UNIDAD DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA

Licitación ID: 947750-10-LE26

Adquisición de Mobiliario para la Municipalidad de San Pedro de Atacama.

Responsable de esta licitación: I MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA, SECPLA

Fecha de Cierre: Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago:

Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde los últimos 12 meses hasta el día de ayer. Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.

Mobiliario Cód.: 56101532	1 global
Línea 1: Escritorios tipo cubículo 3 puestos, mueble mural y sillas de atención público, según lo indicado en especificaciones técnicas adjuntas.	
Mobiliario Cód.: 56101532	1 global
Línea 2: Escritorio, silla ejecutiva, sillas de visita, mueble gabinete, poltronas o sitiales, mesa de centro alfombra, según lo indicado en especificaciones técnicas adjuntas.	
Mobiliario Cód.: 56101532	1 global
Línea 3: Escritorios regulable eléctrico; cajoneras con rueda, sillas ergonómicas, gabinete 80x50x180, gabinete 160x55x110, gabinete 70x35x110 y mat anti fatiga, según lo indicado en especificaciones técnicas adjuntas.	
Mobiliario Cód.: 56101532	1 global
Línea 4: Sillas, según lo indicado en especificaciones técnicas adjuntas.	
Mobiliario Cód.: 56101532	1 global

Línea 5: Estantes, sillas multiuso, sillas de espera, sillas para escritorio, escritorio 1.60 mt, escritorio 1.40 mt, mesa redonda y mesa tipo casino, según lo indicado en especificaciones técnicas adjuntas.	
Mobiliario Cód.: 56101532	1 global
Línea 6: Estante de madera, estantes metálicos, estantes y sillas ergonómicas, según lo indicado en especificaciones técnicas adjuntas.	
Mobiliario Cód.: 56101532	1 global
Línea 7: Diseño, confección e instalación de mobiliario, según lo indicado en especificaciones técnicas adjuntas.	

Contenido de las bases

1. Características de la licitación
2. Organismo demandante
3. Etapas y plazos
4. Antecedentes para incluir en la oferta
5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado
6. Criterios de evaluación
7. Montos y duración del contrato
8. Garantías requeridas
9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

1.Características de la licitación

Nombre de la licitación: Adquisición de Mobiliario para la Municipalidad de San Pedro de Atacama

Estado: Publicada

Descripción: La Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama invita a participar en el proceso de licitación pública para la Adquisición de Mobiliario para la Municipalidad de San Pedro de Atacama, con el objetivo de mejorar la funcionalidad operativa, ergonomía, durabilidad y la imagen institucional en las áreas de trabajo.

Tipo de licitación: Pública-Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE)

Tipo de convocatoria: ABIERTO

Moneda: Peso Chileno

Etapas del proceso de apertura: Una Etapa

Contrato: No requerirá suscripción de contrato

Toma de razón por Contraloría: No requiere Toma de Razón por Contraloría

Publicidad de ofertas técnicas:	Las ofertas técnicas no serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación. Sólo se publicará la oferta técnica de la propuesta adjudicada, junto a la Resolución de adjudicación.

2. Organismo demandante

Razón social: I MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

Unidad de compra: SECPLA

R.U.T.: 69.252.500-0

Dirección: Gustavo Le Paige 328

Comuna: San Pedro de Atacama

Región en que se genera la licitación: Región de Antofagasta

3. Etapas y plazos

Fecha de cierre de recepción de la oferta: Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

Fecha de Publicación: Hasta 05 días desde la emisión del decreto que aprueba el llamado a licitación

Fecha inicio de preguntas: Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

Fecha final de preguntas: Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

Fecha de publicación de respuestas: Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

Fecha de acto de apertura técnica: Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

Fecha de acto de apertura económica (referencial): Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

Fecha de Adjudicación: Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

Fecha de entrega en soporte físico No hay información

Fecha estimada de firma de contrato No hay información

Tiempo estimado de evaluación de ofertas No hay información

Visita a terreno Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

4. Antecedentes para incluir en la oferta

Adicionalmente, todos los proveedores para ofertar en esta licitación deberán obligatoriamente confirmar y firmar electrónicamente la declaración jurada de requisitos para ofertar.

Documentos Administrativos

1.- Requisito mínimo: Adjuntar el **Anexo N°1 "Formulario de Datos del Oferente**", el que debe ser completado y enviado a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl).

Si la información requerida en el Anexo N°1 se encuentra disponible en el Registro de Proveedores del Estado, se considerará como presentada por el oferente.

De no incluirse el mencionado Anexo N°1, o si dicha información no está disponible en el Registro de Proveedores del Estado, la oferta será declarada inadmisible y no será evaluada.

2.- Requisito mínimo: Al momento de presentar las ofertas, los oferentes deberán encontrarse "hábil" en el Registro de Proveedores del Estado. En caso de participar como **Unión Temporal de Proveedores (UTP),** cada integrante de esta deberá encontrarse hábil en el citado registro.

La oferta presentada por una **Unión Temporal de Proveedores (UTP),** que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisible, conforme con lo establecido en el artículo 182 del Reglamento de la Ley N°19.886.-

En caso de participar como **Unión Temporal de Proveedores (UTP),** el representante deberá adjuntar el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma, de acuerdo a lo establecido en los artículos N°180 y N°181 del Reglamento de la Ley N°19.886.-

Documentos Técnicos

1.- Requisito mínimo: Adjuntar el Anexo Nº 3, "Formulario Oferta Técnica", de conformidad con las Especificaciones Técnicas. Dicho formulario debe ser completado, firmado y enviado, a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl). Sólo se aceptarán ofertas presentadas utilizando los formularios contenidos en el citado Anexo, de lo contrario serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas. Si alguna información del Anexo N°3 no es incluida, para efectos de la presente licitación se considerará que el postulante carece de ella.

2.- Requisito mínimo: Plazo de entrega para las Línea N°1, Línea N°2, Línea N°3, Línea N°4, Línea N°5 y Línea N°6: **no podrá ser menor a 20 días corridos y éste exceder de 30 días corridos**; y para la línea N°7: **no podrá ser menor a 20 días corridos y éste exceder de 60 días corridos**.

Documentos Económicos

1.- Requisito mínimo: Adjuntar el Anexo N° 2, "Formulario Oferta Económica". Dicho formulario debe ser completado y enviado a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl). Sólo se aceptarán ofertas presentadas utilizando el formulario contenido en el citado Anexo, de lo contrario serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas.

2.- Requisito mínimo: El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a **$28.230.000.- (veintiocho millones doscientos treinta mil pesos), incluyendo impuestos y costos asociados**, el que tendrá la siguiente restricción presupuestaria:

- Línea N°1: Adquisición de mobiliario para la Secretaría Municipal, por un monto total de $4.000.000.- (cuatro millones de pesos).
- Línea N°2: Adquisición de mobiliario para Alcaldía, por un monto total de $5.000.000.- (cinco millones de pesos).
- Línea N°3: Adquisición de mobiliario para la Secretaría Comunal de Planificación, por un monto total de $5.000.000.- (cinco millones de pesos).
- Línea N°4: Adquisición de mobiliario para la Dirección de Control, por un monto total de $1.000.000.- (un millón de pesos).
- Línea N°5: Adquisición de mobiliario para la Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres, por un monto total de $2.450.000.- (dos millones cuatrocientos cincuenta mil pesos).
- Línea N°6: Adquisición de mobiliario para el Juzgado de Policía Local, por un monto total de $2.130.000.- (dos millones ciento treinta mil pesos).

- Línea N°7: Diseño, confección e instalación de mobiliario para la Dirección de Seguridad Pública, por un monto total de $8.650.000.- (ocho millones seiscientos cincuenta mil pesos).

Las presentaciones de las ofertas por líneas deben considerar los impuestos y costos asociados, Las ofertas que superen estos montos serán descartadas del proceso de evaluación.

Las propuestas que no contengan todos los anexos o éstos no se acompañen debidamente completados, en los formatos indicados y con la información solicitada, no serán evaluados.

5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Persona natural

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1. Haber sido condenado por algunos de los concursales establecidos en el Título Noveno del Libro Segundo del Código Penal, o en sede penal, por delitos establecidos en los numerales 4° párrafos primero, segundo, tercero y quinto; 10° párrafo tercero; 22°, 23° párrafo primero; 24° párrafo tercero, y 25° del artículo 97 del Código Tributario.
2. Haber sido condenado en virtud de una sentencia firme y ejecutoriada, por incumplimiento contractual respecto de un contrato de suministro y prestación de servicios suscrito con alguno de los organismos sujetos a la Ley de Compras, derivado de culpa o falta de diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, según establece la Ley.
4. Haber sido condenado por los delitos de cohecho establecido en el párrafo 2 del Título V del Libro II del Código Penal, lavado de activos establecidos en el Título III de la ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, o financiamiento del terrorismo contemplado en el artículo 8° de la ley N°18.314, que determina conductas terroristas y fija su penalidad.
5. Haber sido declarada inelegible para la adjudicación de contratos, elaboradas por las instituciones financieras multilaterales, tales como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Asiático para Inversión en Infraestructuras, el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo, y el Banco Africano del Desarrollo.
6. Haber informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16 de la Ley de Compras, antecedentes maliciosamente falsos, que han sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin que el proveedor hubiere enmendado la información dentro del plazo de diez días desde notificado el hecho, según lo dispuesto en el citado artículo.
7. Haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.
8. Haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud del artículo 10 de la ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
9. Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, dispuesta en el artículo 33 de la Ley N°21.595 de Delitos Económicos.
10. Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a dos años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva sentencia.
11. Registrar deudas previsionales o de salud por más de doce meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.

12. Encontrarse sujeto a liquidación, por resolución judicial ejecutoriada, en virtud de la ley N° 20.720 sobre reorganización y liquidación de empresas y personas.
13. Haber sido eliminado o suspendido del Registro de Proveedores, por resolución fundada de la Dirección de Compras, de conformidad con lo establecido en los artículos 160 y 162 del reglamento, de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
14. Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.
15. Las demás que determinen las leyes.

Documentos Persona Natural

- Debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores.
- Para la presente licitación los requerimientos documentales para ser contratado serán sólo aquellos exigidos en numeral 9.14.

Persona Jurídica

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1. Haber sido condenado por algunos de los concursales establecidos en el Título Noveno del Libro Segundo del Código Penal, o en sede penal, por delitos establecidos en los numerales 4° párrafos primero, segundo, tercero y quinto; 10° párrafo tercero; 22°, 23° párrafo primero; 24° párrafo tercero, y 25° del artículo 97 del Código Tributario.
2. Haber sido condenado en virtud de una sentencia firme y ejecutoriada, por incumplimiento contractual respecto de un contrato de suministro y prestación de servicios suscrito con alguno de los organismos sujetos a la Ley de Compras, derivado de culpa o falta de diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, según establece la Ley.
4. Haber sido condenado por los delitos de cohecho establecido en el párrafo 2 del Título V del Libro II del Código Penal, lavado de activos establecidos en el Título III de la ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, o financiamiento del terrorismo contemplado en el artículo 8° de la ley N°18.314, que determina conductas terroristas y fija su penalidad.
5. Haber sido declarada inelegible para la adjudicación de contratos, elaboradas por las instituciones financieras multilaterales, tales como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Asiático para Inversión en Infraestructuras, el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo, y el Banco Africano del Desarrollo.
6. Haber informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16 de la Ley de Compras, antecedentes maliciosamente falsos, que han sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin que el proveedor hubiere enmendado la información dentro del plazo de diez días desde notificado el hecho, según lo dispuesto en el citado artículo.
7. Haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.
8. Haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud del artículo 10 de la ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
9. Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, dispuesta en el artículo 33 de la Ley N°21.595 de Delitos Económicos.

10. Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a dos años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva sentencia.
11. Registrar deudas previsionales o de salud por más de doce meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
12. Encontrarse sujeto a liquidación, por resolución judicial ejecutoriada, en virtud de la ley N° 20.720 sobre reorganización y liquidación de empresas y personas.
13. Haber sido eliminado o suspendido del Registro de Proveedores, por resolución fundada de la Dirección de Compras, de conformidad con lo establecido en los artículos 160 y 162 del reglamento, de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
14. Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.
15. Las demás que determinen las leyes.

Documentos Persona Jurídica

- Debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores.
- Para la presente licitación los requerimientos documentales para ser contratado serán sólo aquellos exigidos en numeral 9.14.

