado al Portal antes del cierre.

8.1. El presente llamado a Propuesta Pública, será declarado desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes o si todos los oferentes que se presentan son declarados inadmisibles.

9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Estudio y Selección de las Ofertas lo efectuará el Municipio, se ponderará a cada proveedor por la totalidad de productos ofrecidos, resultando favorecido quien ofrezca las mejores condiciones (más ventajosas) para el municipio.

9.1. COMISIÓN EVALUADORA

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Evaluadora designada por Decreto Alcaldicio integrada por el **Secretario Municipal**, quien actuará de Ministro de Fe, la **Administradora Municipal**, la **Jefa de Finanzas del DAEM** y el **Director del DAEM, Encargado Infraestructura Daem o sus subrogantes respectivos**, quienes cumplirán la tarea de verificar y analizar los antecedentes presentados, revisar su estricta correspondencia y cumplimiento con lo exigido, otorgar puntajes a las ofertas de acuerdo a los criterios de evaluación preestablecidos, analizar el cálculo y emitir informe final a la Autoridad Comunal.

9.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Municipalidad de Santa Cruz, se reserva el derecho de adjudicar la totalidad del Servicio solicitado, a un proveedor, según prioridades, requerimientos y disponibilidad presupuestaria, pudiendo rechazar todas las ofertas si no se ajustan a los Intereses Municipales. La comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según la pauta de evaluación que se indica a continuación:

Tabla N° 1

Criterios de Calificación	Puntajes
Cumplimiento Requisitos Formales	5 Puntos
Programa de Integridad y Ética Empresarial	10 Puntos
Oferta Económica	20 Puntos
Plazo de Entrega e instalación	30 Puntos
Oferta Técnica	35 Puntos

9.2.1. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES: El oferente que presente todos los antecedentes solicitados en las Bases Administrativas en el momento de la Apertura y no es objeto de aclaraciones, tendrá un puntaje de 5 puntos. El oferente que presenta los antecedentes o certificaciones con posterioridad, conforme Artículo N°56 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, obtendrá 1 punto.

La Municipalidad **PODRÁ** permitir la rectificación de errores u omisiones formales y la presentación de **certificaciones o antecedentes**, que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, **siempre que dichas certificaciones o antecedentes, no sean aquellos evaluables o bien que se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.**

En virtud del Artículo N°9 del Reglamento de la Ley 19.886, se considerará **24 horas** para la entrega de información. Dicho plazo comenzará a regir luego de 24 horas desde la publicación de la solicitud al Sistema de información; cumplido el plazo, si no es presentada la aclaración, la oferta se declarará **INADMISIBLE**.

9.2.2. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL: Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en **FORMATO N° 3**. A su vez, deberá adjuntar el referido programa de integridad en su oferta y el registro de entrega al personal, como medio de verificación.

En caso de que no se presente el Formato N° 3, con su medio de verificación pertinente, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad. Asimismo, también se

entenderá, que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el Formato N° 3, tal como se es requerido.

Se entenderá por Programa de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento (compliance).

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Tabla N° 2

Criterio	Puntaje
Posee programa de integridad que sea conocido por su personal	10 puntos
No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal	1 puntos

En caso de que la oferta sea presentada por **UTP**, para la asignación de puntaje, la totalidad de los integrantes de la **UTP** deben cumplir con lo requerido previamente.

9.2.3. OFERTA ECONÓMICA: El Precio más bajo de las ofertas, obtendrá la mayor ponderación de 20 puntos (**FORMATO N° 5**). A todos los demás se les asignará un puntaje decreciente que corresponda en forma proporcional a partir de 20 puntos, siendo el menor puntaje 1 punto, puntaje en números enteros con 2 decimales. Según fórmula:

$$PUNTAJE = \frac{\text{Menor Oferta Económica} \times 20 \text{ puntos}}{\text{Oferta Oferente a evaluar}}$$

9.2.4. PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN: El plazo máximo de entrega e instalación de los productos solicitados es de **20 días hábiles administrativos (Lunes a Viernes)**. La asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente (puntaje asociado a los plazos de entrega que se expongan):

Tabla N° 3

Días hábiles administrativos	Puntaje
01-05	30 puntos
06-10	20 puntos
11-15	10 puntos
16-20	01 Punto
Más de 20 días hábiles administrativos	Inadmisible

Nota N° 1: El plazo de entrega comenzará a regir el día hábil administrativo siguiente a la aceptación de orden de compra en portal.

