



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS**

**REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS-
TECNICAS, ANEXOS, DETALLE Y LLAMA A
LICITACION PÚBLICA PARA ADQUIRIR LA "COMPRA
DEL SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA
OFICINA, ESCOLAR, DIDACTICOS Y TECNOLOGIA,
PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES
MUNICIPALES Y DAEM".**

ANTUCO, 08 FEB 2024

000747

DECRETO ALCALDICIO N° _____ /

VISTOS:

1. El Decreto Alcaldicio N° 007888 de fecha 16/11/2023 que Aprueba PADEM año 2024.-
2. El Decreto Alcaldicio N° 009052 de fecha 22/12/2023, que aprueba el presupuesto del Área de Educación para el año 2024 y sus modificaciones posteriores. -
3. El Decreto Alcaldicio Nro. 000034 de Fecha 03/01/2024 que aprueba "Plan anual de compras 2024", para Departamento de Educación Municipal. -
4. El Decreto Alcaldicio N° 00188 del 10/01/2018, que delega las facultades y autoriza firma documentos relacionados con el MERCADO PÚBLICO, en la directora del Departamento de Educación Municipal.
5. Las disposiciones contenidas en la ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores. -

CONSIDERANDO:

- a) Que, se adjunta para referencia los Of. Ord N° 310 y 322 del Liceo Dr. Víctor Ríos Ruiz, Ord. N° 052 y 053 de la Escuela Cerro Pilque G-998, y Ord. N° 102 de la escuela F-1010, en los cuales se solicita la compra de artículos de librería, oficina, escolar, didáctico y tecnológico para cada colegio. -
- b) Que, dadas las Instrucciones del jefe de Finanzas(s), para que se genere una licitación pública solicitando suministro de artículos de librería, oficina, escolares, didácticos y tecnología, hasta el día 06.12.2024, según requerimientos y necesidades de cada establecimiento durante el periodo,
- c) Que, los Establecimientos Educativos dependientes del DAEM, generan diversos requerimientos de materiales de librería y otros indicados, para sus dependencias, que originan la necesidad de disponer de un suministro continuo que nos permita entregar materiales en distintas cantidades y en fechas requeridas por los Establecimientos Educativos y departamento de educación, de conformidad a sus necesidades;
- d) Que, en consideración a la naturaleza del producto requerido, su adquisición es considerada indispensable para el cumplimiento de los objetivos del DAEM;
- e) Que, Las necesidades del servicio consistentes adquirir artículos de librería de los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Antuco y departamento de educación, financiado con Fondos Generales de Educación, PME, FAEP, PIE, PRORETENCIÓN, etc y cuya acción se ve reflejada en la adquisición de lo solicitado, a través del portal www.mercadopublico.cl

DECRETO

- I. **APRUEBASE**, las bases Administrativas-técnicas, los anexos con detalle de lo requerido **PARA ADQUIRIR LA "COMPRA DEL SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA, OFICINA ESCOLAR, DIDACTICO Y TECNOLOGIA, PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y DAEM"**
- II. **PUBLÍQUESE** la licitación pública: para la **"COMPRA DEL SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA, OFICINA ESCOLAR, DIDACTICO Y TECNOLOGIA, PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y DAEM"**, a todos quienes se encuentren inscritos en el portal www.mercadopublico.cl, que posean el rubro requerido y donde podrán acceder a las Bases y sus requerimientos, aprobadas en el punto 1) anterior y así presentar sus ofertas cumpliendo los requisitos establecidos en ellas.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

BASES ADMINISTRATIVAS

1.-Características de la licitación

Nombre de la licitación	"COMPRA DEL SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA, OFICINA, ESCOLAR DIDACTICO Y TECNOLOGÍA, PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES Y DAEM"
Descripción	El departamento de Educación, requiere la compra del suministro de artículos librería para cada establecimiento educacional municipal de la comuna y del departamento de Educación, según, necesidades que se presenten. -
Tipo de licitación	Licitación Pública,
Presupuesto Referencial	\$ 16.000.000, con Impuesto.-
Tipo de convocatoria	Abierto
Moneda	Peso Chileno
Etapas del proceso de apertura	1 etapa
Publicidad de ofertas técnicas	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación

2.- Antecedentes Básicos del Organismo Demandante

Razón Social	MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
Unidad de Compra	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
R.U.T.	69.250.901-3
Dirección	ARTURO PRAT N° 105
Comuna	ANTUCO
Región en que se genera la adquisición	BIO BIO

3.- Datos del Contacto para esta Adquisición

Nombre Completo	Cristian Palacios Flores
Cargo	Encargado De Adquisiciones DAEM
E-Mail	adquisiciones@daemantuco.cl

4.- Etapas y Plazos

Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	Se indica en el portal www.mercadopublico.cl .
Visita a terreno Obligatoria	No considera Visita a terreno
Fecha de Acto de Apertura	El mismo día del cierre de recepción de ofertas que se indica en el portal www.mercadopublico.cl ,
Fecha Inicio de Preguntas	Se indica en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha Final de Preguntas	Se indica en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Publicación de Respuestas	Se indica en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha estimada de evaluación de ofertas	Se indica en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de adjudicación	Se indica en el portal www.mercadopublico.cl . Si por causas no imputables a la Entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl , la cual no podrá exceder los 10 días hábiles adicionales al plazo ya establecido.
Contrato	La formalización será a través de orden de compra



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

5.- Instancia de preguntas y respuestas y modificaciones a las bases

Preguntas y respuestas	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la cláusula 4 de estas bases. Las preguntas deberán formularse a través del Sistema www.mercadopublico.cl . La Municipalidad pondrá las preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl , sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en la referida cláusula 4.
Modificaciones a las bases	Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl . Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

6.- Requisitos Mínimos para participar de la Oferta

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas. **Esto se acreditará mediante la declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación**, sin perjuicio de las facultades de este organismo para verificar esta información, en cualquier momento, a través de Chileproveedores, además de todo lo solicitado en el punto N° 7 de las presentes bases

7.- Instrucciones para presentar Ofertas.

Presentar Ofertas por Sistema	Obligatorio; Cumplir con TODO lo solicitado; La oferta que cumpla con lo solicitado será evaluada; la que NO cumpla ó cumpla con parte de lo solicitado no entrará en el proceso de evaluación •Ingreso de oferta como se solicita es obligatoria. - SOLO se evaluarán ofertas que cumplan con los siguientes requisitos: ▪ El Oferente deberá ingresar su oferta en www.mercadopublico.cl indicando el valor NETO del total de su oferta. (El Ingreso con valor de \$ 1 o valor diferente al del anexo económico y cotización no será evaluada). •Ofertas por listado completo de los productos solicitados en los anexos adjuntos •Adjuntar todos los documentos que se solicitan •Adjuntar los documentos firmados • Indicar tiempo de entrega, adjuntar cotización, indicar garantías etc, según se solicite en anexos correspondientes (económicos, administrativos y técnicos), • La oferta debe ser por lo que se solicita en anexos •Adjuntar los documentos donde corresponde (Ej.: anexo 4 oferta económica se adjunta en anexo económico) Ofertas que NO cumplan con lo antes mencionado serán rechazadas y NO entrarán al proceso de evaluación. -



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

Anexos económicos	-Anexo N° 4 Oferta Económica Obligatorio, valor total con impuesto el que será evaluado -El Anexo debe ser subido al Sistema www.mercadopublico.cl, como parte de la oferta, en anexos Económicos. Obligatorios -Adjuntar Cotizaciones de todos los productos que se adjuntan (oferta que no cumpla con todos los productos solicitados en listados Adjuntos NO entrará en el proceso de evaluación). -Indicar Tiempo De Entrega -Garantía post venta -Indicar si el oferente cuenta o No con programa de integridad.-. -El valor a ingresar en el portal es el valor Neto del total ofertado, no se aceptan ofertas por \$1 pesos, de no cumplir con lo solicitado no entrara en el proceso de evaluación. Todos los Documentos son Obligatorios de no cumplir con lo que se solicita la oferta no entrara en el proceso de evaluación
Anexos Administrativos.	-Anexo N° 1 "Formulario de datos del oferente"; -Anexo N° 2 "Declaración jurada simple de Prácticas Antisindicales" -Anexo N° 3 "Declaración jurada simple de inhabilidades para contratar con el Estado" -Los Anexos deben ser subidos al Sistema www.mercadopublico.cl, como parte de la oferta, en anexos administrativos. Obligatorios de no cumplir con lo que se solicita la oferta no entrara en el proceso de evaluación
Anexos Técnicos	Adjuntar características de productos (fotos con detalle o simplemente características de lo ofertado) Requisitos Generales y obligatorios: <u>Cumplir con TODO lo solicitado</u>; La oferta que cumpla con lo solicitado será evaluada; la que <u>NO cumpla</u> <u>Ó cumpla con parte</u> de lo solicitado no entrará en el proceso de evaluación.
Generalidades	Requisito General y obligatorio: CUMPLIR CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, SEGÚN SE SOLICITA PARA SER EVALUADO DE LO CONTRARIO NO ENTRARA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN. -
Observaciones	Los Anexos arriba singularizados deberán ser suscritos por los oferentes personas naturales o por los representantes legales de los oferentes, en el caso de que éstos sean personas jurídicas, cuyos formatos se adjuntan en bases de licitación. Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del portal www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los archivos anexos requeridos, para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega el Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal 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.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