6. Criterios de evaluación

Ítem	Observaciones	Ponderación
1. Oferta Económica	Detalle en numeral 9.11.- "Procedimiento de Evaluación de las Ofertas".	50%
2. Oferta Técnica	Detalle en numeral 9.11.- "Procedimiento de Evaluación de las Ofertas".	40%
3. Plazo de Entrega	Detalle en numeral 9.11.- "Procedimiento de Evaluación de las Ofertas".	3%
4. Criterios sustentables e inclusivos	Detalle en numeral 9.11.- "Procedimiento de Evaluación de las Ofertas".	3%
5. Programas de integridad y ética empresarial	Detalle en numeral 9.11.- "Procedimiento de Evaluación de las Ofertas".	2%
6. Cumplimiento de los requisitos formales	Detalle en numeral 9.11.- "Procedimiento de Evaluación de las Ofertas".	2%

7. Montos y duración del contrato

Estimación en base a:	Presupuesto Disponible
Fuente de financiamiento:	MUNICIPAL
Monto Total Estimado:	$28.230.000.-
Contrato con renovación:	No
Observaciones:	Sin observaciones

Plazos de pago:	30 días contra la recepción conforme de la factura
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Nombre de responsable de pago:	Díaz, Cesar
e-mail de responsable de pago:	cesar.diaz@munispa.cl
Nombre de responsable de contrato:	Rosas, Jeremy
e-mail de responsable de contrato:	jeremy.rosas@munispa.cl
Teléfono de responsable del contrato:	-
Prohibición de subcontratación:	No permite subcontratación. El adjudicatario no podrá subcontratar, salvo autorización escrita de la Municipalidad de San Pedro de Atacama

8. Garantías requeridas

No hay información de garantías

9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

9.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

9.1.1. MARCO GLOBAL

La presente licitación tiene por objeto la adquisición de mobiliario ergonómico, funcional y adecuado para las dependencias de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, con el fin de garantizar la continuidad operativa y la calidad de la prestación de servicios municipales.

9.1.2. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

El objetivo de la adquisición de mobiliario es mejorar las condiciones de trabajo, optimizar la organización y resguardo de documentación y bienes institucionales, fortalecer la atención de público y favorecer espacios laborales más seguros y ergonómicos.

9.1.3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

La oferta presentada por el proveedor debe ajustarse a las características técnicas descritas a continuación. Además, deberá acompañarse de la mayor cantidad de antecedentes técnicos y documentales que respalden la oferta, para realizar una mejor evaluación. La totalidad de los bienes especificados deben ser de primera calidad en su especie. El proveedor en su oferta deberá considerar lo siguiente:

- Valorizar todos los mobiliarios, herramientas y equipos a ofertar según lo detallado en estas especificaciones técnicas, los que además deberán contar con las garantías, manual de uso y certificaciones correspondientes según su uso, asegurando así su durabilidad y conformidad con las regulaciones pertinentes.
- Garantizar cambios necesarios en aquellos productos que presenten deficiencias.
- Características mínimas que deben tener la descripción de los productos:

- Nombre del Producto: Identificación clara de producto.
- Descripción General: Breve resumen de las características del producto.
- Especificaciones Técnicas: Datos técnicos detallados, como dimensiones, peso, materiales, y capacidades.
- Imágenes que ayuden a comprender mejor el producto.

A. LINEA N°1: ADQUISICIÓN MOBILIARIO PARA SECRETARÍA MUNICIPAL

TIPO DE MOBILIARIO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	IMAGEN REFERENCIAL
Escritorio	**4**	• Escritorios tipo cubículo 3 estaciones de trabajo independiente, separado por tabiques verticales de madera; cubierta continúa de una sola pieza; capacidad de carga mínima: 25 kg por estación en la cubierta superior. • Dimensiones: largo total: 225 centímetros; altura: 75 centímetros; profundidad: 60 centímetros; ancho por estación: mínimo 72 centímetros; altura del compartimento inferior: 40 centímetros; desde el suelo; y profundidad del compartimento inferior: 30 centímetros. • Materialidad: madera sólida, libre de nudos estructurales; espesor mínimo: 18 mm; uniones y ensambles reforzados, tornillería oculta o embutida y sellada. • Acabado: sellador y laca brillante o vitrificado color peral o similar, resistentes a rayados y de fácil limpieza. • Logo Municipal: 30 centímetros de diámetro centrado, tallado en relieve según diseño de referencia.	

Mueble	**1**	• Mueble mural dos puertas frontales con vidrio con repisas internas y capacidad de carga mínima: 15-20 kg. • Dimensiones: ancho total: 70–90 centímetros; altura: 50–70 centímetros; profundidad: 25–35 centímetros; espesor de madera: 18–22 mm en cuerpo y puertas; vidrio de 4–5 mm.; y estantes internos con 2 repisas regulables. • Materialidad: madera sólida; puertas con marco de madera sólida con vidrio transparente de 4 mm mínimo; panel posterior: madera sólida según diseño de 6–9 mm; y herrajes con bisagras metálicas tipo cazoleta y tiradores metálicos anticorrosivos. • Acabado: sellador y laca brillante, color peral o similar, resistente a humedad y fácil limpieza.	
Silla atención de público	**4**	• Sillas atención de público fijas, sin brazos de alta resistencia, color negro o tonos oscuros. • Materialidad: metal (acero o similar) de alta resistencia; pintura electrostática o cromado, resistente a corrosión; patas con topes antideslizantes, anti-rayas y asiento acolchado, con espuma de alta densidad y tapizado en textil (NO ECO CUERO).	

		• Dimensiones: altura del asiento 45 centímetros y profundidad del asiento 60centímetros aproximadamente. • Capacidad de peso: 100 kg.	

B. LINEA N°2: ADQUISICIÓN MOBILIARIO PARA ALCALDÍA

TIPO DE MOBILIARIO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	IMAGEN REFERENCIAL
Escritorio	1	• Escritorio con diseño ejecutivo, sobrio, acorde a imagen institucional. • Materialidad: escritorio de madera (no melanina). • Mini gabinete adjunto al escritorio: con corredera; ancho 1.00 metros; alto 0.50 centímetros; y fondo 0.40 centímetros. • Acabados: borde protegidos, superficies lisas, resistentes a rayados y de fácil limpieza. • Dimensiones: alto 0.75 centímetros; ancho 1.60 centímetros; y fondo 0.80 centímetros.	
Silla ejecutiva	1	• Silla ergonómica gerencial, color café, respaldo alto, con soporte lumbar. • Materialidad: tapiz de Cuero de alta resistencia con ajustes de altura regulable, reclinación, apoya brazos ajustables.	

		• Mínimo peso soportado: 120 kg.	
Silla de visita	2	• Sillas de visita de diseño ejecutivo Institucional color café (mismo color o similar a la silla ejecutiva del Alcalde). • Materialidad: estructura de Madera, tapiz cuero (no eco cuero), resistente, cómodas y de fácil mantención. • Mínimo peso soportado: 120 kg.	
Mueble Gabinete	1	• Materialidad: mueble gabinete de madera (no melanina), color similar o compatible con el escritorio principal. • Dimensiones: alto 2,20 centímetros; ancho 1,80 centímetros; y fondo 0,60 con puertas y cajones con chapa de seguridad y llaves. • Acabados: borde protegidos, superficies lisas, resistentes a rayaduras y de fácil limpieza.	

Poltronas o sitiales	4	• Diseño ejecutivo Institucional (mismo color o similar a la silla ejecutiva del Alcalde). • Materialidad: tapiz de cuero o tela alta resistencia (no eco cuero). • Mínimo peso soportado: 120 kg.	
Mesa de centro	1	• Materialidad: madera y vidrio templado superior de 8 a 10m. • Acabados: borde protegidos, superficies lisas, resistentes a rayaduras y de fácil limpieza. • Dimensiones: 0.80x0.50 centímetros.	
Alfombra	1	• Piso de Oficina, estilo sobrio, rústico y étnico. • Materialidad: polipropileno de fácil limpieza y baja retención al polvo. • Dimensiones: 2.00 x 2.85 metros.	

C. LINEA N°3: ADQUISICIÓN MOBILIARIO PARA LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

TIPO DE MOBILIARIO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	IMAGEN REFERENCIAL
Escritorio regulable, eléctrico	3	• Características similares a escritorio regulable, eléctrico mittzon, ikea, chapa nogal. Debe incluir: ○ 1 tablero de escritorio. ○ 1 base de escritorio regulable. ○ 1 modulo para enchufes.	

		• Dimensiones: ancho mínimo: 140 centímetros; fondo mínimo: 75 centímetros; alto máximo: 126 centímetros; alto mínimo: 62 centímetros; ancho ajustable, organizador de cables. • Mínimo peso soportado: 60 kg.	
Cajoneras con ruedas	3	• Características similares a cajonera con ruedas, IDÅSEN, IKEA, color ocre. Debe incluir al menos 2 cajones y ruedas, construida en acero, y cumplir las normas ansi/bifma x5.9 y/o iso-7170. • Dimensiones: ancho: entre 40 centímetros y 44 centímetros; fondo: entre 45 centímetros y 48 centímetros; alto máximo: 62 centímetros; y alto mínimo: 60 centímetros.	
Sillas ergonómicas	5	• Características similares a silla escritorio con apoyabrazos, color negro, JÄRVFJÄLLET, IKEA. • Silla con respaldo de malla, debe cumplir con la norma ANSI/BIFMA X5.1. o similar, con mecanismo de inclinación sincronizado y altura, profundidad del asiento y soporte lumbar regulable. • Mínimo peso soportado: 110 kg. o más.	

Gabinete 80x55x180	1	• Características similares a gabinete TROTTEN, IKEA, color blanco, con puertas correderas. Debe incluir chapa de seguridad y llaves. • Materialidad: Acero, revestimiento de poliéster en polvo con amortiguadores de caucho sintético. • Dimensiones: ancho: 80 centímetros; fondo: 55 centímetros; alto: 180 centímetros. • Soporte peso mínimo repisas: 14 kg.	
Gabinete 160x55x110	1	• Características similares a gabinete TROTTEN, IKEA, color blanco, con puertas correderas. Debe incluir chapa de seguridad y llaves. • Materialidad: Acero, revestimiento de poliéster en polvo con amortiguadores de caucho sintético. • Dimensiones: ancho: 160 centímetros; fondo: 55 centímetros; alto: 110 centímetros.	

Gabinete 70x35x110	1	• Características similares a gabinete TROTTEN, IKEA, color blanco, con puertas correderas. Debe incluir chapa de seguridad y llaves. • Materialidad: Acero, revestimiento de poliéster en polvo con amortiguadores de caucho sintético. • Dimensiones: ancho: 70 centímetros; fondo: 35 centímetros; alto: 110 centímetros; peso mínimo repisas: 14 kg.	
Mat Anti fatiga	9	• Características similares a MAT ANTI FATIGA TWIST O PRO, DE INPRO. • Alfombra ergonómica anti fatiga para standing desk. • Dimensiones (aproximadas): 68 x 52 x 8 centímetros.	

D. LINEA N°4: ADQUISICIÓN MOBILIARIO PARA LA DIRECCIÓN CONTROL

TIPO DE MOBILIARIO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	IMAGEN REFERENCIAL
Silla	3	• Características similares a modelo sillas gamer oficina KRONE XL PRO, con apoyabrazos ajustables en 4D en varias direcciones. • Materialidad: cuero PU de alta resistencia y fácil limpieza; base metálica sólida con ruedas de PU silenciosas; asiento con espuma de alto rebote y respaldo de espuma virgen reclinable de 90° a 180°, con ajustador hasta	

		166°; reposapiés retráctil integrado; cojín lumbar con función de masaje + cojín cervical incluido; y marco de acero para mayor durabilidad. • Dimensiones (aproximadas): 126x52x57 centímetros. • Mínimo peso soportado: 150kg.	