Nota N° 2: Se debe considerar el traslado, entrega e instalación de los Equipos en las dependencias del Instituto Politécnico.

9.2.5. OFERTA TÉCNICA: El Oferente deberá dar cumplimiento con todo lo solicitado en la Oferta Técnica (**FORMATO N° 4**), en relación a los requerimientos expuestos en las Bases Técnicas. Para esto, se deberá incluir una descripción detallada e incluir la mayor cantidad de información de los productos que se proponen. Asimismo, la Oferta deberá considerar una garantía mínima de 12 meses (un año), para todos los productos requeridos, de lo contrario, en caso de no considerar u ofertar una garantía menor a 12 meses, la Oferta se declarará **Inadmisible**.

En virtud de lo anterior, la asignación de puntajes se realizará de la siguiente manera:

Tabla N° 4

Cumplimiento de Requisitos Técnicos	Puntaje
Oferta supera lo mínimo requerido (según Bases Técnicas)	35
Cumple con lo mínimo requerido (según Bases Técnicas)	25
No cumple con lo mínimo requerido	Oferta Inadmisible

Nota N° 1: El Encargado de Infraestructura Daem, emitirá un Informe Técnico con respecto a las ofertas presentadas, el cual servirá de insumo para la evaluación de la comisión de la presente licitación.

9.2.6. DESEMPATES: En caso que en la Tabla de Evaluación Técnica de Licitación, resultaren 2 o más oferentes con el mismo puntaje final, se pasará a generar un desempate de la siguiente manera:

- 9.2.6.1** El **1° Punto** para desempate será la **Oferta Técnica**, quien obtenga puntaje mayor, ganará, si hay igualdad se pasa al **Punto N° 9.2.6.2.**
- 9.2.6.2** El **2° Punto** para desempate será el **Plazo de Entrega**, quien obtenga puntaje mayor, ganará, si hay igualdad se pasa al **Punto N° 9.2.6.3.**
- 9.2.6.3** El **3° Punto** para desempate será la **Oferta Económica**, quien obtenga puntaje mayor, ganará, si hay igualdad se pasa al **Punto N° 9.2.6.4.**
- 9.2.6.4** El **4° Punto** para desempate será el **Programa de Integridad y Ética Empresarial**, quien obtenga puntaje mayor, ganará. De persistir el empate, será la comisión evaluadora la encargada en tomar la decisión.

9.2.7. En este caso, la Comisión Evaluadora podrá declarar inadmisibles a algún oferente, incluso a todos, o podrá recomendar que la Licitación se declare desierta por ser las ofertas inconvenientes para los intereses del Municipio y del Estado. Dependiendo de la magnitud, gravedad e incidencia del defecto, serán causales para declarar inadmisibles a un oferente, entre otras, las siguientes:

- a)** No cumplir con las exigencias establecidas en estas bases respecto del contenido de cada uno de los documentos exigidos en tanto a forma y fondo de los mismos.
- b)** Presentar inconsistencia en la concordancia que debe existir entre cada uno y el total de los documentos de la propuesta.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Santa Cruz, en Decreto Exento de Llamado y Aprueba Bases de Licitación, designará a los funcionarios que formarán parte de la Comisión Evaluadora de la presente Propuesta Pública.

La comisión sugerirá a través de la correspondiente acta de evaluación al oferente para la adjudicación, la cual se formalizará a través por Decreto Alcaldicio. El Municipio, se reserva el derecho de adjudicar el servicio al proponente cuya oferta estime la más conveniente para sus intereses. Los proponentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna. El Municipio tendrá un plazo máximo de 30 días corridos desde la apertura de la licitación para efectuar la correspondiente adjudicación o declarar desierta. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, siendo notificado el o los oferentes favorecidos, por medio del Sistema de Información.