8.- Antecedentes Legales para poder ser Contratado.

Persona Natural	Encontrarse Inscrito en Chile Proveedores.	
	Declaración jurada simple, según formato Anexo N° 3, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886.	
	Fotocopia simple de cédula de identidad de persona natural.	Acreditar en Chile Proveedores
Persona Jurídica	Encontrarse Inscrito en Chile Proveedores.	
	Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de total tramitación de la adjudicación; o bien, cualquier otro antecedente legal que acredite la vigencia del poder del Representante legal, a la época de presentación de la oferta.	Acreditar en Chile Proveedores.
	Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de total tramitación de la adjudicación.	Acreditar en Chile Proveedores.
	Declaración jurada simple, según formato Anexo N° 3, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886.	
Observaciones	Tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no podrán contratar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Municipalidad de Antuco verificará esta información a través del Registro que para tal efecto lleva, de conformidad a con lo dispuesto en la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica. Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del oferente que resulte adjudicado y deberán estar disponibles en Chile Proveedores o bien ser entregados físicamente o enviados por correo certificado a la Municipalidad de Antuco-Educación en la Dirección Arturo Prat N° 105, dentro de los 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada. Durante la vigencia del respectivo contrato, el adjudicatario deberá acreditar mediante el "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación)" de la Dirección del Trabajo, que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores en los últimos dos (2) años. Esta certificación deberá ser presentada a la mitad del período de ejecución del contrato, con un plazo máximo de 6 meses desde la entrada de vigencia del mismo. Usar sólo en el caso de contar con contrato.	
Comentarios Inscripción en Chile Proveedores	En caso que el adjudicatario no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, Chile Proveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.	



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

9.- Descripción de los Servicios a licitar:

A.- descripción en detalle	La Municipalidad de Antuco a través de su departamento de Educación, requiere suscribir un convenio de suministro para "artículos de librería, oficina, escolar, didácticos y tecnología para establecimientos educacionales de la comuna y del departamento de Educación", a través del portal Mercado público según lo señalado en la ley N° 19.886 ❖ Se Adquirirá de acuerdo a la demanda de los diferentes colegios. ❖ Se adjuntan listados referenciales. ❖ La cantidad de productos para cada colegio será indicada en cada Orden de Compra y según cotización realizada y aprobada con antelación. - ❖ Al momento de enviar orden de compra, se coordinará con el adjudicado día y horario de entrega de los productos, según solicitud de colegios de acuerdo a la oferta adjudicada. - ❖ la compra se realizará desde la fecha de adjudicación hasta el 06 de Diciembre de 2024. ❖ El proveedor deberá tener a su cargo tanto la carga, el traslado y descarga de los productos, lo que deberá incluir en el precio. En la entrega DEBERÁ estar presente el Encargado de Inventario del DAEM o quien este disponga para recepción y conteo físico DE LOS PRODUCTOS Y SU RECEPCIÓN FINAL. ❖ El oferente deberá cumplir con lo prometido u ofertado, pudiendo rechazarse los productos por el director de los establecimientos a si estas no cumpliesen con lo estipulado. - ❖ El Departamento de Educación sólo pagará a 30 Días al proveedor previa presentación de la factura correspondiente y certificado de recepción conforme por parte del establecimiento, ❖ No se aceptaran facturas antes de la entrega total de los productos. ❖ Sólo se cancelará por la mercadería con la recepción conforme de la factura y su correspondiente acta de entrega emitida por el encargado de inventarios. ❖ Se deberán entregar los artículos adquiridos en el Departamento de Educación Municipal Ubicado en Calle Arturo Prat 105, Antuco fono contacto 43-2621029 Sr. Luis Bizama ❖ Indicar en la Oferta, Tiempo de Entrega de Los productos una vez se envíe la orden de compra. ❖ El proveedor que se adjudique la licitación y no cumpla con lo requerido en calidad y tiempo de entrega, como también, en el trato con las personas que lo supervisan, se le cancelará en forma inmediata la Orden de Compra y además quedaran inhabilitados para participar de alguna licitación similar propuesta por el Departamento de Educación. - ❖ El departamento de educación, una vez adjudicado la compra de los artículos de librería y otros se contactará con el proveedor para coordinar inicio de entrega de productos para cada establecimiento. ❖ Si algún producto no está en el listado y se requiera en algún momento, se solicitará la Cotización al proveedor y se enviará directamente la orden de compra y se considerarán Estas compras dentro de la Adjudicación del suministro. ❖ También se deja abierta la posibilidad de realizar ajustes al listado durante año, a agregar Nuevos artículos, siempre de librería, oficina, escolar, didáctico y tecnología. ❖ Si el proveedor no cumple de acuerdo a la entrega indicada en su oferta, el Daem., se reserva el derecho de dejar o no nulo del suministro y readjudicar al 2º, 3er. lugar y así sucesivamente, manteniendo la observación tiempo entrega. - ❖ También se deja establecido dentro de las bases la posibilidad de hacer ajustes económicos en algunos productos, cuando exista un alza en el mercado. Quien se adjudique la licitación: deberá facturar en forma separada por cada orden de compra que se le envíe, consultas al correo electrónico adquisiciones@daemantuco.cl
B.- Oferta Económica	El Oferente deberá ingresar su oferta en www.mercadopublico.cl indicando el valor NETO del total de su oferta. (El Ingreso con valor de \$ 1 o valor diferente al del anexo económico y cotización, se rechazara la oferta).



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

10.- Evaluación y adjudicación de las ofertas:

A.-Comisión Evaluadora	Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora integrada por 3 funcionarios del Departamento de Educación, nombrada a través de Decreto Alcaldicio. La integración de la comisión evaluadora se publicará en www.mercadopublico.cl.										
B.- Procedimiento de evaluación de las Ofertas	CRITERIOS DE EVALUACIÓN La evaluación de las ofertas se realizará considerando los siguientes criterios y ponderaciones respectivas: <table><tr><th>CRITERIO DE EVALUACIÓN</th><th>PONDERACIÓN</th></tr><tr><td>a) Precio</td><td>60%</td></tr><tr><td>b) Pazo de Entrega</td><td>35%</td></tr><tr><td>c) Programa de Integridad</td><td>5%</td></tr><tr><td>Total</td><td>100 %</td></tr></table> * Precio (60%) Precio más bajo será evaluado con nota 7.0, Precio 2° oferta con nota 5.0, 3° oferta y más con nota 1.0.- *Plazo de entrega (35%) Nota 7 si el Oferente entrega el pedido entre 1 y 2 días hábiles; Nota 5 entrega de pedido entre 3 y 5 días hábiles y Nota 1 entrega de pedido de 6 y más días hábiles o no informa, una vez enviada la orden de compra, *Programa de Integridad (5%) oferente cuenta con programa de integridad implementado y adjunta respaldos de verificación Nota 7, oferente NO cuenta con programa de integridad implementado, NO adjunta respaldos de verificación ó no informa nada Nota 1. -	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN	a) Precio	60%	b) Pazo de Entrega	35%	c) Programa de Integridad	5%	Total	100 %
CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN										
a) Precio	60%										
b) Pazo de Entrega	35%										
c) Programa de Integridad	5%										
Total	100 %										
C.-Solicitud de aclaraciones y antecedentes	Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Entidad licitante podrá 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 si correspondiere a través del Sistema de Información. Los oferentes tendrán un plazo máximo de 24 horas corridas, establecidas en el foro de Aclaración de ofertas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Entidad licitante o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. La Entidad licitante no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.										
D.- Adjudicación	La Municipalidad de Antuco, declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases. La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada. La licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el más alto puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes bases, a través de una resolución que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.										
E.-Resolución de Empates.	En caso de existir empate entre dos o más propuestas se adjudicará al proponente que tenga el mayor puntaje en el criterio de evaluación "PRECIO" en caso de persistir el empate, se procederá a adjudicar la propuesta que tiene mayor puntaje en el criterio "PLAZO DE ENTREGA". Si aun así subsiste la situación de empate se adjudicará la oferta que posee PROGRAMA DE INTEGRIDAD. -										