E. LINEA N°5: ADQUISICIÓN MOBILIARIO PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

TIPO DE MOBILIARIO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	IMAGEN REFERENCIAL
Estante	2	• Estantes con cerradura y divisiones interiores, de 2 o 4 puertas con manillas metálicas abatibles o corredizas; cerraduras con llave en la parte superior e inferior, debe contar con a lo menos 5 niveles de división. • Materialidad: metálico o melamina reforzada con un grosor mínimo de 20 mm en puertas y paredes laterales, con cantos en PVC de 2 mm. • Dimensiones: ancho: 80 centímetros; fondo: 40 centímetros; y alto: 200 centímetros.	
Silla multiuso	2	• Sillas con respaldo de espuma y asiento tapizada en eco cuero de material resistente, color negro, apilables o de fácil almacenamiento. • Dimensiones: alto: 80	

		centímetros aproximado; profundidad asiento: 43 centímetros; y ancho asiento: 42 centímetros. • Capacidad de peso: 100 kilos.	
Silla de espera	6	• Sillas con respaldo acolchado o ergonómico con tapiz de tela, color negro o azul oscuro. • Materialidad: estructura resistente de metal. • Dimensiones: altura: 75 a 80 centímetros aproximado; profundidad asiento: 43 a 50 centímetros; y ancho asiento: 54 centímetros. • Capacidad de peso: 100 kilos.	
Silla para escritorios	3	• Sillas con respaldo ergonómico, apoyo lumbar y cabecero, con brazos ajustables, regulación de altura e inclinación, color negro. • Materialidad: respaldo con malla de alta resistencia, asiento con espuma inyectable de alta densidad y base de acero con ruedas giratorias. • Dimensiones: ancho asiento: 0,5 metros; fondo asiento: 0,52 metros; respaldo 0,70 a 0,80 metros; ancho total 0,64 metros; alto 1,15 a 1,20 metros.	
Escritorio en L 1.60 metros.	1	• Escritorio tipo L, color café oscuro o claro con	

		cajonera lateral fija. La cajonera debe tener la opción de ser colocada de manera indistinta tanto al lado derecho o izquierdo del escritorio, con chapa de seguridad y llaves • Materialidad: melamina de alta resistencia o equivalente, laminado alta presión mínimo 25 mm. • Dimensiones: Medidas. 1,60 x 0,65 metros.	
Escritorio en L 1.40 metros.	1	• Escritorio tipo L, color café oscuro o claro con cajonera lateral fija. La cajonera debe tener la opción de ser colocada de manera indistinta tanto al lado derecho o izquierdo del escritorio, con chapa de seguridad y llaves • Materialidad: melamina de alta resistencia o equivalente, laminado alta presión mínimo 25 mm. • Dimensiones: Medidas. 1,40 x 0,65 metros.	
Mesa redonda con 4 sillas	1	• Mesa redonda con soporte central con capacidad para 4 personas, con 4 sillas, color café oscuro o claro. • Materialidad: resistente y de fácil limpieza, cubierta laminado alta presión mínimo de 25mm., con tapacantos en el mismo tono. Sillas tapizadas en eco cuero color negro o café, con estructura de acero cromado.	

		• Dimensiones: 1,0 metro de circunferencia y altura de la mesa de 0,75 metros.	
Mesa	1	• Mesa tipo casino con soporte central en acero de 2.5”x1.5mm., con cubierta en perfil rectangular 30”x20x10mm, con patines regulables para adaptarse al piso, color café oscuro o claro. • Materialidad: estructura resistente, superficie lavable y cubierta en MDF 25mm enchapado en formalita von canto de PVC de 25mm. • Dimensiones: altura total: 75 centímetros; ancho total: 60 centímetros; largo total: 60 centímetros; espesor cubierta: 25 mm.; y tapacantos 25 mm.	

F. LINEA N°6: ADQUISICIÓN MOBILIARIO PARA EL JUZGADO POLICIA LOCAL.

TIPO DE MOBILIARIO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	IMAGEN REFERENCIAL
Estante	1	• Estante con al menos 5 repisas, anclaje a la pared, color nogal. • Materialidad: madera, superficie lisa, sin astillas, grietas ni imperfecciones visibles con acabado mate o semibrillo y ensambles firmes con adhesivo de carpintería y tornillería oculta. • Dimensiones: ancho: 80 centímetros; altura: 202 centímetros; y profundidad: 30 centímetros.	

		• Capacidad de carga mínima: 30 - 50 kg distribuidos.	
Estante	4	• Estantes metálicos color negro mate, montaje con tornillos ajustables cada 5cm para máxima versatilidad. • Materialidad: estructura metálica reforzada de alta resistencia, con acabado anticorrosivo. • Dimensiones: ancho total: 200 centímetros; altura: 200 centímetros; y profundidad: 60 centímetros. • Capacidad de carga: 1.200 KG.	
Estante	2	• Mueble estantería de esquina, tipo escritorio, con 3 cajones y 2 puertas abatibles con al menos 5 compartimientos color café/nogal. • Materialidad: madera aglomerada enchapada. • Dimensiones: ancho total: 116.5 centímetros; altura: 75.5 centímetros; largo: 151.5 centímetros. • Capacidad de carga: 1.200 KG.	
Sillas	5	• Silla ergonómica de oficina con soporte lumbar ajustable, color negro. • Materialidad: metal, relleno con espuma y tapiz de poliéster. • Dimensiones: ancho: 60 centímetros; altura: 115 - 125 centímetros;	

		profundidad: 60 centímetros; y profundidad del asiento: 51 centímetros.	

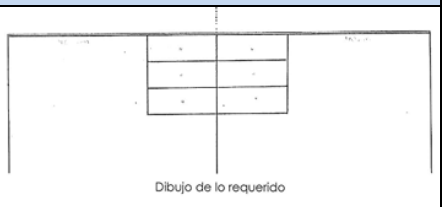
G. LINEA N°7: DISEÑO, CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

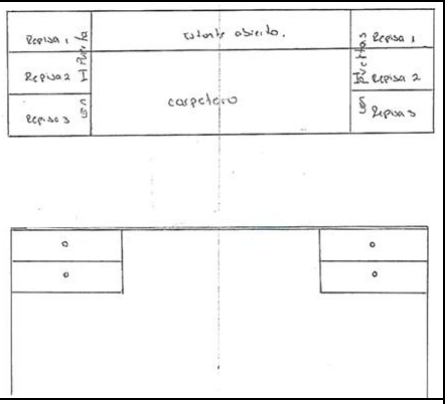
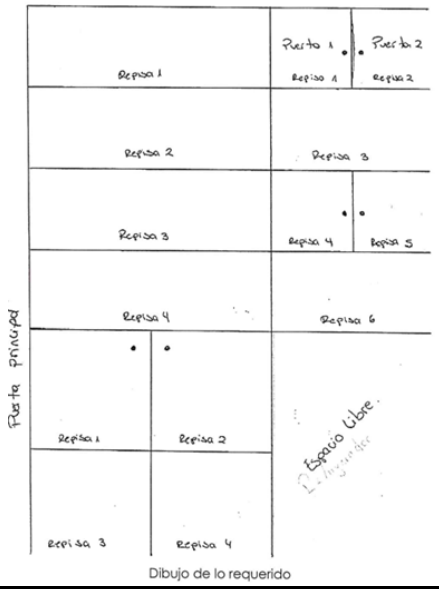
Propuesta de diseño, confección e instalación de mobiliario para las oficinas de la Dirección de Seguridad Pública, mediante un programa de trabajo detallado, indicando cronograma de actividades, plazos de ejecución por actividad y personal o equipo de trabajo responsable de cada actividad a realizar.

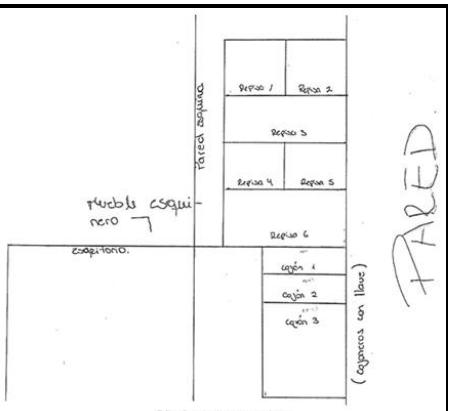
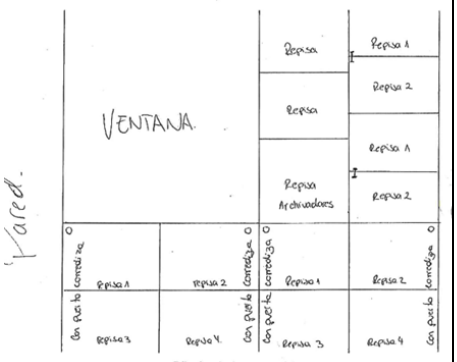
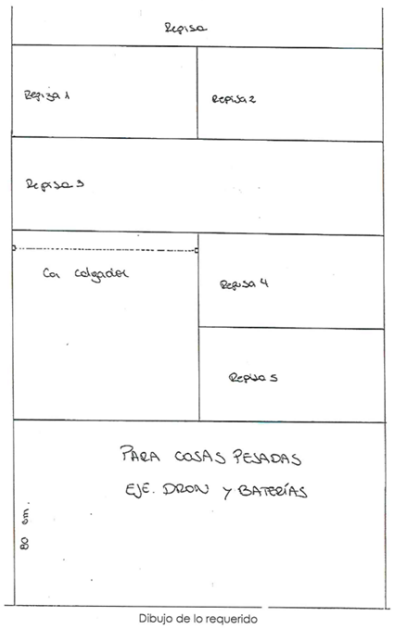
Las dependencias de la Dirección de Seguridad Pública se ubican en la calle Toconao #413, frente a la Plaza cívica de la comuna de San Pedro de Atacama.

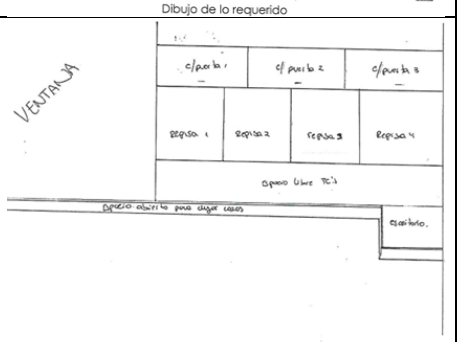
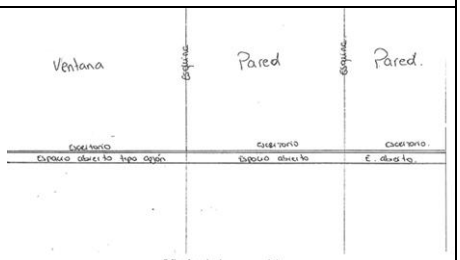
Los espacios de intervención son: Oficina del Director/ Oficina de central de cámara de tele vigilancia/ Oficina de Inspección municipal, Oficina de convivencia escolar y SENDA Previene.

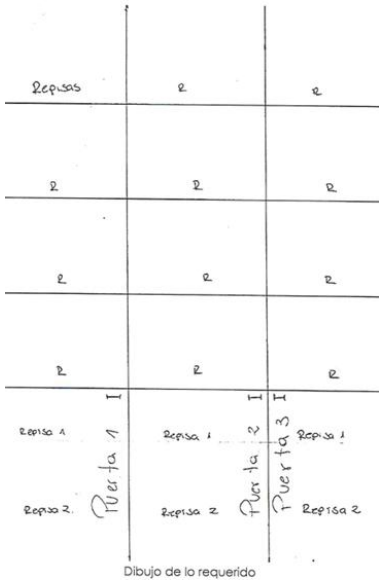
1. **Diseño:**
   - La propuesta del diseño en general, debe ser presentado por la empresa y aprobado por la unidad técnica, según las especificaciones que se presentan en la siguiente tabla:

TIPO DE MOBILIARIO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	IMAGEN REFERENCIAL
Escritorio con 2 estaciones	1	• Escritorio para 2 estaciones, costado izquierdo con 3 cajones hacia la derecha y el costado derecho con 3 cajones hacia la izquierda.	

Escritorio esquinero más mueble flotante	1	• Mueble aéreo con 3 repisas de ambos costados y espacio para carpetero y archivadores en el centro. • Escritorio esquinero con cajones a los costados.	
Mesón	1	• Mesón de reuniones redondo con capacidad para 4 personas aproximadamente.	
Estante	1	• Estante con repisas, en la parte izquierda superior 4 repisas para archivadores y carpetas; parte izquierda inferior 4 repisas con 2 puertas; parte derecha superior 4 repisas de las cuales 2 se requieren puertas, y la parte inferior, debe quedar libre.	