En virtud de lo anterior, en caso de incumplimiento en el plazo de adjudicación, la Municipalidad deberá informar a través del Portal Mercado Público las razones que justifican el incumplimiento en el plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para este, conforme Artículo N°58 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El oferente tendrá un plazo de **3 días hábiles administrativos**, para la aceptación de la Orden de Compra, desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación a través del Portal Mercado Público. Si el Oferente rechaza la Orden de Compra o transcurridos los **3 días hábiles administrativos** no es aceptada se readjudicará al siguiente oferente con mayor puntaje y así sucesivamente o se declarará Desierta la Propuesta Pública.

Para el cumplimiento del Artículo N°41 numeral 10 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, se solicita Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (Certificado F-30) al momento de la presentación del pago.

11. DE LA RE – ADJUDICACIÓN

Para efectos de la Re-Adjudicación una vez emitida la Orden de Compra el oferente tendrá como plazo máximo de **3 días hábiles administrativos**, para Aceptar la Orden de Compra, desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación a través del Portal Mercado Público. Si el oferente no acepta, rechaza o no cumple con los plazos estipulados, el Municipio se reserva el derecho a re adjudicar la licitación, previo informe por parte de la Unidad Técnica. Dejándose establecido en el correspondiente Decreto Exento la cancelación de la orden de compra y la posterior re adjudicación.

12. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas que los participantes deseen formular con relación a la materia de esta Propuesta, deberán ser realizadas a través de la instancia prevista para estos efectos en la página www.mercadopublico.cl y dentro de los plazos estipulados para ello. Asimismo, las aclaraciones deberán ser realizadas a través del Portal, en los plazos previstos para tal efecto.

13. DEL CONTRATO, MODIFICACIONES Y FORMAS DE PAGO**13.1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Esta licitación no conllevará el respectivo contrato, ya que la orden de compra, para todos sus efectos legales reemplazará este documento, según Artículo N°117 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

13.2. DEL PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA Y PAGO

Será el que se indique en el Decreto de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada. Será expresado en pesos, moneda nacional e impuesto incluido.

El pago se realizará en dos estados de pago. El primero de ellos correspondientes a los recursos disponibles. Y el segundo estado de pago, por la diferencia, según el valor adjudicado, una vez que el ministerio de educación transfiera el total de los recursos.

Las facturas respectivas debe ser enviada al siguiente correo electrónico emilia.toro@daemsantacruz.cl El pago de los productos solicitados será a 30 días corridos, desde la entrega de los productos y recepcionados por cada establecimiento, a través de la recepción conforme por parte del Director de establecimiento.

Para la cancelación del Pago el proveedor presentará al Departamento de Educación Municipal los siguientes antecedentes:

- Factura a nombre de: Ilustre Municipalidad de Santa Cruz.
RUT N°: 69.090.600-7
Giro: Actividades de la Administración Pública.
Dirección: Plaza de Armas N° 242, Santa Cruz.
- Certificado de Cumplimiento del ITS.
- Certificado de Recepción Conforme del Director.
- Set Fotográfico de los productos instalados.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (Certificado F-30).

13.3. FACTORING

El Proveedor deberá informar y notificar mediante correo electrónico fernanda.carrizo@daemsantacruz.cl si efectuará o no Cesión de Créditos contenidos en las Facturas que emane de la orden de Compra, indicando el nombre de la o las empresas de Factoring con las cuales operará en cada oportunidad en que efectuará la Cesión de Créditos, dentro de las 48 horas siguientes de su celebración. Procederá al pago a la empresa de factoring solo en el caso que no existan obligaciones pendientes del proveedor en relación a su contrato. Conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo la municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor del contratista el monto necesario para responder de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de este, en caso de existir incumplimientos, por lo que no corresponderá el pago total de la factura a la empresa de factoring, en dichas situaciones. Por tanto, los incumplimientos laborales y previsionales del contratista afectan al factoring que ha adquirido las facturas.