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

F.- Notificación de la Adjudicación	Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución de adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los adjudicatarios, mediante su publicación en el sistema www.mercadopublico.cl .
G.- Readjudicación	Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.
H.- Validez de la Oferta	Las ofertas tendrán una validez mínima de 30 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la Entidad licitante podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta se entenderá desistida.

11.- Condiciones contractuales y otras cláusulas

A.- Suscripción del Contrato	No se contempla conforme al Artículo N° 63 del Reglamento de Compras públicas, se formalizará a través de la orden de compra y las presentes Bases Administrativas y Técnicas servirán para salvaguardar los intereses del Departamento. La orden de compra electrónica debe ser aceptada, antes de emitir factura.
B.- Garantías	Las garantías deberán ser instrumentos pagaderos vista (sin avisto previo), de carácter irrevocable y emitidas en pesos. Las garantías deben ser tomadas a la orden del Mandante y deberán especificar claramente, que caucionan y su vencimiento. Las garantías serán remitidas al Mandante, quedando bajo su custodia y todos los gastos que irrogue la mantención de las garantías serán de cargo del oferente y éste será responsable de mantenerlas vigentes hasta la liquidación del suministro. Al cumplirse cada anualidad del contrato la garantía podrá remplazarse por una nueva cuyo monto sea equivalente al 5% del monto por ejecutar del suministro. La garantía por el fiel cumplimiento del contrato y buena ejecución del servicio será restituida, a la liquidación del suministro. <u>EI OFERENTE DEBERA PRESENTAR UN GARANTIA POR LA SERIEDAD DE LA OFERTA</u> Los participantes en la licitación deberán entregar una garantía de seriedad de la oferta, consistente en una Boleta de garantía, Vale Vista o Póliza de Garantía a nombre de la Ilustre Municipalidad de Antuco-Departamento de educación, por un monto de \$100.000 (Cien mil pesos), con una vigencia mínima de 30 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la Licitación.- <u>Garantía fiel de Cumplimiento de Contrato</u> Si la propuesta se acepta, deberá presentar Boleta de garantía, Vale Vista o Póliza de Garantía a nombre de la Ilustre Municipalidad de Antuco-Departamento de educación, esta caución que tiene por objeto garantizar su fiel cumplimiento del contrato, extendido a la orden de la Municipalidad de Antuco-departamento de Educación, por un monto equivalente 5% del contrato, con una vigencia de a lo menos 60 días después de terminado el suministro.
C.-Forma y oportunidad de restitución	El ó los Documentos Serán Devueltas al Proveedor una vez Finalizado el plazo estipulado en las Bases de la Licitación, Previa Solicitud del Interesado a Través de Correo Electrónico contabilidad@daemantuco.cl con atención al Sr. Farah Hazin jefe de finanzas(s) DAEM.
D.- Vigencia del Contrato y Renovación	La Vigencia del servicio de Suministro será a contar de la fecha de la notificación por el portal de la Adjudicación de los servicios y hasta el día 06.12.2024. NO renovable.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

E.- Plazos y Condiciones de Entrega de los productos	<i>Según oferta adjudicada, pero se requiere disponibilidad inmediata luego de la solicitud por parte de los establecimientos. -</i>
F.-Multas Por Atraso En La Entrega De Los Productos	La NO entrega de materiales de los convenios suscritos en el plazo ofertado tanto para la entrega propiamente tal y la reposición de los productos, será causal de multa equivalente al valor de 1 UTM por cada día corrido de atraso (Independiente del valor de la Orden de Compra), esta multa se hará efectiva al momento del pago, se considerará el valor de la UTM del mes en que se emitió la Orden de Compra. Si transcurridos 5 días hábiles después del plazo que el mismo proveedor propuso no llegan los productos solicitados, se cancelará la orden de compra en el Portal Mercado Publico. El plazo que el proveedor proponga en su oferta comenzará a regir desde el día siguiente al envío de la Orden de Compra.
G.- Procedimiento Para El Cobro De Multas	Corresponderá a la Unidad de Finanzas determinar la cuantía de la multa. Los antecedentes que pudieran dar lugar al cobro, serán comunicados al proveedor mediante correo electrónico indicado en anexos de su oferta. El proveedor dispondrá de dos días hábiles para presentar sus descargos a la Unidad de Finanzas, pasado este plazo y si el proveedor no se pronuncia con respecto a la sanción, se da por aceptada de su parte el cobro de la multa indicada. El Departamento de Educación luego de recibir los descargos del proveedor dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse con respecto a estos. Se dictará un Decreto Exento que apruebe la aplicación de la multa antes mencionada.
H.-Del Pago	Para efectos del pago por venta de los productos, EL ADJUDICATARIO EMITIRÁ UNA FACTURA, LA CUAL DEBE SER ENVIADA A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN CALLE ARTURO PRAT N° 105 ANTUCO ó Por correo Electrónico contabilidad@daemantuco.cl , adquisiciones@daemantuco.cl. Los documentos tributarios serán pagados en un plazo no superior a 30 días, y deben contar con la recepción conforme del documento, por quien solicita los productos y siempre que el documento cumpla con todos los requisitos indicados en el procedimiento de pago, ya que de caso contrario el documento de cobro será devuelto al adjudicatario. El valor de la facturación será el precio de su Oferta. En caso de recibir la factura la Entidad sin haber realizado el control previsto en el párrafo anterior, el documento tributario será devuelto al proveedor y rechazada en el SII.-. Los pagos serán realizados mediante Transferencia electrónica. El valor que será considerado por el oferente será el de precio ofertado: No se Aceptarán facturas antes de la entrega total de los materiales y/o servicios
I.-Traslado	El monto de la oferta debe incluir el traslado
J.-Modificación de Contrato	La formalización será a través de orden de compra
K.- Pacto de Integridad	1.-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 que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

- 2.- 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 él 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.
- 3.- 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 cualquier de sus tipos o formas.
- 4.- 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 la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 5.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 6.- 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.
- 7.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 8.- 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.
- 9.- 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 y/o dependientes y/o 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.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

ANEXO N° 1

“FORMULARIO DATOS DEL OFERENTE”

Licitación ID _____

A) DATOS DEL OFERENTE

<i>Razón Social o nombre persona natural</i>	
<i>Rut Oferente</i>	
<i>Nombre Representante Legal o nombre persona natural.</i>	
<i>Cargo</i>	
<i>Dirección</i>	
<i>Ciudad</i>	
<i>Teléfono</i>	
<i>e-mail</i>	
<i>Web de la Empresa</i>	

B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE

<i>Nombre Contacto</i>	
<i>Dirección</i>	
<i>Ciudad</i>	
<i>Teléfono</i>	
<i>Celular (opcional)</i>	
<i>e-mail</i>	

<i>Firma Representante Legal</i>	
----------------------------------	--



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

ANEXO N° 2

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PRÁCTICAS ANTIDINDICALES”

Licitación ID _____

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente,
_____, RUT _____, de la licitación pública ID N° _____,
declara bajo juramento que:

No ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador,
dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

Nombre Representante Legal de persona Jurídica o nombre persona natural	
RUT de Persona Natural o Persona Jurídica	
Rut del Representante Legal	
Firma de la Persona Natural o Representante Legal	
Fecha	



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

ANEXO N° 3

“DECLARACION JURADA SIMPLE INHABILIDADES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”

Licitación ID _____

El firmante, en su calidad de Adjudicatario o de representante legal del Adjudicatario, _____
RUT _____, de la licitación pública ID, declara bajo juramento que:

- ✓ El Adjudicatario no es funcionario directivo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- ✓ El Adjudicatario no está unido a alguno de los funcionarios directivos de la Dirección de Compras y Contratación Pública 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.
- ✓ Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Dirección de Compras y Contratación Pública 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, y
- ✓ No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.

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 Persona Natural o del Representante Legal:	
Firma Persona Natural o del Representante Debidamente Autorizado:	
Fecha:	



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

ANEXO N° 4
OFERTA ECONÓMICA
Licitación ID _____

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, _____,
RUT _____, de la licitación pública ID N° _____, oferta los siguientes
porcentajes de descuentos:

Valor Total Con Impuesto Listado Artículos de Librería, Escolar y Oficina \$ _____
En Palabras: _____

Valor Total Con Impuesto Listado Artículos Didácticos \$ _____
En Palabras: _____

Valor Total Con Impuesto Listado Artículos Tecnológicos \$ _____
En Palabras: _____

Tiempo de entrega en el DAEM _____

Garantía post Venta de los productos _____

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

CUENTA CON PROGRAMA DE INTEGRIDAD IMPLEMENTADOS: _____
INDICAR PROGRAMAS QUE LA EMPRESA TIENE IMPLEMENTADOS (ADJUNTAR MEDIOS DE VERIFICACION) :

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

Nombre Persona Natural o del Representante Legal:	
Firma Persona Natural o del Representante Debidamente Autorizado:	
Fecha:	



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

III.- DESÍGNESE, como miembros de la comisión evaluadora para la licitación, a los siguientes funcionarios del departamento de Educación:

- | | | | |
|---|--------------------------|--------------|----------------------------|
| ✓ | Farah Hazin Manzur | 07.959.803-8 | (jefe de Finanzas(s) DAEM) |
| ✓ | Cristian Palacios Flores | 12.981.248-6 | (Enc. De Adquisiciones) |
| ✓ | Luis Bizama Muñoz | 07.121.707-8 | (Enc. De Inventario) |

IV.- IMPÚTESE el gasto que demanda la ejecución del presente Decreto a la cuenta 215.22.04.001, "Materiales de Oficina", 215.22.04.002 "Textos y otros materiales de Enseñanza, 215.22.04.009 "Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales", Fondos Generales de Educación, Fondos PME, Fondos FAEP, Prorretención, Integración, etc, según requerimientos. -

V.- Infórmese en el sistema de compras públicas portal www.mercadopublico.cl y Ley N° 20.285 de Transparencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.
"Por Orden del Señor Alcalde"-



FHM/CPG/RTM/cpf

DISTRIBUCIÓN:

- Municipalidad de Antuco
- Secretaría DAEM
- Jefe de Finanzas DAEM
- Adquisiciones DAEM



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
LICEO H-C DOCTOR VICTOR RIOS RUIZ
ANTUCO

OF. ORD. N°322

ANT.: No hay.-

MAT.: Solicitud de compra

ANTUCO, 28 de diciembre de 2023.-

DE : MARÍA VERÓNICA FLORES ARÉVALO
DIRECTORA LICEO DR. VÍCTOR RIOS RUIZ

A : SRA. YANETT PANES GARRIDO
DIRECTORA COMUNAL DE EDUCACION
P R E S E N T E

Junto con saludar, me permito solicitar a Usted, con cargo a Fondos de SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL, la COMPRA DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y/O LIBRERÍA PARA EL LICEO DR. VÍCTOR RÍOS RUIZ ENS. BASICA y a través de Convenio de suministro de Librería.-

Cabe mencionar que el material solicitado se encuentra inserto en el PME, en el área de GESTIÓN DE RECURSOS, con el objetivo de entregar los implementos y materiales necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas de los estudiantes y cuya acción se ve reflejada en la adquisición del material solicitado.

Me despido muy atentamente,



MARIA VERÓNICA FLORES ARÉVALO
DIRECTORA

DISTRIBUCION:

- La indicada
- Archivo.-

MFA/oll.



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
LICEO H-C DOCTOR VICTOR RIOS RUIZ
ANTUCO

OF. ORD. N°310

ANT.: No hay

MAT.: Solicita compra .-

ANTUCO, 26 de diciembre de 2023.-

DE : MARÍA VERÓNICA FLORES ARÉVALO
DIRECTORA LICEO DR. VÍCTOR RIOS RUIZ

A : SRA. YANETT PANES GARRIDO
DIRECTORA COMUNAL DE EDUCACION
P R E S E N T E

Junto con saludar, me permito solicitar a Usted, la compra de "TEXTOS DE ESCRITURA/LECTURA Y OTROS" con Fondos de Subvención Escolar Preferencial y a través de Convenio de suministro de Librería.-

Me permito mencionar que la solicitud y adquisición de este material, está inserta en el PME, en el Área de GESTIÓN PEDAGÓGICA con el objetivo proporcionar el material adecuado para los estudiantes en el desarrollo de las habilidades propias de la lectoescritura y razonamiento lógico/matemático y cuya acción se ve reflejada en la adquisición de la implementación que se indica.

Se adjunta detalle de lo solicitado.

Atentamente.


MARÍA VERÓNICA FLORES ARÉVALO
DIRECTORA

DISTRIBUCION:

- La indicada
- Archivo.-

MFA/vll.

MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
ESC. G-998 "CERRO PILQUE"
VILLA PELUCA

ORD.: N° 052

ANT.: No hay

MAT: Solicita lo que indica.

VILLA PELUCA, 29 de diciembre de 2023

DE: SRA. GUILLERMINA BADILLO MELLADO.
- DOCENTE ENCARGADA ESCUELA G-998 "CERRO PILQUE"

A : SRA. YANETT PANES GARRIDO
DIRECTORA COMUNAL DAEM ANTUCO
PRESENTE

A través de la presente y junto con saludarle me permito solicitar a usted, la compra de **materiales de oficina**, indicados en adjunto, con cargo a Fondos Generales los que se requieren para el buen funcionamiento del año lectivo 2024.

Se requiere que estos materiales se entreguen al establecimiento el día 28 de febrero de 2024.

Presupuesto estimado: \$1.000.000.- (Un millón de pesos. -)

Sin otro particular, atentamente a Ud.



Escuela "Cerro Pilque"
DIRECCION
GUILLERMINA BADILLO MELLADO
DOCENTE ENCARGADA

GMB/gmb
DISTRIBUCION
- La indicada.
- Archivo. -

**MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
ESC. G-998 "CERRO PILQUE"
VILLA PELUCA**

ORD.: N° 053

ANT.: No hay

MAT: Solicita lo que indica.

VILLA PELUCA, 29 de diciembre de 2023

DE: SRA. GUILLERMINA BADILLO MELLADO.
- DOCENTE ENCARGADA ESCUELA G-998 "CERRO PILQUE"

A : SRA. YANETT PANES GARRIDO
DIRECTORA COMUNAL DAEM ANTUCO
PRESENTE

A través de la presente y junto con saludarle me permito solicitar a usted, la compra, con cargo a la SEP de Textos para estudiantes y útiles Escolares; indicados en adjunto, que se requieren para el buen funcionamiento del año lectivo 2024.

Se requiere que estos materiales se entreguen al establecimiento el día 28 de febrero de 2024.

Presupuesto estimado: \$1.000.000.- (Un millón de pesos)

Sin otro particular, atentamente a Ud.



Escuela "Cerro Pilque"
DIRECCION
GUILLERMINA BADILLO MELLADO
DOCENTE ENCARGADA

GMB/gmb
DISTRIBUCION



Ilustre Municipalidad de Antuco
Departamento de Educación Municipal
Escuela F-1010 "Volcán Antuco"

ORD: N° 102
ANT : No hay
Mat : Solicita lo que indica

Antuco, 28 de diciembre de 2023.

DE: SR. PABLO SUÁREZ VIVANCO
DOCENTE ENCARGADO ESCUELA VOLCÁN ANTUCO.

A: SRA. YANETT PANES GARRIDO
DIRECTORA DPTO. DE EDUCACIÓN COMUNAL
PRESENTE.

A través del presente y junto con saludarle solicito su gestión para efectuar la compra de materiales pedagógicos para nuestro establecimiento. Esta acción está contemplada en nuestro Plan de Mejoramiento Educativo 2024.

Nombre de la Acción: Recursos para el aprendizaje

Descripción de la Acción: Se realizará la compra de insumos, tales como: cuadernos, cartulinas, diferentes carpetas, lápices grafito, sacapuntas, goma de borrar, tijeras, pegamentos, goma eva, rollos para plastificar, etc., que sean necesarios para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes de nuestra comunidad educativa.

Presupuesto estimado: \$3.000.000

Financiamiento: SEP

Se adjunta detalle de los recursos requeridos.

Esperando que lo solicitado tenga buena acogida, se despide atte.


Pablo Suárez Vivanco
Docente Encargado
Escuela Volcán Antuco

Distribución

- La indicada
- Archivo Escuela

ESCUELA VOLCÁN ANTUCO - VILLA LOS CANELOS - RUTA Q 45 - KM 78

ANTUCO