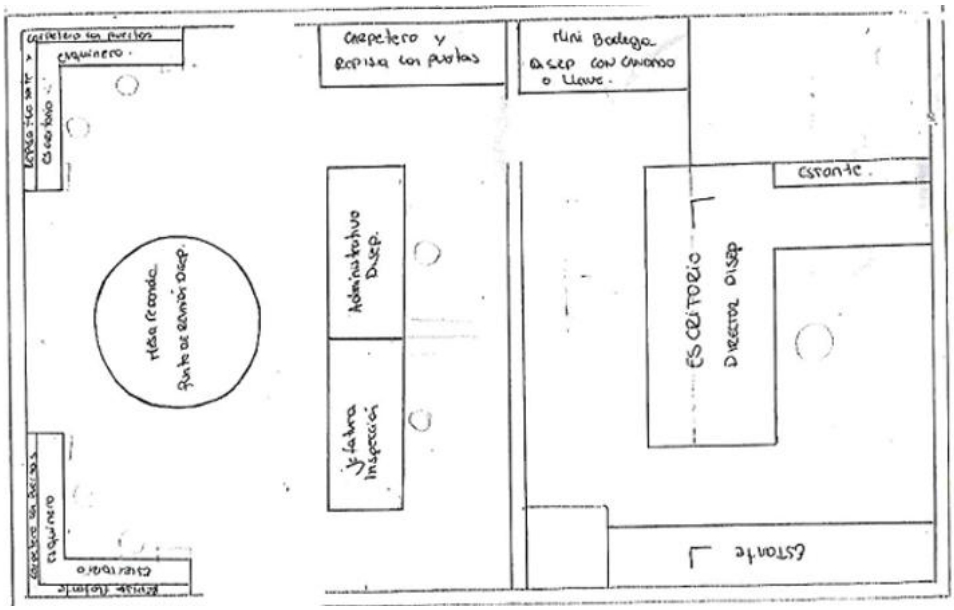
Escritorio tipo L	1	• Escritorio tipo L, con 3 cajones al costado derecho y en la parte superior estante con 6 repisas.	 Dibujo de lo requerido
Estante tipo L	1	• Estante en L, con repisas y puertas corredizas, en la parte inferior izquierda; parte derecha se requiere 4 repisas con 2 puertas corredizas a cada lado; en la parte derecha superior se requieren 7 repisas: 3 con espacios abiertos para carpetas y archivadores y 4 espacios cerrados con puertas para guardar cosas.	 Dibujo de lo requerido
Estante	1	• Estante tipo mini bodega dos puertas con cerraduras con llave; parte inferior con espacio abierto para que soporte cosas muy pesadas, este debe llegar hasta el techo y debe ser distribuido según el dibujo de lo requerido.	 Dibujo de lo requerido

Escritorio tipo L	1	• Escritorio tipo L con cajón en ambos costados.	 Dibujo de lo requerido
Escritorio infinito tipo L	1	• Escritorio infinito tipo L (de pared a pared), con ranura de 12 centímetros aproximadamente, para dejar documentos u otros; estante en la parte superior, con 4 repisas para archivadores y carpetas, de las cuales 3 repisas superiores deben tener puertas que se abran hacia arriba con sistema similar a Push to open amortiguador de bisagra.	 Dibujo de lo requerido
Escritorio infinito tipo U	1	• Escritorio infinito tipo U (de pared a pared), con ranura de 12 centímetros aproximadamente, para dejar documentos u otros.	 Dibujo de lo requerido Imagen de referencia

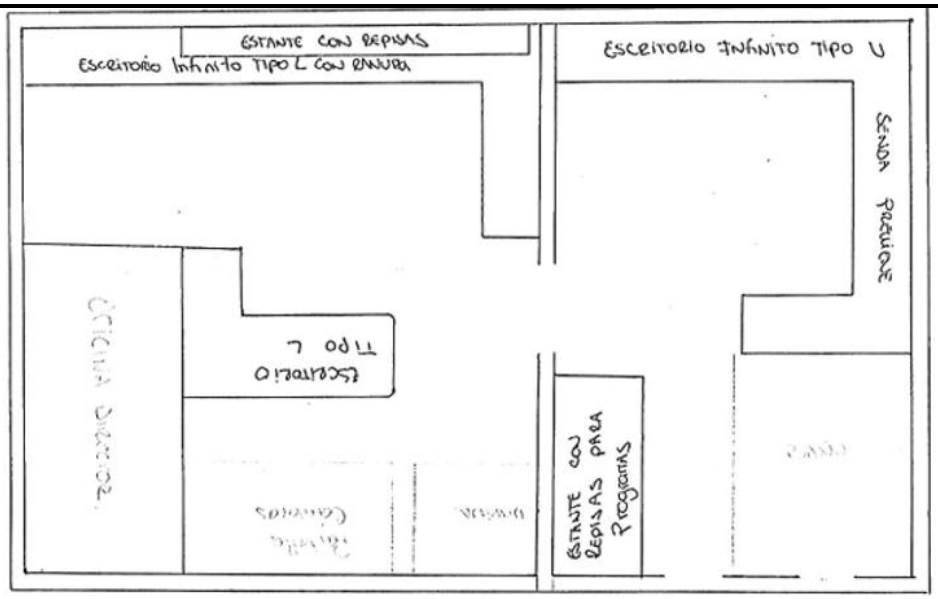
Estante	1	• Estante con repisas y puertas: en la parte inferior se requiere una repisa más pequeña que la otra, con 3 puertas; y hacia arriba 4 repisas con suficiente espacio para carpetas y archivadores.	 Dibujo de lo requerido

Dibujo Plano acotado de las oficinas de la Dirección de Seguridad Pública:

Inspección y oficina del Director.



Central de cámaras de Televigilancia y oficinas de Programas Comunitarios.



2. **Confección:** para la confección del mobiliario, deben considerarse las referencias mínimas indicadas a continuación.
    - Los muebles aéreos: se deberá confeccionar todos los muebles aéreos de acuerdo a especificaciones contenidas en la tabla precedente, estos serán confeccionados con soberbios de 5x50mm con sus respectivas tapas para soberbio, deberán llevar un soporte en el respaldo del mueble, para que soporte el peso el mueble y su debido anclaje al muro o tabique, el mueble se instalara anivelado y la fijación del mueble será con tarugo clavo tipo Fisher N°8, la materialidad del mueble será de melamina de 15mm y las puertas serán del mismo material, se instalará en el canto de la melamina, tapacantos de la melamina, estos con todos sus bordes fijados.
    - Los muebles a piso: se deberá considerar la confección de muebles a piso de acuerdo a especificaciones contenidas en la tabla precedente, los cuales tendrán una separación de piso a mueble de 5cm se deberá realizar un marco alrededor del mueble de ángulo laminado 30x30x3mm e instalar perfil tubular cuadrado 40x10x3mm, el cual quedara adosado al marco en sus esquinas y en el centro del mueble, simulando las patas del mueble, estas serán con topes de goma, el mueble será confeccionado con soberbios de 5x50mm con sus respectivas tapas para soberbio, la materialidad del mueble será de melamina de 15 mm o 18 mm.
    - Estante mini bodega: se deberá considerar la confección de muebles simples de acuerdo a especificaciones contenidas en la tabla precedente, estos serán confeccionados con soberbios de 5x50 mm con sus respectivas tapas para soberbio, deberán llevar un soporte en el respaldo del mueble, para que soporte el mueble y su debido anclaje al muro o al tabique, la materialidad del mueble será de melamina de 15mm, y las puertas serán del mismo material, se instalará en el canto de la melamina, tapacantos de melamina, estos con todos sus bordes fijados y deberá llevar repisas con manillas y cierre con llave en ambas puertas.
    - Color de mobiliario: melamina color moscato, natural o similar (café madera), el cual deberá ser aprobado previamente por la Unidad Técnica.

3. **Instalación:**
    - La instalación deberá ser coordinada previamente con la Unidad Técnica, con al menos 3

días de anticipación, este debe comprender de 2 a 3 jornadas entre las 14:30 a 20:00 horas, comenzando por la Oficina del Director/ Oficina de central de cámara de tele vigilancia/ Oficina de Inspección municipal y finalmente con la Oficina de convivencia escolar y SENDA Previene.

- En el desarrollo de esta etapa debe considerar la limpieza y despeje del área intervenida en cada jornada.

4. **Consideraciones generales:**
   - la Unidad técnica designada es la Dirección de Seguridad Pública de la municipalidad.
   - La Unidad Técnica debe coordinar junto al adjudicatario una visita a terreno obligatoria para corroborar las medidas in situ.
   - El adjudicatario proveerá todos los materiales, accesorios, herramientas, transporte para la ejecución de los trabajos.
   - El adjudicatario debe a sus propias expensas reparar cualquier daño a la propiedad.

A) Plazo de entrega

El oferente deberá indicar en su propuesta el plazo de entrega de los productos requeridos. El plazo para dicha entrega comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que adjudique la presente licitación y aceptada la Orden de Compra, a través de www.mercadopublico.cl .

- Para las Línea N°1, Línea N°2, Línea N°3, Línea N°4, Línea N°5 y Línea N°6: el plazo de entrega **no podrá ser menor a 20 días corridos y éste exceder de 30 días corridos.**
- Para la Línea N°7: el plazo de entrega **no podrá ser menor a 20 días corridos y éste exceder de 60 días corridos.**

B) Lugar y modalidad de entrega

La entrega de los productos debe realizarse en las dependencias del Edificio Consistorial de la Municipalidad San Pedro de Atacama, ubicada en Gustavo Le Paige #328, San Pedro de Atacama, Antofagasta, en coordinación con la Unidad Técnica. **El costo de la entrega debe estar considerado en el precio total de la oferta.**

C) Productos o servicios adicionales

Las propuestas podrán considerar ofertar servicios y/o productos adicionales a los indicados en las presentes bases, los que deberán tener directa relación con las prestaciones detalladas precedentemente:

Armado y Montaje de Mobiliario: Ensamblaje completo por parte de personal especializado, verificación de estabilidad, nivelación, fijación de cajoneras, instalación de bandejas, etc.

D) Restricción Presupuestaria máxima

Corresponde al monto máximo autorizado (impuestos y costos incluidos), para la contratación o adquisición de bienes y/o servicios, el cual no podrá ser excedido bajo ninguna circunstancia. Por lo tanto, los montos máximos asignados para cada línea son los siguientes:

- **Línea N°1**: Adquisición de mobiliario para la Secretaría Municipal — $4.000.000 (cuatro millones de pesos).
- **Línea N°2**: Adquisición de mobiliario para Alcaldía — $5.000.000.- (cinco millones de pesos).

- **Línea N°3**: Adquisición de mobiliario para la Secretaría Comunal de Planificación — $5.000.000.- (cinco millones de pesos). El presupuesto máximo disponible para el escritorio, cajones, sillas y gabinetes es de $4.350.000.- y el presupuesto disponible para los mats anti fatiga es de $650.000.
- **Línea N°4**: Adquisición de mobiliario para la Dirección de Control — $1.000.000.- (un millón de pesos).
- **Línea N°5**: Adquisición de mobiliario para la Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres — $2.450.000 (dos millones cuatrocientos cincuenta mil pesos).
- **Línea N°6**: Adquisición de mobiliario para el Juzgado de Policía Local — $2.130.000.- (dos millones ciento treinta mil pesos).
- **Línea N°7**: Diseño, confección e instalación de mobiliario para la Dirección de Seguridad Pública — $8.650.000.- (ocho millones seiscientos cincuenta mil pesos).

9.1.4. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN

El oferente podrá ofertar en una o más líneas definidas en las presentes bases de licitación.

El oferente deberá presentar una propuesta que abarque la totalidad de los productos requeridos por línea, **en consideración a la/s línea/s de la licitación a la/s que está postulando**, según lo descrito en el numeral 9.1. “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, de las presentes bases de licitación. En el caso de que el oferente no considere el mínimo requerido, en cuanto a cantidades y elementos descritos en las presentes Bases, la propuesta será declarada inadmisible y no será evaluada.

9.1.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

La propuesta técnica y económica deberá ser presentada por medios electrónicos mediante el portal www.mercadopublico.cl y contener lo siguiente:

- **Anexo N° 1: Formulario Datos del Oferente**

Se debe entregar la información requerida en el Anexo N° 1 definida como obligatoria, los campos opcionales podrán omitirse. Si la información requerida en el Anexo N° 1 se encuentra disponible en el Registro de Proveedores del Estado, se considerará como presentada por el oferente.

De no incluirse el mencionado Anexo N° 1, o si dicha información no está disponible en el Registro de Proveedores del Estado, la oferta será declarada inadmisible y no será evaluada.