13.4. DISMINUCIÓN Y AUMENTOS DEL SERVICIO

En esta Adquisición no se considera Aumentos o Disminuciones del Servicio que signifiquen modificaciones de la Propuesta Original.

13.5. MULTAS

Los siguientes aspectos están considerados y afectos a multas en forma inmediata, con un valor diario y/o por cada vez que suceda, considerando un monto de **5 UF.**, por observación:

- a) Por cada día de atraso en la entrega de los Productos requeridos, con un máximo de 10 días de atraso.
- b) No acatar instrucciones del Inspector Técnico.
- c) Productos defectuosos o con fallas.
- d) Entrega parcializada de los productos.

La UF utilizada para efectos del cálculo de multas, será la del día en que se produjo la infracción.

Ocurrido una infracción o incumplimiento que haga precedente a la aplicación de multa, siempre y cuando la infracción o incumplimiento sea imputable al proveedor, la Unidad Técnica notificará al oferente adjudicado mediante oficio el hecho que daría lugar a la aplicación de la multa y le considera un plazo que no podrá exceder de 5 días hábiles administrativos desde la notificación, para que dentro de él exponga lo concerniente a sus derechos, formule descargos y sin perjuicio de ello, de cumplimiento cabal a la obligación de la multa o su liberación de ella, resolución que se notificará mediante Decreto al Proveedor. Estas multas serán descontadas del pago.

Las multas no podrán sobrepasar el 30% del valor total adjudicado, si ello ocurriera procederá el término anticipado del contrato por la simple vía administrativa, en cuyo caso el Proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna.

13.6. TERMINO ANTICIPADO

El contrato terminará anticipadamente y de forma unilateral, sin necesidad de aviso previo, en los siguientes casos:

- a. Por atraso en la entrega de los productos según oferta, con un tope de 10 días hábiles.
- b. Incumplimiento en especificaciones técnicas en uno o más productos.
- c. Por alcanzar multas mayor al 30% del monto contratado.

En estos casos la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz pondrá término anticipado al contrato, el cual se entiende por aceptada la orden de compra, por la simple Vía Administrativa sin intervención judicial alguna, mediante Decreto Alcaldicio con el sólo informe fundado de la Inspección Técnica del servicio. Esto, sin perjuicio de los recursos administrativos contemplados en la ley 19880.

También se pondrá término anticipado al contrato por mutuo acuerdo entre las partes.

Dicho término de contrato, será notificado Mediante Decreto Alcaldicio correspondiente.

14. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO

El oferente adjudicado, deberá entregar el servicio en el plazo indicado, de lo contrario se aplicará multas según Punto N° 13.5 de las presentes Bases Administrativas.

15. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la Ciudad de Santa Cruz y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.

16. DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS

La Ilustre Municipalidad de Santa Cruz, podrá rechazar uno o más productos, si estos no correspondieren a los indicados en las ofertas realizadas a través del Portal, devolución que será de cargo del oferente para el traslado de los productos.

17. DISPOSICIONES FINALES

Los antecedentes de la propuesta será el siguiente:

1. Normas y Disposiciones Legales.
2. Bases Administrativas.
3. Bases Técnicas.
4. Formatos.
5. Respuestas a las Consultas de los Oferentes y Aclaraciones de la Unidad Técnica.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación de los Antecedentes de esta propuesta será resuelta sin ulterior recurso por la Unidad Técnica, sin perjuicio de las Atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.



YAMIL ANDRÉS ETHIT ROMERO
ALCALDE

MAURICIO JOSÉ TOLEDO ESPINOSA
SECRETARIO MUNICIPAL



MAURICIO ARTURO ROJAS ROMAN
DIRECTOR DE CONTROL



JOAQUÍN ESTEBAN ARRIAGADA MUJICA
SECPLAN

VºBº
ASESOR JURÍDICO

Santa Cruz, 04 de agosto 2.025.