- **Anexo N° 2: Formulario Oferta Económica**

Los oferentes deberán completar el Anexo N°2, indicando el valor total en pesos chilenos, incluyendo impuestos y costos asociados.
El precio total ofertado no podrá superar los **a $28.230.000.- (veintiocho millones doscientos treinta mil pesos), incluyendo impuestos y costos asociados,** el que tendrá la siguiente restricción presupuestaria:

- **Línea N°1:** Adquisición de mobiliario para la Secretaría Municipal, por un monto total de **$4.000.000.- (cuatro millones de pesos).**
- **Línea N°2:** Adquisición de mobiliario para Alcaldía, por un monto total de **$5.000.000.- (cinco millones de pesos).**
- **Línea N°3:** Adquisición de mobiliario para la Secretaría Comunal de Planificación, por un monto total de **$5.000.000.- (cinco millones de pesos).** El presupuesto máximo disponible para el

escritorio, cajones, sillas y gabinetes es de $4.350.000.- y el presupuesto disponible para los mats anti fatiga es de $650.000.

- **Línea N°4:** Adquisición de mobiliario para la Dirección de Control, por un monto total de **$1.000.000.- (un millón de pesos).**
- **Línea N°5:** Adquisición de mobiliario para la Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres, por un monto total de **$2.450.000.- (dos millones cuatrocientos cincuenta mil pesos).**
- **Línea N°6:** Adquisición de mobiliario para el Juzgado de Policía Local, por un monto total de **$2.130.000.- (dos millones ciento treinta mil pesos).**
- **Línea N°7:** Diseño, confección e instalación de mobiliario para la Dirección de Seguridad Pública, por un monto total de **$8.650.000.- (ocho millones seiscientos cincuenta mil pesos).**

Las presentaciones de las ofertas por líneas deben estar incluidos los impuestos y costos asociados, Las ofertas que superen estos montos serán descartadas del proceso de evaluación.

- **Anexo N° 3: Formulario Oferta Técnica**

La propuesta deberá considerar de acuerdo a lo señalado en el Anexo Nº 3 “Formulario Oferta Técnica”, los siguientes ítems:

Ítem I: DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS. El ofertante deberá presentar una descripción detallada y/o una ficha técnica de cada uno de los productos solicitados en la licitación, formato libre. Los elementos a incluir:

- Para las Línea N°1, Línea N°2, Línea N°3, Línea N°4, Línea N°5 y Línea N°6:

- Nombre del Producto: Identificación clara de cada producto.
- Descripción General: Breve resumen de las características del producto.
- Especificaciones Técnicas: Datos técnicos detallados, como dimensiones, peso, materiales, y capacidades.
- Imágenes que ayuden a comprender mejor el producto.

- Para la Línea N°7:
- Propuesta de diseño, confección e instalación de mobiliario para las oficinas de la Dirección de Seguridad Pública, mediante un programa de trabajo detallado, indicando cronograma de actividades, plazos de ejecución por actividad y personal o equipo de trabajo responsable de cada actividad a realizar.

Ítem II: PLAZO DE ENTREGA. El oferente deberá indicar en su propuesta el plazo de entrega de los productos requeridos. El plazo para dicha entrega comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que adjudique la presente licitación y aceptada la Orden de Compra, a través de www.mercadopublico.cl.

- Para las Línea N°1, Línea N°2, Línea N°3, Línea N°4, Línea N°5 y Línea N°6:
  El plazo de entrega no podrá ser menor a 20 días corridos y éste exceder de 30 días corridos.
- Para la Línea N°7:
  El plazo de entrega no podrá ser menor a 20 días corridos y éste exceder de 60 días corridos.

Ítem III. PRODUCTOS O SERVICIOS ADICIONALES: Las propuestas podrán considerar ofertar servicios y/o productos adicionales a los indicados en las presentes bases, los que deberán tener directa relación con las prestaciones detalladas precedentemente:

- **Armado y Montaje de Mobiliario:** ensamblaje completo por parte de personal especializado, Verificación de estabilidad, nivelación, fijación de cajoneras, instalación de bandejas, etc.

<u>Ítem IV.</u> PROGAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL. De acuerdo a lo exigido por el artículo 17 del Reglamento de la Ley N°19.886, los oferentes deberán indicar si poseen programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos y aplicados por su personal, completando el formulario contenido en el numeral III. del Anexo N°3 de este pliego de condiciones.

Para comprobar lo declarado los oferentes deberán adjuntar el documento correspondiente que acredite lo solicitado.

En el caso de ofertas presentadas por UTP, todos los integrantes deberán cumplir con lo señalado y adjuntar la documentación si corresponde.

Al respecto, cabe señalar que, conforme con lo señalado en el Dictamen N° E370752, del año 2023, de la Contraloría General, las declaraciones juradas o cláusulas del pacto de integridad son insuficientes para cumplir con la señalada acreditación.

No se considerarán otras acreditaciones distintas a las antes señaladas respecto de los criterios de evaluación previamente indicados.

9.1.6. PRIMACÍA DE LAS BASES

En caso de existir disconformidad entre las presentes bases de licitación y la información contenida en la ficha electrónica de licitación que figure en el portal www.mercadopublico.cl, primarán las presentes bases, las cuáles se encontrarán dentro de los archivos adjuntos, de la citada ficha de licitación.

9.2.- REGULACIÓN DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N°21.634, su Reglamento y las presentes Bases, las que son obligatorias para los que participen en la Licitación y se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

Los derechos y obligaciones del Adjudicatario se regirán por los siguientes documentos, los cuales forman un todo integrado y armónico, sin perjuicio de la preeminencia de las presentes Bases en su interpretación:

- Ley N° 19.886, modificada por la Ley N°21.634 que la moderniza, y su Reglamento, aprobado por el Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.
- Las Modificaciones a las bases (si las hubiere), aclaraciones a las bases (si las hubiere), bases administrativas de licitación, bases técnicas de licitación y anexos.
- Contrato que suscriba la Municipalidad con el Adjudicatario.
- Oferta del Adjudicatario y Aclaraciones a la misma.
- Orden de Compra que emita la Municipalidad de San Pedro de Atacama.

9.3.- PLAZOS

Los participantes deberán dar cumplimiento a los plazos que se establecen en estas Bases. Para los efectos de la presente Licitación, salvo que se disponga expresamente otra cosa, los plazos se entenderán en **días corridos**. Si el plazo vence en día sábado, domingo o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil siguiente sin necesidad de comunicación o Decreto Alcaldicio alguno.

Por otra parte, y para efectos de esta licitación, se entenderá por **días hábiles,** los que van de lunes a viernes, salvo festivos.

9.4.- DOMICILIO DE LOS OFERENTES

Quienes presenten ofertas en esta licitación, deberán, para los efectos del cumplimiento de las obligaciones del contrato, fijar su domicilio en la ciudad y comuna de Calama, y se someterán a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia, lo que quedará establecido en el convenio correspondiente con el Adjudicatario de la contratación.

9.5.- VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS

Desde la fecha de cierre del plazo para presentar las ofertas, los proponentes quedarán obligados a mantener vigentes e invariables sus propuestas técnico-económicas por un plazo de noventa (90) días.

9.6.- COSTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los costos relacionados con la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no asistiéndole a la Municipalidad de San Pedro de Atacama responsabilidad alguna en tal materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

9.7.- ACLARACIONES

Los interesados en participar en la presente Licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en el numeral **3.- "Etapas y Plazos"**, de las presentes Bases. Las Preguntas deberán formularse, a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl). La Municipalidad de San Pedro de Atacama pondrá las referidas Preguntas y sus Respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en el referido numeral **3. "Etapas y Plazos"**.

9.8.- MODIFICACIONES A LAS BASES

La Municipalidad de San Pedro de Atacama podrá modificar las presentes Bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes. En caso de realizarse una modificación antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, dicho plazo deberá ampliarse en no menos de **1 día**, con el objeto de que los Proveedores interesados puedan conocer las modificaciones hechas y adecuar su oferta.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas, a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y serán aprobadas por Decreto Alcaldicio.

9.9.- PRESENTACIÓN OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas, a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl). No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en

estas Bases. Será responsabilidad de los Oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Deberá completar la Ficha Electrónica de la Oferta, indicando las Condiciones Generales de la Oferta ahí requeridas. Respecto del precio, al completar la Ficha deberá digitar un número entero sin decimales. Teniendo presente esta consideración, para efectos de completar la Ficha Electrónica de la Oferta, los oferentes deberán realizar lo siguiente:

- Habiendo ingresado al Sistema de Información (www.mercadopublico.cl) y tras digitar el "Usuario" y "Clave", en el "Escritorio", buscar por Número de Adquisición, con el ID 947750-10-LE26. Presionar el Botón "Buscar".

- Se desplegará una página, en la cual se señala: "Se encontró 1 resultado para su búsqueda". Hacer click sobre "Ofertar" y luego clickear sobre "Ingresar Nueva Oferta".

- Se abrirá una página con el Paso 1: "Completar Nombre de la Oferta". Completar el nombre de la oferta y una breve descripción de ella. Luego, presionar sobre el Botón "Siguiente".

- Paso 2: "Completar oferta económica", en el campo dispuesto para precio, ingresar un valor referencial, que no será evaluado, ya que su oferta económica quedará plasmada en el Anexo N° 2 denominado Formulario de Oferta Económica. Luego, presionar sobre el botón "siguiente".

- Paso 3: "Ingresar Documentación Anexa", Proceder a ingresar la totalidad de los anexos solicitados en las bases: Anexo N° 1 "Datos del Oferente", Anexo N° 2 "Formulario Oferta Económica" y Anexo N° 3 "Formulario Oferta Técnica". Una vez completada la carga de los anexos, presionar el Botón "Siguiente".

- Paso 4: "Confirmar e ingresar oferta", deberá confirmar el ingreso de su propuesta. Una vez presionado el botón "Ingresar Oferta" se desplegará un comprobante de ingreso, pudiendo imprimir y finalizar el proceso.

9.10.- APERTURA

La apertura se efectuará, a través del "Sistema de Información", en un solo acto, por un(a) funcionario(a) de la Unidad de adquisiciones o bases y licitaciones de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, sin necesidad de acto administrativo que la apruebe.

El/La funcionaria(o) de la unidad revisará y verificará el cumplimento de los antecedentes indicados en el numeral 4. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA, y dejará constancia del o los oferentes que no cumplan dichos requisitos mínimos exigidos en las presentes Bases, lo cual quedará reflejado en la apertura electrónica, declarando como inadmisibles dichas postulaciones. Esta Acta será de conocimiento de los participantes.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiere realizar la Apertura Electrónica de las Ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad podrá fijar nueva fecha y hora para la realización de dicho acto.

Conforme con el inciso cuarto del artículo 51 del Reglamento de la Ley N°19.886, los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

9.11.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada en una etapa. Sólo se evaluarán aquellas ofertas que cumplan con los requisitos mínimos para ofertar.

La evaluación será realizada por una Comisión Evaluadora integrada por tres funcionarios/as, todos de la Municipalidad de San Pedro de Atacama. Los integrantes de la Comisión evaluarán en conjunto las propuestas.

Serán funciones de la Comisión Evaluadora, las siguientes:

- Evaluar las ofertas técnicas y económicas presentadas, realizando las verificaciones respectivas cuando corresponda.
- Resolver si las ofertas presentadas por cada proponente se ajustan a las especificaciones que forman parte de las Bases de Licitación. En caso de que ello no ocurra, deberá rechazar la propuesta sin evaluarla.
- Solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.
- Elaborar un Acta de Evaluación en la que dejará constancia, por orden decreciente, de la puntuación obtenida por cada una de las propuestas evaluadas. Además, dejará constancia de las propuestas rechazadas y sus razones y, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.
- La Comisión Evaluadora podrá durante la evaluación, a través de la unidad de bases y licitaciones, solicitar aclaraciones a los oferentes respecto de sus respectivas propuestas. Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 2 días hábiles, desde publicada la consulta, para responder lo solicitado. La Comisión Evaluadora no considerará las respuestas recibidas una vez vencido dicho plazo. Asimismo, en caso de estimarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a un oferente acreditar cualquier hecho contenido en su propuesta, debiendo éste acompañar los documentos complementarios requeridos dentro del plazo que se le indique.

En caso de solicitar aclaraciones los oferentes para responder deberán seguir los siguientes pasos:

- Paso 1, habiendo ingresado al Sistema de Información (www.mercadopublico.cl) y tras digitar el “Usuario” y “Clave”; En el “Escritorio”, hacer click en “Búsqueda de Licitaciones para Ofertar”, buscar por Número de Adquisición, con el ID 947750-10-LE26. Presionar el Botón “Buscar”.
- Paso 2, seleccionar la opción ofertas en la columna “Acciones”.
- Paso 3, en opciones seleccionar “Foro Inverso”.
- Paso 4, ingresar la respuesta a la consulta y anexar la documentación requerida, en caso de solicitarse, y finalmente enviarla.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La evaluación de las ofertas se realizará sobre la base de los siguientes criterios y ponderaciones respectivas:

CRITERIOS A EVALUAR	PORCENTAJE
Oferta Económica	50%
Oferta Técnica	40%
Plazo de Entrega	3%

Criterios sustentables e inclusivos	3%
Programas de integridad y ética empresarial	2%
Cumplimiento de los requisitos formales	2%

A. Criterio de Oferta Económica (50%)

Para la evaluación de este criterio se tendrá en cuenta lo ofertado en el Anexo N° 2 "Formulario de Oferta Económica", incluyendo impuestos y costos asociados.

La propuesta de menor valor económico será calificada con el mayor puntaje asignado para este factor (nota 4). Las siguientes ofertas serán calificadas con un puntaje proporcional a dicha propuesta, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Nota Oferente: $\frac{\text{Valor económico de la oferta de menor precio}}{\text{Valor económico de la oferta que se analiza}} \times 4$

El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a **$28.230.000.- (veintiocho millones doscientos treinta mil pesos), incluyendo impuestos y costos asociados.**

El monto máximo a ofertar, para cada una de las líneas, no podrá exceder del presupuesto total estimado, según el siguiente detalle:

- **Para la Línea N°1:** El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a **$4.000.000.- (cuatro millones de pesos), incluyendo impuestos y costos asociados**

- **Para la Línea N°2:** El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a **$5.000.000.- (cinco millones de pesos), incluyendo impuestos y costos asociados.**

- **Para la Línea N°3:** El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a **$5.000.000.- (cinco millones de pesos), incluyendo impuestos y costos asociados.** El presupuesto máximo disponible para el escritorio, cajones, sillas y gabinetes es de $4.350.000.- y el presupuesto disponible para los mats anti fatiga es de $650.000.

- **Para la Línea N°4:** El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a **$1.000.000.- (un millón de pesos), incluyendo impuestos y costos asociados.**

- **Para la Línea N°5:** El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a **$2.450.000.- (dos millones cuatrocientos cincuenta mil pesos), incluyendo impuestos y costos asociados.**

- **Para la Línea N°6:** El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a **$2.130.000.- (dos millones ciento treinta mil pesos), incluyendo impuestos y costos asociados.**

- **Para la Línea N°7:** El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a **$8.650.000.- (ocho millones seiscientos cincuenta mil pesos), incluyendo impuestos y costos asociados.**

B. Oferta Técnica (40%)

La evaluación de este criterio será en base a lo señalado por el oferente en el Ítem I. del Anexo N°3 "Formulario de Oferta Técnica", donde deberá describir los productos detallados en el numeral 9.1.3. "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS" y letra C) Productos o servicios adicionales". La descripción de los servicios y/o productos debe estar en directa relación con los productos a entregar a la Municipalidad especificando claramente lo solicitado en estas Bases.

Para la evaluación de este criterio:

Calificaciones	Justificación
Nota 4	La propuesta técnica describe con precisión y detalle cada uno de los productos requeridos, cumpliendo completamente con las especificaciones técnicas establecidas en las bases. Los materiales y componentes cumplen con los estándares requeridos asegurando un rendimiento óptimo. La oferta incluye el montaje y armado del mobiliario.
Nota 2	La propuesta técnica describe con precisión y detalle cada uno de los productos requeridos, cumpliendo completamente con las especificaciones técnicas establecidas en las bases. Los materiales y componentes cumplen con los estándares requeridos asegurando un rendimiento óptimo. La oferta no incluye el montaje y armado del mobiliario.
Nota 1	La propuesta técnica cumple con los requerimientos establecidos y describe cada producto con poco detalle, a pesar de eso cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas. Algunos materiales carecen de estabilidad y/o calidad, o no se pueden determinar su calidad debido a la falta de detalle, por lo que cumplen la función de manera básica.

C. Plazo de Entrega (3%)

Los oferentes deberán indicar el plazo de entrega de los productos o servicios en consideración a la línea de adquisición que está postulando, completando el Ítem II del Anexo N°3 "Formulario de Oferta Técnica":

- Para las Línea N°1, Línea N°2, Línea N°3, Línea N°4, Línea N°5 y Línea N°6:
  El plazo de entrega **no podrá ser menor a 20 días corridos y éste exceder de 30 días corridos.**
- Para la Línea N°7:
  El plazo de entrega **no podrá ser menor a 20 días corridos y éste exceder de 60 días corridos.**

Cualquier propuesta que no cumpla con este rango será declarada inadmisible y no será evaluada.

La propuesta de menor plazo de entrega será calificada con el mayor puntaje asignado para este factor (nota 4). Las siguientes ofertas serán calificadas con un puntaje proporcional a dicha propuesta, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Nota Oferente: Plazo de entrega de la oferta con menor plazo x 4

Plazo de entrega de la oferta que se analiza

D. Criterios sustentables e inclusivos (3%)

El Oferente deberá indicar en el numeral IV. Del Anexo N°3, si cumplen o no con alguno de los criterios sustentables que a continuación se señalan:

a) Sello Empresa Mujer: Sello otorgado por la Dirección ChileCompra. Si el proveedor es persona natural, la única condición necesaria es ser mujer. Si el proveedor es una persona jurídica, debe cumplir con dos condiciones: (1) más del 50% de la propiedad de la empresa sea de una o más mujeres y (2) que su representante legal o gerente general sea mujer.

b) Contratación de personas con discapacidad: El oferente deberá señalar si cuenta con personas con discapacidad dentro de la empresa. Para acreditar lo anterior deberá adjuntar: (1) contrato de trabajo vigente, firmado por ambas partes (dicho contrato debe ser indefinido o considerar una vigencia de al menos todo el periodo de la contratación) y, (2) credencial de discapacidad correspondiente o certificado de discapacidad.

Calificaciones	Justificación
Nota 4	Acredita el cumplimiento de 2 criterios sustentables.
Nota 2	Acredita el cumplimiento de 1 criterio sustentable.
Nota 0	No entrega información o no acredita.

E. Programa de Integridad y Ética Empresarial (2%)

La evaluación de este criterio se realizará en base a si el oferente posee un programa de integridad y ética empresarial que sea conocido y aplicado por su personal, y acompaña los antecedentes requeridos.

Calificaciones	Justificación
Nota 4	Posee un programa de integridad y ética empresarial conocido y aplicado por su personal y adjunta el documento correspondiente que acredite que se ha capacitado a su personal sobre éste.
Nota 0	No posee un programa de integridad y ética empresarial conocido y aplicado por su personal

Al respecto, cabe señalar que, conforme con lo señalado en el Dictamen N° E370752, del año 2023, de la Contraloría General, las declaraciones juradas o cláusulas del pacto de integridad son insuficientes para cumplir con la señalada acreditación.

F. Cumplimiento de los Requisitos Formales (2%)

La evaluación de este criterio será en base a la oferta presentada por el oferente según lo indicado en el numeral **4.** De las presentes bases de licitación. Si la Comisión Evaluadora designada debe solicitar a alguno de los oferentes alguna aclaración, por algún defecto de forma y que no constituya infracción a los principios de igualdad de la oferta y/o estricta sujeción a las bases o que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes 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, se le asignará nota 0.

Para la evaluación de este criterio, se aplicará lo siguiente:

Calificaciones	Justificación
Nota 4	Cumple con toda la documentación solicitada según lo indicado en el numeral 4. De las presentes bases y no se solicita aclaración alguna a través del Foro Inverso.
Nota 0	Se le solicita alguna aclaración a través del Foro Inverso.

Criterio de desempate

El resultado de la evaluación se obtendrá de la suma de los puntajes considerando las notas obtenidas en cada uno de los criterios de evaluación y los porcentajes asignados a dichos factores.

En caso de que dos o más oferentes obtuvieren el mismo puntaje final, se procederá a aplicar el siguiente criterio de desempate si es que éste persiste:

- Mayor puntaje obtenido en el criterio Oferta Económica.
- Mayor puntaje obtenido en el criterio Oferta Técnica.
- Mayor puntaje obtenido en el criterio Oferta Plazo de Entrega
- Mayor puntaje obtenido en el criterio sustentable e inclusivo.

9.12.- ADJUDICACIÓN

Terminada la evaluación y, en la medida que sea conveniente para los intereses del Servicio, se aceptará la oferta más ventajosa por cada una de las líneas de licitación, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en estas Bases.

La adjudicación se efectuará, a través de un Decreto Alcaldicio que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada, la que incluirá las declaraciones de inadmisibilidad correspondientes.

En caso de que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el numeral 3. “Etapas y plazos”, la Municipalidad informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

De acuerdo al artículo 59 del Reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad declarará inadmisible cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla con alguno de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 4.- “Antecedentes para incluir en la oferta”, o cuando estas no se ajusten a lo establecido en las Bases de Licitación, la Ley N°19.886 y sus modificaciones o su Reglamento.

Se declarará inadmisible una o más ofertas cuando se presentaren en un procedimiento de contratación, ofertas simultaneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre si, según dispone el inciso segundo del artículo 9 de la Ley N°19.886. En este caso, la Municipalidad considerará para efectos de la evaluación de la presente licitación pública, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios establecidos en las Bases, y declarará inadmisibles las demás. Será considerada como oferta más ventajosa la de menor precio, siempre que no sea considerada una oferta “riesgosa o temeraria” de acuerdo a la definición establecida en el artículo 61 del Reglamento de la Ley N°19.886.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad, podrá declarar desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas, cuando todas las ofertas presentadas no fueran admisibles o cuando estas últimas no resulten convenientes a sus intereses.

Dichas declaraciones se efectuarán por Decreto Alcaldicio fundado. Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas no tendrán derecho a solicitar indemnización alguna por este hecho.

9.13.- FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se formalizará mediante la emisión de la(s) Orden(es) de Compra y la aceptación de ésta por parte del o los proveedores, para lo cual el adjudicatario tendrá un plazo máximo de 5 días corridos para realizar la aceptación a través del portal de mercado público. En caso contrario, la Municipalidad estará facultada para readjudicar al segundo proveedor mejor evaluado, y así sucesivamente.

9.14- DEJAR SIN EFECTO LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación será dejada sin efecto mediante Decreto Alcaldicio en los siguientes casos:

- Si el Adjudicatario rechaza expresamente la adjudicación.
- Si el Adjudicatario no acepta la Orden de Compra a través de www.mercadopublico.cl dentro del plazo establecido en el numeral 9.13.
- Si el Adjudicatario adquiere un conflicto de interés con la Municipalidad de San Pedro de Atacama.
- Si la oferta presentada no emana de quien tiene poder suficiente para representar al respectivo Oferente, sin perjuicio de la ratificación que se realice en conformidad a la ley.
- Si la oferta no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases.
- Si el Adjudicatario no adjunta la Declaración Jurada exigida para la emisión de la Orden de Compra, excepto que la información de dicha Declaración Jurada se encuentre disponible en el Registro de Proveedores;
- Si los documentos presentados por el Adjudicatario hubiesen inducido a un error esencial del Servicio, que de no existir no se habría adjudicado la Licitación a éste.
- En caso que el adjudicatario, habiendo declarado poseer un programa de integridad y ética empresarial no lo adjunto durante la etapa de evaluación de ofertas y tampoco lo entrega al momento de la suscripción del contrato.

En tales casos, verificada alguna de las causales anteriores, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar la licitación al segundo proponente mejor evaluado, y así sucesivamente, conforme el orden de las propuestas consignado en el Acta de Evaluación, o declarar desierta la licitación si estima que el resto de las ofertas presentadas no resultan convenientes para los intereses del Servicio.

9.15.- CONDICIONES CONTRACTUALES

El Adjudicatario deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores.

Sin perjuicio de lo anterior, los antecedentes legales requeridos por la Municipalidad para efectos de la emisión de la Orden de Compra, son los siguientes:

1.- En caso de que el Adjudicatario sea una Persona Natural (chilena o extranjera):

- Declaración Jurada, según formato Anexo N° 4-A, que acredite que no se encuentra afectado por alguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 4° de la Ley N°19.886.

- Copia de Cédula de Identidad del Adjudicatario.

2.- En caso de que el Adjudicatario sea una Persona Jurídica con fines de lucro:

- Declaración jurada, según formato Anexo N° 4-B, que acredite que no se encuentra afectado por alguna de las inhabilidades contempladas en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886 y que identifique los principales socios o accionistas de la Adjudicataria.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, el antecedente señalado en el presente listado deberá ser presentado por cada una de las personas jurídicas que la integren.

3.- En caso de que el Adjudicatario sea una Persona Jurídica sin fines de lucro:

- Declaración Jurada, según formato Anexo N° 4-C, que acredite que no se encuentra en algunas de las circunstancias contempladas en éste.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, el antecedente señalado en el presente listado deberá ser presentado por cada una de las personas jurídicas que la integren.

4.- En caso de que el Adjudicatario sea una Persona Jurídica Extranjera:

- Declaración jurada, según formato Anexo N° 4-D, que acredite que no se encuentra afectado por alguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo N° 4 de la Ley N° 19.886 y que identifique los principales socios o accionistas de la empresa adjudicataria.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, el antecedente señalado en el presente listado deberá ser presentado por cada una de las personas jurídicas que la integren.

El Adjudicatario sólo deberá remitir a la Municipalidad aquellos antecedentes que no estén en el Registro de Proveedores.

9.16.- DEL PAGO

El pago de los servicios contratados será realizado directamente por la Municipalidad de San Pedro de Atacama, en un desembolso por el 100% del precio del contrato conforme a la oferta económica realizada por el oferente en su Anexo N°2, una vez entregado a conformidad los productos requeridos, y se efectuará de la siguiente forma:

- El proveedor deberá presentar la factura una vez que la unidad técnica haya realizado el informe de recepción conforme respectivo. **Dicho informe deberá ser remitido por la jefatura de la Unidad Técnica, a través de correo electrónico y entregar 2 copias en formato físico a la Unidad de bases y licitaciones**. La Municipalidad de San pedro de Atacama podrá rechazar dicho título ejecutivo dentro del plazo de 8 días corridos mediante el servicio Impuesto interno (SII) por recepción de mercadería y/o Servicios en caso de que esta no sea informada dentro de dicho plazo por lo que será una obligación por parte de la Unidad Técnica una vez visado el estado de pago, informar al jefe de contabilidad dicha factura.

- Se corroborará, a través de la plataforma del SII, que el proveedor cuente con un giro comercial acorde al servicio o adquisición requerida en la presente licitación. Si el proveedor no cuenta con el giro comercial acorde, se solicitará regularizar esta situación antes de poder facturar.

- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la respectiva Factura, emitida de acuerdo con lo establecido en la Orden de Compra, y siempre que cuente con aprobación de la Contraparte Técnica, incluyendo informe de Recepción Conforme y Recepción Conforme.

- La factura deberá ser emitida a nombre de la “Municipalidad de San Pedro de Atacama” en caso contrario no se podrá proceder al pago y el documento será devuelto.

  Lo anterior, señalando como Giro: ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA EN GENERAL y como Dirección: Gustavo Le Paige #328, San Pedro de Atacama.

- La facturación electrónica debe ser enviada a los correos electrónicos cesar.diaz@munispa.cl y daniela.ramirez@munispa.cl

- El pago podrá efectuarse a través de transferencia electrónica, para lo cual el Adjudicatario deberá informar el banco, número de cuenta y demás datos que sean necesarios para girar los fondos.

9.17.- AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

En caso de que se presentaren situaciones emergentes no consideradas en las especificaciones técnicas, ambas partes, de común acuerdo podrán efectuar modificaciones a éste en la medida que se refieran a la siguiente materia: 1) Situaciones imprevistas que hagan necesario contar con mayor o menor cantidad de productos directamente relacionados o complementarios a los contratados.

Se debe considerar que el aumento o la disminución de los productos adquiridos, será hasta por un máximo de un 30% del precio total adjudicado.
Para efectos de la determinación del precio de dichos servicios y/o productos, aumento o disminución, se deben considerar los precios contemplados en la Oferta Económica del adjudicado, quien al efecto deberá conservar el mismo precio y las mismas condiciones ofertadas inicialmente. De no constar el precio, o si este hace referencia a una partida global, deberá fijarse por ambas partes, atendiendo a los montos que al efecto fije el mercado.

9.18.- CONTRAPARTE TÉCNICA

Actuará como contraparte técnica de la Municipalidad, la **Secretaría Comunal de Planificación**, a quien le corresponderá la coordinación, supervisión y control del fiel cumplimiento de lo establecido en las presentes bases. En caso de ausencia o impedimento, será la correspondiente jefatura quien designará a la Unidad Técnica remplazante.

Solo para la Línea N°7, actuará como contraparte técnica el Director de Seguridad Pública.

9.19.- PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación entrará en vigor una vez encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que adjudique la presente Licitación y aceptada la Orden de Compra por parte del Adjudicatario a través del sitio web www.mercadopublico.cl y se extenderá hasta la entrega a total conformidad de los servicios requeridos en esta Licitación y el pago total del precio de los servicios por parte de la Municipalidad.

9.20.- TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

El contrato podrá terminarse anticipadamente por la Municipalidad sin derecho a indemnización alguna para el Adjudicatario, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Adjudicatario, entendiéndose por tal, si el adjudicatario excede en 5 días corridos el plazo de entrega del mobiliario.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Por la incapacidad de la adjudicataria para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos, como en caso de huelga de sus trabajadores, entre otros.
- Si los representantes o el personal dependiente de la adjudicataria no observan los más altos niveles éticos o cometen actos de fraude, corrupción, soborno y extorsión.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- Si los documentos presentados por el adjudicatario hubiesen inducido a un error esencial del Servicio, ya sea durante el proceso de licitación o durante la vigencia del contrato.
- En caso de no existir disponibilidad presupuestaria en el año respectivo.
- En caso que al proveedor se le imponga una pena de Inhabilitación para contratar con el Estado, lo que produce la extinción de pleno derecho de los efectos de los actos y contratos que el Estado haya celebrado con el proveedor condenado, de acuerdo al artículo 33, inciso segundo, de la Ley N°21.595, de delitos económicos, así como en el caso que al proveedor se trate de una persona jurídica y se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, regulada en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

En el caso en que se configure alguna causal de término anticipado del contrato que sea imputable al Adjudicatario, será utilizado el mismo procedimiento para la aplicación de sanciones descrito en el párrafo del mismo título del numeral 9.21. “Sanciones” de las presentes Bases, en aquellas secciones que corresponda.

Se dictará un Decreto Alcaldicio disponiendo el término anticipado de la contratación, la cual se pronunciará sobre el alcance de la terminación, la fecha a partir de la cual ésta entrará en vigor y los descargos efectuados, si existieren.

El referido acto administrativo será impugnable por la Adjudicataria, por la vía de la interposición del correspondiente recurso de reposición y/o jerárquico, acorde con las disposiciones de la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Una vez dictada la correspondiente resolución fundada, esta deberá publicarse en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

9.21.- SANCIONES

El Adjudicatario podrá ser sancionado por la Municipalidad con el pago de multa o sanción en los siguientes casos:

- Por el atraso en la entrega de los productos requeridos respecto al plazo ofertado por el Adjudicatario, por causas que le sean imputables, en cuyo caso se aplicará una multa equivalente al **2%** del monto total adjudicado, por cada día de atraso, con **un tope de 5 días corridos.**

- Incumplimiento en la calidad de los productos, en relación con la propuesta técnica contenida en la oferta adjudicada, respecto de cada uno de los elementos solicitados en el numeral 9.1. Especificaciones Técnicas, por causas que le sean imputables. Esta multa será equivalente a un **5% del monto total de lo contratado, por cada ítem,** con un tope de 10%.

Si la Municipalidad considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito o a través de correo electrónico, su decisión al Adjudicatario, indicando el monto y fundamento de la misma. El Adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles a contar de la comunicación para formular descargos. Con el mérito de los descargos o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la Municipalidad resolverá sobre el particular mediante Decreto Alcaldicio, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndole al Adjudicatario, copia del Acto Administrativo pertinente.

Sin perjuicio de lo anterior, el referido acto administrativo será impugnable por el Proveedor por la vía de la interposición del correspondiente recurso de reposición y/o jerárquico, acorde con disposiciones a la Ley N° 19.880.

En caso de que la Municipalidad determine la procedencia de la aplicación de la multa conforme al procedimiento anterior, el Adjudicatario deberá pagar directamente la multa mediante Vale Vista Bancario emitido a nombre de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, o de manera presencial en las oficinas de Tesorería Municipal, en un plazo no superior a 5 días contados desde su notificación. De no efectuarse el pago dentro del plazo señalado, o así lo solicite el proveedor, la Municipalidad quedará facultada para descontar el monto de la multa de la facturación pendiente de pago. En todo caso, de devengarse multas su pago no exonera a la adjudicataria del cumplimiento de la obligación principal.

9.22. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El proveedor no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la Municipalidad de San Pedro de Atacama y contenidas en el contrato, excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, el proveedor deberá informar a la Unidad Técnica, con al menos quince días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

9.23. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente “Pacto de Integridad”, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes Bases y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

i.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos, los consagrados en la Constitución Política de la República, en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

ii.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

iii. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.

iv.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.

v.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.

vi.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

vii.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

viii.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

9.24.- APLICACIÓN DEL PAGO A OBLIGACIONES PENDIENTES CON LOS TRABAJADORES (Sólo respecto de las personas naturales con domicilio en Chile y las Personas Jurídicas chilenas)

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 4 inciso 2º de la Ley Nº 19.886, modificada en este punto por la Ley Nº 20.238, el Adjudicatario que hubiese declarado que registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad, previo al pago de los servicios contratados, exigirá que el Adjudicatario proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del oferente contratado dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la boleta de garantía prevista en el numeral 8.- “Garantías requeridas” y a poner término anticipado al contrato, pudiendo llamarse a una nueva Licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

ANEXO N° 1: "FORMULARIO DATOS DEL OFERENTE"- OBLIGATORIO

Nombre o Razón Social del Oferente	
RUT del Oferente	
Nombre Representante Legal (sólo personas jurídicas)	
RUT Representante Legal (sólo personas jurídicas)	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular (opcional)	
Correo electrónico	
Web de la Empresa (opcional)	
Datos Cuenta bancaria [banco, tipo y número de cuenta] (opcional).	

ANEXO N° 2: "FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA" – OBLIGATORIO

NOMBRE O RAZON SOCIAL:
El que presenta esta Oferta, Sr. (a):…..... Representante debidamente autorizado de…..... (Nombre del oferente), acepta las condiciones estipuladas en las respectivas Bases de Licitación, ID 947750-10-LE26, comprometiendo a mi representada a suministrar a la Municipalidad de San Pedro de Atacama los siguientes servicios: "Adquisición de Mobiliario para la Municipalidad de San Pedro de Atacama".

I. OFERTA ECONÓMICA

A. LINEA N°1 ADQUISICIÓN MOBILIARIO PARA PARA SECRETARÍA MUNICIPAL

TIPO DE MOBILIARIO	CANTIDAD	VALOR
Escritorio	4	$
Mueble	1	$
Sillas	4	$
	TOTAL	$

Para la Línea N°1: El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a $4.000.000.- (cuatro millones de pesos), incluyendo impuestos y costos asociados.
(*) INDICAR VALOR EN PESOS CHILENOS, CON TODOS LOS COSTOS E IMPUESTOS INCLUIDOS.

B. LÍNEA N°2: ADQUISICIÓN MOBILIARIO PARA ALCALDÍA

TIPO DE MOBILIARIO	CANTIDAD	VALOR
Escritorio	1	$
Silla ejecutiva	1	$
Sillas de visita	2	$
Mueble gabinete	1	$
Poltrona o sitiales	4	$
Mesa de centro	1	$
Alfombra	1	$
	TOTAL	$

Para la Línea N°2: El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a $5.000.000.- (cinco millones de pesos), incluyendo impuestos y costos asociados.
(*) INDICAR VALOR EN PESOS CHILENOS, CON TODOS LOS COSTOS E IMPUESTOS INCLUIDOS C.

C. LÍNEA N°3: ADQUISICIÓN MOBILIARIO PARA LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

TIPO DE MOBILIARIO	CANTIDAD	VALOR
Escritorio regulable eléctrico	3	$
Cajonera con ruedas	3	$
Sillas ergonómicas	5	$
Gabinete 80x55x180	1	$
Gabinete 160x110	1	$
Gabinete 70x35x110	1	$
Mat antifatiga PRO, TWIST	9	$
	TOTAL	$

Para la Línea N°3: El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a $5.000.000.- (cinco millones de pesos), incluyendo impuestos y costos asociados. El presupuesto máximo disponible para el escritorio, cajones, sillas y gabinetes es de $4.350.000.- y el presupuesto disponible para los mats anti fatiga es de $650.000.
(*) INDICAR VALOR EN PESOS CHILENOS, CON TODOS LOS COSTOS E IMPUESTOS INCLUIDOS.

D. LÍNEA N°4: ADQUISICIÓN MOBILIARIO DIRECCIÓN DE CONTROL

TIPO DE MOBILIARIO	CANTIDAD	VALOR
Sillas	3	$
	TOTAL	$

Para la Línea N°4: El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a $1.000.000.- (un millón de pesos)., incluyendo impuestos y costos asociados.
(*) INDICAR VALOR EN PESOS CHILENOS, CON TODOS LOS COSTOS E IMPUESTOS INCLUIDOS.

E. LÍNEA N°5: ADQUISICIÓN MOBILIARIO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIEGO DE DESASTRES

TIPO DE MOBILIARIO	CANTIDAD	VALOR
Estantes	2	$
Sillas multiuso	2	$
Sillas de espera	6	$
Sillas para escritorios	3	$
Escritorio en L 1.60 mt.	1	$
Escritorio en L 1.40 mt.	1	$
Mesa de reunión redonda con 4 sillas	1	$
Mesa tipo casino	1	$
	TOTAL	$

Para la Línea N°5: El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a $2.450.000.- (dos millones cuatrocientos cincuenta mil pesos), incluyendo impuestos y costos asociados.
(*) INDICAR VALOR EN PESOS CHILENOS, CON TODOS LOS COSTOS E IMPUESTOS INCLUIDOS.

F. LÍNEA N°6: MOBILIARIO PARA EL JUZGADO POLICIA LOCAL

TIPO DE MOBILIARIO	CANTIDAD	VALOR
Mueble madera	1	$
Mueble metal	4	$
Mueble estantería	2	$
Silla ergonómica	5	$
	TOTAL	$

Para la Línea N°6: El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a $2.130.000.- (dos millones ciento treinta mil pesos)., incluyendo impuestos y costos asociados.
(*) INDICAR VALOR EN PESOS CHILENOS, CON TODOS LOS COSTOS E IMPUESTOS INCLUIDOS.

G. LÍNEA N°7: DISEÑO, CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

TIPO DE MOBILIARIO	VALOR
Diseño, confección e instalación de mobiliario.	$

Para la Línea N°7: El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a $8.650.000.- (ocho millones seiscientos cincuenta mil pesos), incluyendo impuestos y costos asociados.
(*) INDICAR VALOR EN PESOS CHILENOS, CON TODOS LOS COSTOS E IMPUESTOS INCLUIDOS.

ANEXO N° 3: "FORMULARIO OFERTA PLAZO DE ENTREGA" - OBLIGATORIO

(Nombres y apellidos del representante legal), cédula de identidad Nº _____, en mi calidad de representante legal de (razón social de la empresa que representa), declaro bajo juramento.

1. Que la información contenida en los antecedentes que entrego a continuación relativos a la oferta técnica es fidedigna.

2. Que ni él, ni su representado, y ninguno socios, accionistas, miembro o partícipe con poder de influir en la administración, han sido condenados en virtud de la ley N° 21.595, de delitos económicos, conforme a la inhabilitación para contratar con el Estado, regulada en su artículo 33.

_____

Firma (obligatoria)

Ítem I: DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS (FORMATO LIBRE)

El ofertante deberá presentar una descripción detallada y/o una ficha técnica de cada uno de los productos solicitados en la licitación, formato libre. El documento podrá venir en formato libre de acuerdo a la empresa. No debe superar las 20 páginas tamaño carta letra arial 10.

Líneas	Elementos a incluir
Línea N°1, Línea N°2, Línea N°3, Línea N°4, Línea N°5 y Línea N°6.	• Nombre del Producto: Identificación clara de cada producto. • Descripción General: Breve resumen de las características del producto. • Especificaciones Técnicas: datos técnicos detallados, como dimensiones, peso, materiales, y capacidades. • Imágenes que ayuden a comprender mejor el producto.
Línea N°7.	• Propuesta de diseño, confección e instalación de mobiliario para las oficinas de la Dirección de Seguridad Pública, mediante un programa de trabajo detallado, indicando cronograma de actividades, plazos de ejecución por actividad y personal o equipo de trabajo responsable de cada actividad a realizar.

<u>Ítem II:</u> PLAZO DE ENTREGA.

El oferente deberá indicar en su propuesta el plazo de entrega de los productos requeridos. El plazo para dicha entrega comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que adjudique la presente licitación y aceptada la Orden de Compra, a través de www.mercadopublico.cl.

- Para las Línea N°1, Línea N°2, Línea N°3, Línea N°4, Línea N°5 y Línea N°6:

El plazo de entrega no podrá ser menor a 20 días corridos y éste exceder de 30 días corridos.

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA (EN DÍAS CORRIDOS)
Línea N°1: Adquisición de mobiliario para la Secretaría Municipal.	
Línea N°2: Adquisición de mobiliario para Alcaldía.	
Línea N°3: Adquisición de mobiliario para la Secretaría Comunal de Planificación.	
Línea N°4: Adquisición de mobiliario para la Dirección de Control	
Línea N°5: Adquisición de mobiliario para la Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres.	
Línea N°6: Adquisición de mobiliario para el Juzgado de Policía Local	

- Para la Línea N°7:

El plazo de entrega no podrá ser menor a 20 días corridos y éste exceder de 60 días corridos.

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA (EN DÍAS CORRIDOS)
Línea N°7: Diseño, confección e instalación de mobiliario para la Dirección de Seguridad Pública.	

<u>Ítem III:</u> SERVICIOS Y/O PRODUCTOS ADICIONALES

En caso de incluir servicios o productos adicionales en su oferta, indique cuáles y el detalle en la siguiente tabla:

SERVICIO/PRODUCTO ADICIONAL	DETALLE
Armado y Montaje de Mobiliario: Ensamblaje completo por parte de personal especializado, Verificación de estabilidad, nivelación, fijación de cajoneras, instalación de bandejas, etc.	**SI/NO**

Es importante mencionar que los servicios adicionales deben ser los indicados en el numeral 9.1.3. o similares.

Ítem IV: CRITERIOS SUSTENTABLES

N°	CRITERIOS SUSTENTABLES	SI/NO
1	Sello Empresa Mujer (http://www.mercadopublico.cl).	
2	Contratación de personas con discapacidad (acredita contrato firmado y certificado de discapacidad).	

Debe adjuntar antecedentes para acreditarlo, según corresponda.

Ítem V: PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

Los oferentes deberán indicar si poseen programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos y aplicados por su personal, de acuerdo al artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Para comprobar lo declarado los oferentes deberán adjuntar el documento correspondiente.

En el caso de ofertas presentadas por UTP, todos los integrantes deberán cumplir con lo señalado y adjuntar la documentación si corresponde.

Programa de Integridad y Ética Empresarial	SI / NO	MEDIO DE ACREDITACIÓN
El oferente posee un programa de integridad y Ética empresarial que sea efectivamente conocido y aplicado por su personal.		

ANEXO N° 4-A

"DECLARACIÓN JURADA – PERSONA NATURAL"

1.- El firmante, en su calidad de adjudicatario de la licitación pública ID 947750-10-LE26 declara bajo juramento que no se encuentra sujeto a ninguna de las inhabilidades del artículo 4° de la Ley N°19.886, estas son:

a. No está unido a alguno de los funcionarios directivos de la Dirección General de Promoción de Exportaciones por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

b. No es gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Dirección General de Promoción de Exportaciones o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

c. Que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado, de acuerdo al artículo 33 de la ley 21.595, sobre Delitos Económicos.

d. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores.

e. Que no ha sido condenado por delitos de cohecho o financiamiento del terrorismo, por lavados de activos o por delitos concursales establecidos en el Código Penal y delitos establecidos en el Código Tributario.

f. Que no ha sido condenado por incumplimiento contractual derivado de culpa o falta de diligencia.

d. Que su empresa:

_____registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

*(Marcar con una X la opción escogida)

2.- Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Nombre	
Firma	
Fecha	

ANEXO N° 4-B

"DECLARACIÓN JURADA – PERSONA JURÍDICA CON FINES DE LUCRO"

1.- El firmante, por sí y en su calidad de representante legal de _____, según corresponda, declara bajo juramento que:

a. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Dirección General de Promoción de Exportaciones o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

b. No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.

c. Que la empresa que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores.

d. Que la empresa que representa:

_____registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

*(Marcar con una X la opción escogida)

e. Que no ha sido condenado a prohibición total o parcial para celebrar contratos con el Estado, según lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley Nº 20.393.

f. Que ni él, ni su representado han sido condenados con inhabilitación para contratar con el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 33 y 50 de la ley 21.595, sobre Delitos Económicos.

g. Que ninguno socios, accionistas, miembro o partícipe con poder de influir en la administración, ha sido condenado, con inhabilitación para contratar con el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, sobre Delitos Económicos.

h. Que no ha sido condenado por delitos de cohecho o financiamiento del terrorismo, por lavados de activos o por delitos concursales establecidos en el Código Penal y delitos establecidos en el Código Tributario.

i. Que no ha sido condenado por incumplimiento contractual derivado de culpa o falta de diligencia.

2.- Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

3.- En virtud de lo dispuesto en el literal e) del artículo 7 de la Ley 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública, el firmante, en su calidad de representante legal del adjudicatario, declara bajo juramento que los socios o accionistas principales son los siguientes:

Nombre Socio	Porcentaje de participación

Nombre del Representante Legal	
Firma del Representante Legal	
Fecha	

ANEXO N° 4-C

"DECLARACIÓN JURADA – PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO"

El firmante, por sí y en su calidad de representante legal del Adjudicatario de la Licitación Pública ID 947750-10-LE26, según corresponda, declara bajo juramento que:

a. Que la empresa que representa:

_____registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

*(Marcar con una X la opción escogida)

b. Que no ha sido condenado a prohibición total o parcial para celebrar contratos con el Estado, según lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley Nº 20.393.

c. Que ni él ni su representado han sido condenados con inhabilitación para contratar con el Estado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 33 y 50 de la ley 21.595, sobre Delitos Económicos.

d. Que ninguno socios, accionistas, miembro o partícipe con poder de influir en la administración, ha sido condenado, con inhabilitación para contratar con el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, sobre Delitos Económicos.

e. Que no ha sido condenado por delitos de cohecho o financiamiento del terrorismo, por lavados de activos o por delitos concursales establecidos en el Código Penal y delitos establecidos en el Código Tributario.

f. Que no ha sido condenado por incumplimiento contractual derivado de culpa o falta de diligencia.

Nombre del Representante Legal	
Firma del Representante Legal	
Fecha	

ANEXO N° 4-D
"DECLARACIÓN JURADA – PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA"

1.- El firmante, por sí y en su calidad de representante legal del adjudicatario de la licitación pública ID 947750-10-LE26.
según corresponda, declara bajo juramento que no se encuentra sujeto a ninguna de las inhabilidades del artículo 4° de la Ley N°19.886, estas son:

A. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Dirección General de Promoción de Exportaciones o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
B. No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.
C. Que no ha sido condenado a prohibición total o parcial para celebrar contratos con el Estado, según lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley Nº 20.393.
D. Que no han sido condenados con inhabilitación para contratar con el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 33 y 50 de la ley 21.595, sobre Delitos Económicos.
E. Que ninguno socios, accionistas, miembro o partícipe con poder de influir en la administración, ha sido condenado, con inhabilitación para contratar con el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, sobre Delitos Económicos.
F. Que no ha sido condenado por delitos de cohecho o financiamiento del terrorismo, por lavados de activos o por delitos concursales establecidos en el Código Penal y delitos establecidos en el Código Tributario.
G. Que no ha sido condenado por incumplimiento contractual derivado de culpa o falta de diligencia.

2.- Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

3.- En virtud de lo dispuesto en el literal e) del artículo 7 de la Ley 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública, el firmante, en su calidad de representante legal del adjudicatario, declara bajo juramento que los socios o accionistas principales son los siguientes:

Nombre Socio	Porcentaje de participación

Nombre del Representante Legal	
Firma del Representante Legal	
Fecha	

KAROLYN FLORES MAMANI
PROFESIONAL SECCIÓN DE BASES Y LICITACIONES
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN