

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
PARA "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y
ARTEFACTOS DOMÉSTICOS PARA EL
CENTRO DE MONTAÑA" ID 2735-231-LE22**

DECRETO DAM N°0223/2022

LO BARNECHEA, 07-12-2022

VISTO: La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; el artículo 6, N°1, letra b), del Decreto DAL N° 992 de 30 de agosto de 2021, que deroga decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra N° 112377, la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, requirió la adquisición de mobiliario y artefactos domésticos para el Centro de Montaña.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/785 de 02 de agosto de 2022, aprobada mediante IDSGD N°091374.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada **"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ARTEFACTOS DOMÉSTICOS PARA EL CENTRO DE MONTAÑA" ID 2735-231-LE22**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ARTEFACTOS DOMÉSTICOS PARA EL CENTRO DE
MONTAÑA"
ID 2735-231-LE22**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada "Adquisición de Mobiliario y Artefactos Domésticos para el Centro de Montaña" cuyo objetivo es adquirir artículos necesarios para renovar los que actualmente se encuentran deteriorados. Esto con el objetivo de proveer mayor seguridad y comodidad de los funcionarios que desempeñan sus funciones en el Centro de Montaña.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

La presente licitación será a precios unitarios, en pesos chilenos, sin reajustes ni interés, por tanto, el monto propuesto por el oferente será el valor unitario de cada artículo, impuestos incluidos, de manera de dar cumplimiento de las especificaciones técnicas de la presente contratación.

Las líneas para licitar son las siguientes:

- a) Línea N°1: "Artículos de Dormitorio"
- b) Línea N°2: "Artículos de Cocina"
- c) Línea N°3: "Electrodomésticos"
- d) Línea N°4: "Smart TV"
- e) Línea N°5: "Mobiliario y Accesorios para living"
- f) Línea N°6: "Artículos de baño y organización"

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

Los oferentes podrán ofertar por una o todas las líneas que se licitan, debiendo adjuntar a sus ofertas los antecedentes que se indican más adelante.

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta y de Fiel Cumplimiento de Contrato.

De conformidad con lo señalado en los artículos 31 y 68 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, en este proceso licitatorio, no se requerirán garantías de seriedad de las ofertas ni de fiel cumplimiento del contrato.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

De conformidad al artículo 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, se establece el siguiente cronograma:

Actividad	Fecha y hora
Publicación Licitación	07/12/2022 18:30 horas
Inicio de Preguntas	07/12/2022 18:31 horas
Final de Preguntas	12/12/2022 15:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	16/12/2022 18:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	19/12/2022 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	19/12/2022 15:31 horas
Publicación estimada de la Adjudicación	03/02/2023 23:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de ellas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho

de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

5.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N° 1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por cada uno de los integrantes de esta. **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N° 2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

5.2. Documento Económico

- a) **Anexo N° 3-A** “Oferta Económica y Plazo de Entrega Línea N°1” **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N° 3-B** “Oferta Económica y Plazo de Entrega Línea N°2” **(ESENCIAL)**.
- c) **Anexo N° 3-C** “Oferta Económica y Plazo de Entrega Línea N°3” **(ESENCIAL)**.
- d) **Anexo N° 3-D** “Oferta Económica y Plazo de Entrega Línea N°4” **(ESENCIAL)**.
- e) **Anexo N° 3-E** “Oferta Económica y Plazo de Entrega Línea N°5” **(ESENCIAL)**.
- f) **Anexo N° 3-F** “Oferta Económica y Plazo de Entrega Línea N°6” **(ESENCIAL)**.

El interesado podrá ofertar por una o más de las líneas licitadas, para lo cual deberá presentar el o los anexos N°3-A, 3-B, 3-C, 3-D, 3-E y/o 3-F que correspondan a la o las líneas a las que postula, debiendo indicar el precio de cada uno de los productos requeridos para cada una de ellas. El proponente que **no oferte la totalidad de los productos de la o las líneas a las que postule no será considerado para la evaluación**, y su oferta será declarada inadmisibles para la línea incompleta.

Asimismo, el proponente deberá ofertar por el **precio unitario de cada uno de los productos y por la presentación que para cada producto se indica en cada anexo**, con sus precios **en pesos chilenos y con todos los impuestos incluidos**. En caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

Sin perjuicio de lo anterior, **serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas en que el “Valor Total” de la oferta supere el presupuesto máximo disponible para cada línea, señalado**

en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales. Para estos efectos, el valor total de cada línea se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos al multiplicar los precios ofertados por cada producto, por las cantidades requeridas indicadas para cada uno de ellos en los numerales 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5, 2.6 de las Bases Técnicas respectivamente.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguno de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo exige **la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente.** En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3 presentado por el propio oferente. Asimismo, no se aceptarán alteraciones o modificaciones a los anexos, en cuyo caso, serán declarados inadmisibles.

Finamente también serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo de entrega superior a los **20 días hábiles**, o aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N° 4** “Materias de Alto Impacto Social”.

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad. Dicha facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados por estas bases como “esenciales”.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes 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 inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación

7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, y el numeral 13 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

8. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

- a) Juan José Ferrada Abraham, o en su ausencia, Marco Antonio Godoy Estay, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Carlos Pizarro López, o en su ausencia, Gilda Espinoza Ahumada, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

9. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

9.1 Examen de Admisibilidad de las Ofertas

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente y que no hubieren ofertado un plazo mayor al máximo establecido, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica y/o de plazo serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

9.2 Criterios de Evaluación

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes, cuya oferta económica sea declarada admisible, en la o las líneas a que postula, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Plaza de Entrega (PE)	10%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
3	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
4	Oferta Económica (OE)	85%

9.3 Plazo de Entrega (PE 10%)

Para este criterio de evaluación, se evaluará el plazo de entrega en días hábiles de los productos por cada línea, ofertado en el o los Anexos N°3-A, 3-B, 3-C, 3-D, 3-E o 3-F "Oferta Económica y Plazo de Entrega". Así el proveedor que presente el menor plazo de entrega de los productos por línea será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que los plazos restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje por línea} = \left(\frac{\text{menor plazo de entrega}}{\text{plazo de entrega a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$\text{PE por línea} = (\text{Puntaje Obtenido}) \times 0,10$$

Con todo, el plazo máximo de entrega a ofertar para la totalidad de los productos de cada línea no podrá ser superior a **20 días hábiles** contados desde la aceptación de la orden de compra. Las propuestas que superen este plazo serán declaradas inadmisibles. Para estos efectos, se tendrá por días inhábiles, los sábados, domingos y festivos. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

9.4 Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 4 “*Materias de Alto Impacto Social*” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/u otro material, con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N° 4 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

Contiene	Puntaje
4 o más ítems	1.000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítems	250 puntos
No informa	0 puntos

Cabe indicar que, para efectos de acreditar la materia de alto impacto social declarada, solamente se aceptarán los documentos indicados en la tabla precedente.

$$MA = Puntaje \times 0,04$$

9.5 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará este criterio con 0 puntos a quienes no cumplan con los requisitos formales de presentación de las ofertas dentro del plazo de presentación de éstas.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

9.6 Oferta Económica (OE) 85%

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor total (impuestos incluidos) ofertado por línea en el o los Anexos N°3-A, 3-B, 3-C, 3-D, 3-E o 3-F “Oferta Económica y Plazo de Entrega”, el que se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos entre los valores ofertados y las cantidades requeridas indicadas en el numeral 2 de las bases técnicas para cada producto de cada línea. Así el proveedor que presente la oferta de menor valor total será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje \text{ por línea} = \left(\frac{\text{Menor valor ofertado}}{\text{Valor oferta a evaluar}} \right) * 1000$$

$$OE \text{ por línea} = Puntaje * 0,85$$

Aquellas propuestas cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible para cada línea, señalado en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles.

9.7 Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje \text{ Total por Línea} = PE + MA + CR + OE$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

9.8 Criterios de desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “**OFERTA ECONÓMICA**”.

En el entendido que la evaluación continúe empatada, se dirimirá adjudicando al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “**PLAZO DE ENTREGA**”

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**”.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “**CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS**”.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada en el portal www.mercadopublico.cl y, si se mantuviera el empate, se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará por línea, mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3, precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, o no aceptare la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

Se entenderá rechazada tácitamente la orden de compra transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de solicitud expresa por parte de esta Municipalidad

11. DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación un suministro de productos de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

11.1 Antecedentes de la contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE PARA LÍNEA N°1	\$7.500.000 (siete millones quinientos mil pesos) impuestos incluidos
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE PARA LÍNEA N°2	\$858.706 (ochocientos cincuenta y ocho mil setecientos seis pesos) impuestos incluidos
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE PARA LÍNEA N°3	\$1.989.840 (un millón novecientos ochenta y nueve mil ochocientos cuarenta pesos) impuestos incluidos
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE PARA LÍNEA N°4	\$1.000.000 (un millón de pesos) impuestos incluidos
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE PARA LÍNEA N°5	\$7.104.564 (siete millones ciento cuatro mil quinientos sesenta y cuatro pesos) impuestos incluidos
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE PARA LÍNEA N°6	\$800.000 (ochocientos mil pesos) impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Juan José Ferrada Abraham
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	jferrada@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Juan José Ferrada Abraham
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	jferrada@lobarnechea.cl
TIPO DE CONTRATACIÓN	Precios unitarios
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No. Se formalizará a través de Orden de Compra.
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	Sí

11.2 Formalización de la contratación

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

De acuerdo con lo señalado precedentemente la presente contratación por cada una de las líneas se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 2019.

El envío de la Orden de compra, estará sujeta al trámite de entrega de muestras que se regula a continuación.

11.3 Entrega de Muestras

Los proveedores que resulten adjudicados para cada línea deberán entregar una muestra de cada uno de los productos considerados en la línea ofertada, en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la adjudicación. En el caso que alguno de los productos no coincidiera con la descripción técnica o la calidad requerida en las bases técnicas, se le otorgará un plazo de 2 días hábiles para realizar el cambio. Por último, en caso de no cumplir con la entrega de la muestra o con la solicitud de cambio, en los plazos que se le otorguen al respecto, se procederá a readjudicar la respectiva línea.

Las muestras deberán ser entregadas con guía de despacho en la Bodega Municipal, ubicada en Calle San Enrique N°14.874, comuna de Lo Barnechea, en horario de lunes a jueves de 09:00 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 15:30 horas.

El ITS del contrato revisará las muestras entregadas, y levantará un acta en la cual indicará si aquellas se encuentran en conformidad con las Base Técnicas, y una vez suscrita, la remitirá a la Dirección de Compras y Gestión de Contratos para el envío de la OC al adjudicatario. En caso que el oferente no cumpla con la entrega de las muestras o con la solicitud de cambio, el Acta que suscriba al efecto el ITS, certificará este hecho, y deberá ser enviada a la Dirección señalada, para que se proceda con la readjudicación del proceso, de ser procedente, o bien con la declaración de deserción, en caso de que no hubieren más oferentes que readjudicar la línea.

Cualquier cambio del lugar, día u horario de entrega será notificado mediante correo electrónico por parte del ITS con 24 horas de anticipación.

11.4 Prohibición de cesión del contrato

El proveedor que resulte adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

11.5 Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia del contrato iniciará con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el Decreto que adjudica, las veces de contrato, y se extenderá hasta su finiquito.

El plazo para la entrega de los productos de cada línea **será el ofertado por el adjudicatario** contado desde el día siguiente a la aceptación de la orden de compra.

11.6 Recepción conforme

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) quien deberá verificar que la entrega de los productos se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas, la cantidad requerida por el Municipio y lo ofertado por el contratista.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la entrega y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 1) Orden de compra emitida por la Municipalidad en estado "Aceptada", enviada a través del portal www.mercadopublico.cl.
- 2) Acta de entrega de los enseres emitida por el ITS del contrato.
- 3) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

11.7 Forma de pago

El pago de los productos de la línea adjudicada se realizará en un único pago, en pesos chilenos, y una vez recibidos conforme por el ITS del contrato, la totalidad de los productos individualizados para cada una de las líneas.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla este último por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia del DTE (Documento Tributario Electrónico). En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El Municipio no se obligará al pago íntegro del DTE (Documento Tributario Electrónico) a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

11.8 Multas

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multa de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	Causal	Descripción
1	Incumplimiento en plazo de entrega ofertado por la totalidad de los productos de la línea adjudicada	1 UTM por cada día de atraso, con tope de 5 días corridos.
2	Incumplimiento en el plazo de reposición de productos dañados o que no cumplan con las características indicadas en las bases técnicas.	1 UTM por cada día de atraso, con tope de 5 días corridos.
3	No presentar una alternativa de características similares o superiores a los productos ofertados en caso de discontinuidad o quiebre de stock, en un plazo de 2 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra.	0.2 UTM por producto

4	No contar con el personal y/o los implementos necesarios para la adecuada descarga de los productos según lo señalado en el numeral 4 de las bases técnicas.	2 UTM por evento.
---	--	-------------------

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 10% del monto total del contrato.

11.9 Procedimiento de Aplicación de Multas

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos en que la I.T.S tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, quien en base a dichos antecedentes, notificará al contratista mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante lo anterior, el I.T.S deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl en el banner de multas del contrato.
- c) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.
- e) En el caso de aplicar la sanción, el decreto respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles

contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

11.10 Término Anticipado del Contrato

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en la presente contratación, la Municipalidad podrá poner término anticipado de ésta, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, en los siguientes casos:
Cuando por, por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta proponga al oferente dejar sin efecto el contrato, y comunicándose dicha propuesta al contratista, y éste se encuentra llano a aceptar dicha proposición.
- b) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del monto total del contrato.
- c) Por incumplimiento grave a las obligaciones del contrato, de acuerdo al informe fundado que realice previamente el ITS del contrato.
- d) Por superar el tope de plazo de 5 días corridos de incumplimiento señalado para las causales de multas 1 y 2 del numeral 11.8 anterior.
- e) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.
- f) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- g) Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
- h) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- i) 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 se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto. En este caso, procederá la ejecución de la GFC en aquellos casos en que la causa de resciliación sea imputable al contratista.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

El procedimiento para disponer el término anticipado del contrato será el siguiente:

- a) En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público., quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogido. En estos casos el Alcalde podrá:
- i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto el cierre del proceso sancionatorio sin que proceda el término anticipado del contrato.
 - ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Director de la Unidad Técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos.
- e) En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La carta certificada se remitirá al domicilio que el contratista haya señalado al celebrar el contrato.
- f) Contra el término anticipado procederá los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880. En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

En caso de producirse el fallecimiento del contratista y este fuera una persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, éste será entregado a sus herederos conjuntamente con la garantía, si ello procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, de conformidad a la normativa vigente aplicable a la sucesión respectiva.

11.11 Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad con o sin acuerdo del contratista, por el que el mandante consigna todos los estados de pago cursados, el cobro de multas si existieron, y la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

N°19.880, en el domicilio contractual del proveedor, y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición.

Si el contratista no ha presentado observaciones, firmará la liquidación y el correspondiente finiquito contractual, renunciando a cualquier ulterior reclamo ante la Administración o ante la justicia ordinaria. De esta forma, se emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación y el finiquito correspondiente.

BASES TÉCNICAS
“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ARTEFACTOS DOMÉSTICOS PARA EL CENTRO DE MONTAÑA”
ID 2735-231-LE22

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha determinado como necesarios y mínimos para la adquisición de mobiliario y artefactos domésticos para el Centro de Montaña, ya que, debido al deterioro del mobiliario actual, resulta necesaria su renovación para procurar la seguridad y comodidad de los funcionarios que desempeñan sus funciones en el señalado recinto.

2. REQUERIMIENTOS DEL MOBILIARIO Y ARTEFACTOS DOMÉSTICOS

A continuación, se detallan las líneas de productos que deberán ser ofertadas. En ellas se incluye el listado de productos requeridos, y sus respectivas especificaciones técnicas según lo necesitado por la Municipalidad.

Para efectos de la oferta, los proponentes no podrán modificar las especificaciones indicadas en la tabla siguiente, en cuanto estos deberán calzar con las instalaciones de las dependencias de la Municipalidad. Asimismo, los artículos que el oferente despache deberán cumplir con las especificaciones indicadas para cada uno de ellos, ya sea en tamaño, cantidad, calidad, formato u otro especificado en la presente licitación. Excepcionalmente, aquellos artículos que por quiebre de stock o, encontrarse discontinuados o, por modificación del artículo, no puedan ser despachados según las indicaciones, el proveedor deberá cumplir lo indicado en el numeral 5 de las presentes bases técnicas. De no ser así, se cursará la multa correspondiente y no serán recibidos.

2.1 LÍNEA N°1: ARTÍCULOS DE DORMITORIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MEDIDA	CANTIDAD
1	Juego de Sábanas	1 plaza	46
2	Juego de Sábanas	1.5 plaza	6
3	Plumón	1.5 plaza	27
4	Cubre colchón	1 plaza	24
5	Cubre colchón	1.5 plaza	3
6	Funda plumón	1.5 plaza	27
7	Frazada	1 plaza	48
8	Frazada	1.5 plaza	6
9	Colchón	1 plaza	18
10	Camarote	1 plaza	5
11	Set 2 almohadas iguales	50x70 cm	26
12	Cama europea	1 plaza	4
13	Cama europea	1.5 plaza	3

2.2 LÍNEA N°2: ARTÍCULOS DE COCINA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MEDIDA O CAPACIDAD	CANTIDAD
1	Bowl de vidrio redondo	13x5 cm - 16x10 cm	12
2	Tazones	capacidad de 350 a 450 ml	12
3	Juego de loza	30 piezas	1
4	Set cuchillería	24 piezas	3
5	Vasos de vidrio	capacidad de 350 a 400 ml	18
6	Jarra para jugo vidrio	1,5 lts	2
7	Panera mimbre	27x20x9 cm mínimo	2
8	Mantel	Para mesa de 240x100 cm	2
9	Cuchillo con filo serrucho	de mesa	6
10	Olla acero inoxidable	10 lts	1
11	Azucarero acero inoxidable	300 cc	4
12	Salero con orificios acero inoxidable	250 cc	2
13	Exprimidor con contenedor	350 ml de capacidad	1
14	Colador con pedestal de acero inoxidable	Diámetro de 24 cm mín., 30 máx.	2
15	Espumadera de acero inoxidable con malla coladora	Diámetro 18-22 cm	2
16	Cucharón para pasta acero inoxidable	Profundidad mínima de 4 cm	2
17	Cucharón acero inoxidable	30 ml mínimo	2
18	Pinza para cocina acero inoxidable	Longitud 30-35 cm	1
19	Tostador pan acero	-	2
20	Machacador de papas	-	1
21	Pelador de vegetales	-	2
22	Ensaladera de vidrio	25x8 a 30x10 cm	2
23	Individual ecocuero sin costuras café oscuro	40-45x30-35 cm	18
24	Contenedor de plástico	5 lts	10

2.3 LÍNEA N°3 ELECTRODOMÉSTICOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MEDIDA O CAPACIDAD	CANTIDAD
1	Aspiradora	1,5 -2 lt	2
2	Aspiradora polvo/agua	14-18 lt	1
3	Enceradora	4 lt mín.	1
4	Microondas	25-30 lt	2

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MEDIDA O CAPACIDAD	CANTIDAD
5	Juguera	1,5-2 lt	2
6	Horno eléctrico	60-80 lt	2
7	Plancha a vapor	Capacidad 300 a 350 ml	2
8	Hervidor eléctrico	1.5 lt mín.	1
9	Lavadora-secadora	9/6 kg	1
10	Estufa panel	-	2

2.4 LÍNEA N°4 SMART TV

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MEDIDA	CANTIDAD
1	Smart TV 50'	50 pulgadas	2

2.5 LÍNEA N°5 MOBILIARIO Y ACCESORIOS PARA LIVING

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MEDIDA	CANTIDAD
1	Sofá Tapiz tela	3 cuerpos	1
2	Sofá Tapiz de eco cuero o similar	3 cuerpos	1
3	Sofá Tapiz de cuero genérico, natural o combinado	3 cuerpos	1
4	Sofá Tapiz de cuero genérico, natural o combinado	1 cuerpo	2
5	Sofá Tapiz tela	1 cuerpo	1
6	Juego de living 3 piezas	2 cuerpos+1cuerpo+1cuerpo	1
7	Banqueta	2 cuerpos	1
8	Mesa arrimo	100x100x30 cm	2
9	Mesa de centro	60x60 cm	3
10	Mesa grande comedor	240cmx100cmx75cm	1
11	Mesa mediana comedor	160x90x75cm	1
12	Rack rectangular	125x66x40 cm	1
13	Banca	210x45x35cm	2
14	Closet	120 ancho x 50 de profundidad x 180 de alto	1
15	Cómoda	6 cajones	1
16	Velador	60 alto x 40 ancho x 35 prof cm	7
17	Apliqué de muro	1 ampolleta	15
18	Silla de comedor	50 cm mín.	8
19	Lámpara de piso	1 ampolleta	2
20	Set terraza	4 piezas (2 sillones, mesa, 1 sofá)	1

2.6 LÍNEA N°6 ARTÍCULOS DE BAÑO Y ORGANIZACIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MEDIDA	CANTIDAD
1	Cortina de baño	1,90x1,80 cm	4
2	Cortina de baño	1,80x1,80 cm	4
3	Forro de cortina	1,90x1,80 cm	4
4	Forro de cortina	1,80x1,80 cm	4
5	Set 12 ganchos de cortina	No aplica	8
6	Papelero de metal con tapa	5 lts	4
7	Set de toallas (2 toallas)	1 Toalla de baño de 140cmx70cm mínimo 1 Toalla de mano de 90cmx40cm mínimo	13
8	Tendedero	Carga 8 kg mínimo	1
9	Tabla para planchar	100x30cm mín	1
10	Limpiapiés de Secado de Polipropileno Negro	90x60 cm	2
11	Piso de baño de poliéster blanco, celeste, o gris claro	40x60 cm	6

2.7 ESPECIFICACIONES

Línea 1: ARTÍCULOS DE DORMITORIO

Equipamiento	Medidas o Capacidad	Especificaciones Técnicas
Juego de sábanas	<p>Juego de sábanas de 1 plaza Sábana superior: 170 x 260 cm Sábana inferior: 90 x 200 cm + Fuelle: 30 cm Funda de almohada: 50 x 70 cm</p> <p>Juego de sábanas de 1 ½ plazas Sábana superior: 185 x 260 cm Sábana inferior: 105 x 200 cm + Fuelle: 30 cm Funda de almohada: 50 x 70 cm</p>	<p>a. Sábanas de 180 hilos o superior. b. Composición mínima de 48% algodón. c. Debe incluir: sábana encimera, sábana bajera y funda (s) de almohadas. d. Lavable en lavadora. e. Entregar en bolsas plásticas selladas. f. Debe tener especificaciones técnicas a la vista de su embalaje. g. Color: blanco o plata h. Garantía: 6 meses.</p>
Plumón	<p>1 ½ plazas Ancho 160 cm x 240 cm profundidad</p>	<p>a. Tela exterior 100% algodón b. Embalaje individual. c. Relleno de pluma al 100% d. Garantía: 6 meses</p>

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

Equipamiento	Medidas o Capacidad	Especificaciones Técnicas
Cubre colchón	<p>1 Plaza 90 cm de ancho x 190-200 cm de largo</p> <p>1 ½ plazas 105 cm de ancho mín x 190-200 cm de largo</p>	<p>a. Debe contar con elásticos en las esquinas para mayor fijación</p> <p>b. Relleno de fibra poliéster</p> <p>c. Tela de la funda de microfibra</p> <p>d. Garantía: 6 meses</p>
Funda plumón	<p>1 ½ plazas 180 cm de ancho x 240 cm de profundidad</p>	<p>a. Composición 48% algodón mínimo</p> <p>b. Debe incluir una funda de almohada</p> <p>c. Embalaje individual.</p> <p>d. Color azul, marengo o plata.</p> <p>e. Garantía: 6 meses</p>
Frazada	<p>Frazada de 1 plaza 150 cm de ancho mínimo x 200 cm de largo mínimo</p> <p>Frazada de 1 ½ plazas: 170 cm de ancho mínimo x 200 cm de largo mínimo</p>	<p>a. Composición algodón/acrílico o poliéster tipo sherpa.</p> <p>b. Lavable.</p> <p>c. Entregar en bolsas plásticas selladas.</p> <p>d. Garantía: 6 meses.</p>
Colchón	<p>Colchón resorte de 1 plaza 90 cm de ancho x 190 de largo x 20 cm de alto</p>	<p>a. Mínimo Alto de 20 cms</p> <p>b. Debe tener resortes en su base y cubierta de tela respirable.</p> <p>c. Entregar en bolsas plásticas selladas.</p> <p>d. Debe tener especificaciones técnicas a la vista en su etiquetado.</p> <p>e. Garantía: 6 meses</p>
Camarote	<p>Camas no menor a 100 cms entre la cota del nivel superior de los flejes de la cama y la cota inferiores de las tablillas de la cama superior</p> <p>Litera de 1 plaza: 90 cms. de ancho x 190 cms. de largo x 160-170 cms. de alto.</p>	<p>a. Material de fierro</p> <p>b. Se debe considerar escalera de fierro y en la cama superior baranda de protección de largo 1 metro y alto a lo menos 20 cm sobre el colchón.</p> <p>c. Unión larguera/respaldo con 2 pernos tipo calavara de 5" en cada unión.</p> <p>d. Entregar empaquetados en film plástico o cartón corrugado.</p> <p>e. No se aceptan flejes unidos por cinta plástica o suelto.</p> <p>f. Garantía: 6 meses.</p>
Set 2 Almohadas iguales	<p>50 cms de ancho x 70 cms de largo</p>	<p>a. Funda de 50% algodón mínimo</p> <p>b. Relleno de fibra, microfibra y/o pluma.</p> <p>c. Garantía: 6 meses</p>
Cama europea	<p>1 plaza: 90-100 cms. de ancho x 190-200 cms. de largo</p> <p>1.5 plazas 105 cm de ancho mín x 190-200 cm de largo</p>	<p>a. Altura total: mínimo 54 cm</p> <p>b. Altura patas: 18 cm</p> <p>c. Altura colchón: mínimo 20 cm</p> <p>d. Tipo de base: cama europea</p> <p>e. Tela Jacquard 200gr</p> <p>f. Cubierta Tela de punto de 400 gr/m2</p>

Equipamiento	Medidas o Capacidad	Especificaciones Técnicas
		g. Colchón laminado poliuretano D21 SS h. Garantía: 6 meses.

Línea 2: ARTÍCULOS DE COCINA

Equipamiento	Medidas o Capacidad	Especificaciones Técnicas
Bowl de vidrio redondo	13x5 cm - 16x10 cm	
Tazones	350 a 450 ml	a. Material de loza b. Deben ser de un solo color, excluyendo colores fosforescentes, de preferencia; gris, blanco, verde, azul o negro. c. Deben tener mango (oreja)
Juego de loza	30 piezas	a. Debe incluir 6 platos para comida. 6 platos para ensalada, 6 platos para sopa, 6 tazas y 6 platillos de té b. Materialidad de porcelana c. Color blanco
Set cuchillería	24 piezas	a. Debe incluir 6 cuchillos, 6 cucharas, 6 tenedores y 6 cucharas de postre/té. b. Material de acero inoxidable, tanto mango como hoja. c. Garantía: 6 meses.
Vasos de vidrio	Capacidad de 350 a 400 ml	Imagen referencial: 
Jarra para jugo vidrio	1,5 lts	a. Debe tener mango Imagen referencial: 
Panera mimbre	27x20x9 cm mínimo	a. Debe ser ovalada o rectangular b. Debe ser beige, crema o café claro c. Debe incluir tela de color blanca dentro de la panera como forro.

Equipamiento	Medidas o Capacidad	Especificaciones Técnicas
		<p>Imagen referencial:</p> 
Mantel	Para mesa de 240x100 cm	<p>a. Debe ser de algodón b. Debe ser impermeable c. Puede ser de un solo color, o con un diseño sin colores fosforescentes ni muy recargados.</p>
Cuchillo con filo serrucho	De mesa	<p>a. Acero inoxidable b. Mangos de madera o polipropileno c. Apto para lavavajillas</p> <p>Imágenes referenciales:</p> 
Olla acero inoxidable	10 lts	<p>a. Debe incluir tapa b. Debe incluir mangos de los costados reforzados contra quemaduras, así como también el mango superior de la tapa.</p> <p>Imagen referencial:</p> 
Azucarero acero inoxidable	300 cc	
Salero con orificios acero inoxidable	250 cc	

Equipamiento	Medidas o Capacidad	Especificaciones Técnicas
Exprimidor con contenedor	350 ml de capacidad	<p>Imagen referencial:</p> 
Colador con pedestal de acero inoxidable	Diámetro de 24 cm mín. 30 máx.	<p>Imagen referencial:</p> 
Espumadera de acero inoxidable con malla coladora	18-22 cm de diámetro	<p>Imagen referencial:</p> 
Cucharón para pasta acero inoxidable	Profundidad mínima 4 cm	<p>a. Mango puede ser de acero o de plástico recubierto de goma.</p> <p>Imagen referencial:</p> 
Cucharón acero inoxidable	30 ml mínimo	<p>a. Mango puede ser de acero o de plástico recubierto de goma.</p> <p>Imagen referencial:</p> 

Equipamiento	Medidas o Capacidad	Especificaciones Técnicas
Pinza para cocina acero inoxidable	Longitud de 30-35 cm	<p>Imagen referencial:</p> 
Tostador pan acero	-	<p>La materialidad debe ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> a-Cuerpo de hojalata enlozada de 1 mm mín. de espesor. b-Base de acero enlozado. c. Debe ser antiadherente <p>Imagen referencial:</p> 
Machacador de papas	-	<ul style="list-style-type: none"> a. El machacador debe ser de acero b. Mango puede ser de acero, silicona, polipropileno o plástico recubierto de goma. <p>Imagen referencial:</p> 

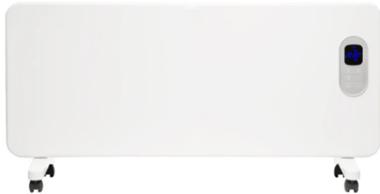
Equipamiento	Medidas o Capacidad	Especificaciones Técnicas
Pelador de vegetales	No aplica	Imagen referencial: 
Ensaladera de vidrio	25x8 a 30x10 cm	
Individual rectangular ecocuero	40-45x30-35 cm	a. Debe ser de color burdeo, rojo vino o terracota Imagen referencial: 
Contenedor de plástico	5 lts	Imagen referencial: 

Línea 3: ELECTRODOMÉSTICOS

Equipamiento	Medidas o Capacidad	Especificaciones Técnicas
Aspiradora	1.5 lt mínimo	a. Sistema de recolección en bolsa de género b. Aspiradora de arrastre c. Potencia: 1000 W mínimo d. Cable mínimo de 5 mts e. Accesorios: Tubo telescópico, boquillas esquinas, alfombras y suelos duros. f. Debe tener filtro Hepa. g. Garantía: 6 meses

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

Equipamiento	Medidas o Capacidad	Especificaciones Técnicas
Aspiradora polvo / agua	15 lts mínimo	<ul style="list-style-type: none"> a. Sistema de recolección en tambor b. Aspiradora de arrastre c. Potencia mínima 1250 W d. Movilidad de 4 ruedas orientables e. Debe incluir boquillas, filtros de espuma, bolsas de filtro y bolsas de recogida de suciedad. f. Cable de 150 cm mínimo g. Garantía: 6 meses
Enceradora	50 cm de alto como mínimo	<ul style="list-style-type: none"> a. Potencia mínima 85W b. Debe ser apta para suelo de madera, piso flotante, porcelanato y azulejo. c. Garantía: 6 meses
Microondas	25 lts	<ul style="list-style-type: none"> a. Pantalla digital b. Potencia mínima 900 W c. Con función descongelar integrada d. Color: plata e. Garantía: 6 meses
Juguera	1.5 lt	<ul style="list-style-type: none"> a. Material de recipiente debe ser de vidrio b. Material de las cuchillas debe ser de acero inoxidable c. El color de la base debe ser plata. e. Potencia de 500 W mínimo f. 2 velocidades como mínimo g. Garantía: 6 meses
Horno eléctrico	60 lt como mínimo	<ul style="list-style-type: none"> a. Material de acero inoxidable b. Temperatura máxima de 250 C° c. Timer incorporado d. Potencia mínima de 2200W e. Debe ser color plata f. Paredes antiadherentes g. Luz interior h. Debe incluir 2 bandejas de horno y una tipo parrilla. i. Garantía: 6 meses
Plancha a vapor	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> a. Sistema de autolimpieza incorporado b. Antiadherente c. Material de la suela de cerámica d. Potencia 2200 W como mínimo e. Capacidad del estanque de 300 ml mínimo f. Luz de encendido visible g. Garantía: 6 meses
Hervidor eléctrico	1.7 lt como mínimo	<ul style="list-style-type: none"> a. Potencia 1800 W como mínimo b. Nivel de agua visible c. Con apagado automático d. Material de acero inoxidable e. Base desmontable f. Luz indicadora de encendido g. Filtro y tapa de seguridad h. Color plata i. Garantía: 6 meses

Equipamiento	Medidas o Capacidad	Especificaciones Técnicas
Lavadora-secadora	9/6 kg	<ul style="list-style-type: none"> a. Capacidad de lavado de 9 kg como mínimo b. Capacidad de secado 6 kg como mínimo c. Función antiarrugas incorporada d. Material del tambor de acero inoxidable e. Tipo de carga frontal f. Panel digital g. Tipo de energía para el secado: eléctrica h. Con capacidad de centrifugado i. Garantía: 6 meses
Estufa panel	Tipo panel	<ul style="list-style-type: none"> a. Timer digital b. Dimensiones: mínimo de 920 mm largo x 380 mm ancho x 90 mm profundidad. c. Color blanco d. Potencia 2000 W como mínimo e. Control remoto por wifi f. Debe tener ruedas g. Protección eléctrica IP24 i. Garantía: 6 meses <p>Foto referencial:</p> 

Línea 4: SMART TV

Equipamiento	Medidas	Especificaciones Técnicas
Smart TV	50"	<ul style="list-style-type: none"> a. 50 pulgadas b. 4K Ultra HD c. Tecnología Led d. Con conexión a bluetooth e. Tres entradas USB como mínimo f. Tres entradas HDMI como mínimo g. Debe incluir control remoto h. Pantalla plana i. Con sintonizador digital j. Con conexión WIFI y HDR k. Soporte para aplicaciones Smart l. Con navegador web n. Garantía: 1 año mínimo

Línea 5: MOBILIARIO Y ACCESORIOS PARA LIVING

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

Equipamiento	Medidas	Especificaciones Técnicas
Sofá Tapiz tela	3 cuerpos	<p>a. Sofá de tres cuerpos, de 187 cm de ancho como mínimo y 87 cm de profundidad mínimo.</p> <p>b. Estructura interna de madera</p> <p>c. Tapiz tela sintético base PU, 70% poliéster 30% rayón</p> <p>d. No debe ser cuero, eco cuero o similar.</p> <p>e. Relleno de poliuretano y fibra poliéster</p> <p>f. Color gris marengo.</p> <p>g. Garantía: 6 meses</p>
Sofá tapiz eco cuero o similar	3 cuerpos	<p>a. Sofá de tres cuerpos, de 187-200cm de ancho y 100 cm máximo de profundidad.</p> <p>b. Estructura de madera</p> <p>c. Relleno de poliuretano y fibra poliéster.</p> <p>d. Tapiz de eco cuero o cuero sintético.</p> <p>e. Color negro o café oscuro</p> <p>f. Garantía: 6 meses</p>
Sofá de cuero genérico, natural o combinado	3 cuerpos	<p>a. Ancho 210 cm máximo, 88 cm alto mínimo 92 cm profundidad mínima.</p> <p>b. Patas de madera o metal de 7cm mínimo</p> <p>c. Tapiz de cuerpo natural o combinado color café oxido o chocolate claro</p> <p>d. Estructura de madera</p> <p>e. Relleno mezcla de espuma de poliuretano y fibra de poliéster.</p> <p>f. Debe tener el mismo color que el sofá de cuero genérico de 1 cuerpo.</p> <p>g. Garantía: 6 meses</p>
Sofá cuero genérico, natural o combinado	1 cuerpo	<p>a. Sofá de un cuerpo, de 100 cm de largo máximo y 80 mínimo de ancho.</p> <p>b. Estructura interna de madera</p> <p>c. Relleno de espuma y/o microfibra.</p> <p>d. Tapiz de cuero genérico (bonded 70%)</p> <p>e. Color café oxido o chocolate claro</p> <p>f. Debe tener el mismo color que el sofá de cuero genérico 3 cuerpos.</p> <p>g. Garantía: 6 meses</p>
Sofá tapiz de tela	1 cuerpo	<p>a. Sofá de 85 cm de ancho mínimo x 83 de alto mínimo x 81 de profundidad mínima</p> <p>b. Estructura de madera</p> <p>c. Tapiz 100% tela poliéster</p> <p>d. Relleno de espuma</p> <p>e. Garantía: 6 meses</p>
Juego de living 3 piezas	2cuerpos+1cuerpo +1cuerpo	<p>a. Dos Sofá de un cuerpo, de 80 cm de largo máximo y 80 mínimo de ancho.</p> <p>b. Un sofá de dos cuerpos de, de 160 cm de largo mínimo x 80 de ancho mínimo.</p> <p>c. Estructura interna de madera</p> <p>d. Tapiz de eco cuero o cuero sintético.</p> <p>e. Relleno de espuma.</p> <p>f. Color negro o café oscuro.</p> <p>g. Garantía: 6 meses</p>

Equipamiento	Medidas	Especificaciones Técnicas
Banqueta	2 cuerpos	<p>a. Banqueta de 120 máximo de largo. b. Estructura de madera c. Tapiz de Tela poliéster d. Color gris marengo e. Relleno de espuma f. Garantía: 6 meses</p> <p>Foto referencial:</p> 
Mesa arrimo	120 cm de largo máximo x 100 cm de alto máximo x 60 cm ancho mínimo	<p>a. Material de la estructura de fierro color negro opaco b. Cubierta de madera, mármol carrara, fierro. c. Sin puertas. d. Color de la cubierta roble oscuro e. Garantía: 6 meses</p> <p>Foto referencial:</p> 
Mesa de centro	60 cm min de ancho x 60 min cm de largo x 40 cm min de alto	<p>a. Largo: 90-100 cm b. Profundidad: 70-80 cm c. Alto: 40-50 cm mínimo d. Material de la base o estructura: fierro de color negro opaco e. Material de la cubierta: Madera color roble oscuro f. Sin puertas ni cajones g. Garantía: 6 meses</p> <p>Foto referencial:</p>

Equipamiento	Medidas	Especificaciones Técnicas
		
<p>Mesa grande comedor</p>	<p>240 cm de largo x 100 cm de ancho x 75 mínimo de alto</p>	<p>a. Material de la estructura o patas: metal color negro opaco. b. Cubierta: Madera de color roble oscuro c. Garantía: 6 meses</p> <p>Foto referencial:</p> 
<p>Mesa mediana comedor</p>	<p>160 cm de largo mín x 90 cm de ancho mín x 75 de alto mínimo</p>	<p>a. Material de la estructura o patas: fierro color negro opaco. b. Cubierta: Madera de color roble oscuro c. Garantía: 6 meses mínimo</p> <p>Foto referencial:</p> 

Equipamiento	Medidas	Especificaciones Técnicas
<p>Rack rectangular</p>	<p>50 cm de alto x 100 cm mínimo de largo x 48 cm mínimo de ancho</p>	<p>a. Material de la base fierro color negro opaco y cubierta de aglomerado MDF, MDP o melamina. b. Sin puertas c. Color de la cubierta roble oscuro o roble claro. d. Garantía: 6 meses Foto referencial:</p> 
<p>Banca</p>	<p>210 cm de largo mínimo x 45 cm de alto mínimo x 35 de ancho mínimo</p>	<p>a. Estructura de fierro pintada de negro opaco b. Cubierta de madera c. Color de la cubierta roble oscuro d. Garantía: 6 meses Foto referencial:</p> 

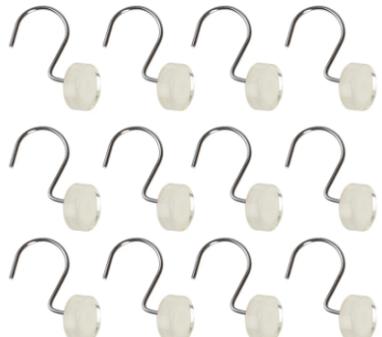
Equipamiento	Medidas	Especificaciones Técnicas
Closet	120 cm ancho máximo x 50 cm de profundidad máximo x 180 cm de alto	<p>a. Material MDP/MDF b. Enchapado de melamina color abeto, pino o roble. c. Debe tener 4 puertas d. Distribución de 1 cajón, 2 barras de colgar frontales, 1 repisa y una zapatera. e. Pintura UV f. Manillas de acero o aluminio, de color negro opaco o niquelado. g. Garantía: 6 meses</p> <p>Foto referencial:</p> 
Cómoda	120 cm ancho máximo x Alto 60-80 cm x 90 cm profundidad máximo	<p>a. Material MDP/MDF b. Enchapado de melamina color abeto, pino o roble. c. Debe tener 6 cajones d. Manillas de acero o aluminio, de color negro opaco o niquelado. e. Garantía: 6 meses</p> <p>Foto referencial:</p> 
Velador	60-70 cm de alto x 40-50 cm de ancho x 30-40 cm de profundidad	<p>a. Debe tener dos cajones b. Material de MDF y/o MDP. c. Pintura UV d. Enchapado de melamina color abeto, pino o roble. e. Garantía: 6 meses</p> <p>Foto referencial:</p>

Equipamiento	Medidas	Especificaciones Técnicas
		
Apliqué de muro	1 ampolleta	<p>a. Material de la base de madera o metal b. Material de la lámpara de metal c. Color de la lámpara blanco, gris o negro d. Potencia máxima de 60 W e. Rosca E27 f. Debe incluir ampolleta g. Garantía: 6 meses Foto referencial:</p> 

Equipamiento	Medidas	Especificaciones Técnicas
Silla de comedor	<p>Debe soportar a lo menos 110 kg</p> <p>Alto mínimo 81 cm x Fondo del asiento 47 cm mínimo x Ancho del asiento 39 cm mínimo x Alto del asiento 47 cm mínimo</p>	<p>a. Material de la estructura debe ser de madera maciza color roble o nogal</p> <p>b. Material de relleno de espuma</p> <p>c. Tapiz debe ser tejido, de color gris.</p> <p>d. Garantía: 6 meses</p> <p>Foto referencial:</p> 
Lámpara de piso	<p>150-170 cm de alto x 50-60 cm de ancho</p>	<p>a. Material de las patas debe ser de madera maciza color roble o nogal.</p> <p>b. Pantalla color gris/plata o blanco.</p> <p>c. Voltaje 220 V</p> <p>d. Rosca E27</p> <p>e. Garantía: 6 meses</p> <p>Foto Referencial:</p> 

Equipamiento	Medidas	Especificaciones Técnicas
Set Terraza	4 piezas	<p>a. Debe incluir 2 sillones de 66x66x65 cm</p> <p>b. Debe incluir una mesa de mínimo 90 cm de largo x 51 de profundidad mínimo x 32 cm de largo mínimo.</p> <p>c. 1 sofá 2 cuerpos de 122x66x65cm</p> <p>d. Estructura de fierro color negro opaco</p> <p>e. Cojines color grafito.</p> <p>f. Garantía: 6 meses</p> <p>Foto referencial:</p> 

Línea 6: ARTÍCULOS DE BAÑO Y ORGANIZACIÓN

Equipamiento	Medidas	Especificaciones Técnicas
Cortina de baño	1.80x1.80 cm o 1.90x1.80 cm	<p>a. Debe ser de un solo color; Verde manzana, Azul Acero, Azul Marino, blanco, gris, crema o similar.</p> <p>b. debe ser de tejido de plástico; PVC, vinilo, EVA, PEVA.</p> <p>c. debe ser impermeable y resistente al moho.</p>
Forro de cortina	1.80x1.80 cm o 1.90x1.80 cm	<p>a. Debe ser de un solo color; blanco, transparente o gris claro.</p> <p>b. debe ser de tejido de plástico; PVC, vinilo, EVA, PEVA.</p> <p>c. debe ser impermeable y resistente al moho.</p>
Set 12 ganchos de cortina	-	<p>a. debe ser de acero inoxidable.</p> <p>b. Puede tener detalles de decoración en resina o plástico de color; blanco, azul, celeste, gris o rosa palo.</p> <p>Foto referencial:</p> 

Equipamiento	Medidas	Especificaciones Técnicas
Set de toallas	Toalla de baño de 140cmx70cm mínimo Toalla de mano de 90cmx40cm mínimo	a. Debe incluir toalla de baño y mano. c. Color blanco, beige o crema d. Con o sin encaje e. 100% algodón f. Apto para lavadora g. Garantía: 6 meses.
Tendedero	100 cm de alto mínimo x 180 cm de largo mínimo x 50 cm de ancho mínimo (extendido)	a. Color blanco o gris b. Carga mínima 8 kilos c. Material de acero y/o plástico d. Antideslizante e. Resistente a la humedad f. Garantía: 6 meses Foto referencial: 
Tabla para planchar	100 cm de largo mínimo x 30 cm de ancho mínimo	a. Tipo de tabla debe ser de pie b. Material de género y metal c. Debe contar con porta plancha d. Debe contar con altura regulable e. Garantía: 6 meses Foto referencial: 
Limpiapiés de Secado de Polipropileno Negro	90x60 cm	

Equipamiento	Medidas	Especificaciones Técnicas
Piso de baño de poliéster blanco, celeste, o gris claro	40x60 cm	

3. RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS

La entrega deberá ser realizada en un único despacho y respecto de la totalidad de los productos requeridos en la línea adjudicada, no pudiendo en ningún caso realizar entregas parciales, para lo cual el proveedor contará con el plazo ofertado en su propuesta.

El contratista será el responsable de la descarga de la totalidad de los productos, para lo cual deberá considerar todos aquellos implementos necesarios para generar tanto la carga, como el traslado y descarga del equipamiento a las dependencias establecidas en el numeral 4 de las presentes bases técnicas o en las indicadas por el ITS, no siendo imputable dicho servicio al municipio.

El ITS verificará que los productos correspondan a lo requerido y ofertado, verificando su contenido, cantidades, medidas y que se encuentren libres de daños. Cabe señalar que no serán recepcionados aquellos productos que presenten alguna de las siguientes deficiencias:

- a) No cumpla con las especificaciones técnicas requeridas precedentemente.
- b) Dañado o defectuoso.
- c) Adulterado.
- d) Mal rotulado.
- e) Diferente al adjudicado (por ejemplo, de distinta procedencia y/o de estándar diverso al adjudicado).
- f) Con problemas de calidad en el almacenamiento (cambio de color, excesiva humedad, sellado adulterado u otros que no garanticen la indemnidad del producto entregado).

Los empaques, envases y embalajes de los productos deberán cumplir con las exigencias que permitan buenas prácticas de almacenaje y transporte, y encontrarse libre de daños, características que serán verificadas y exigidas al momento de la entrega por parte del ITS.

El ITS, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de los productos, informará al contratista si éstos fueron recibidos de manera conforme, o bien, en caso de ser necesario, solicitará su reposición. El plazo de reposición de los productos será de 5 días hábiles, contados desde que es informado por parte del ITS mediante correo electrónico.

El despacho y reposición de los productos serán de cargo y costo del proveedor. Los productos despachados deberán corresponder en todo momento a los ofertados en la presente licitación, lo que incluye medidas, características, entre otros, salvo que opere lo establecido en el numeral 5 de las presentes bases técnicas.

4. DESPACHO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

Los productos deberán ser despachados con la respectiva guía de despacho en dependencias de la Bodega Municipal, ubicada en Calle San Enrique N°14.874, comuna de Lo Barnechea, en horario de lunes a jueves de 09:00 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 15:30 horas. Cualquier cambio del lugar de entrega será notificado mediante correo electrónico por parte del ITS, con al menos 48 horas de anticipación.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

El plazo máximo de entrega de los productos será el ofertado por el adjudicatario, el cual se contará desde el día siguiente en que hubiere aceptado expresamente la orden de compra emitida por el municipio. Con todo, en aquellos casos de fuerza mayor debidamente acreditado por el contratista que dé cuenta de que no podrá cumplir con el plazo de entrega, y previa solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación a la fecha en que venza el plazo de entrega, el ITS del contrato, podrá aumentar el plazo de entrega hasta en 5 días hábiles.

En caso de que el adjudicatario no cumpla con los plazos de entrega de los productos, se cursará la multa indicada en el punto 11.7 de las Bases Administrativas Especiales. En todo caso, transcurridos 5 días hábiles, se podrá poner término anticipado al contrato de conformidad al punto 11.9 de las Bases Administrativas Especiales.

5. QUIEBRE DE STOCK, DISCONTINUACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PRODUCTO

Si por razones debidamente fundadas, existe quiebre de stock o se discontinúa alguno de ellos o su formato, el proveedor deberá comunicarlo inmediata y oportunamente al ITS, esto es, dentro de las 48 horas siguientes al envío de la orden de compra y deberá presentar una alternativa de características similares o superiores a lo adjudicado, manteniendo el precio del producto adjudicado en la presente licitación.

Asimismo, cualquier modificación a los productos con fines de mejora deberá ser comunicada oportunamente al ITS para su aprobación. Si la modificación no es aprobada, el proveedor deberá realizar el despacho de los insumos en las condiciones previamente aceptadas en el proceso licitatorio. En todos los casos, el ITS lo autorizará sólo si considera que el producto de reemplazo cumple técnica y objetivamente con las especificaciones del producto adjudicado en la licitación.

6. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

Toda comunicación se verificará o realizará por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación del ITS y el proveedor.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el correo electrónico que utilizará para efectuar las comunicaciones.

7. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La Unidad Técnica encargada de la presente contratación será el Departamento de Montaña, el cual, depende de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El Inspector Técnico de Servicio será don Juan José Ferrada Abraham y en su ausencia don Marco Antonio Godoy Estay, ambos pertenecientes al Departamento de Montaña de la Municipalidad de Lo Barnechea. El ITS actuará como contraparte técnica y mantendrá la comunicación con el proveedor para todos los efectos.

ANEXO N° 1

“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”

**LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ARTEFACTOS DOMÉSTICOS PARA EL CENTRO DE MONTAÑA”
ID 2735-231-LE22**

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____ en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliado
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de
la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de
2021.

***La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social.**

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa 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.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada 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 de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con 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, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso. El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a) Presidente de la República.
 - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

FIRMA DEL OFERENTE
O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

ANEXO N° 2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX

“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ARTEFACTOS DOMÉSTICOS PARA EL CENTRO DE MONTAÑA”

ID 2735-231-LE22

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ARTEFACTOS DOMÉSTICOS PARA EL CENTRO DE MONTAÑA” ID 2735-231-LE22, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

SEGUNDO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

TERCERO: OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos

¹ Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

² Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

CUARTO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez. Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____³.

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵: a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)⁶ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,
La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don(ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2022

³ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

⁴ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁵ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

⁶ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁷ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁸ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁹ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

¹⁰ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

¹¹ Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

¹² Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

ANEXO N°3-A
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA
LÍNEA N°1 “ARTÍCULOS DE DORMITORIO”

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ARTEFACTOS DOMÉSTICOS PARA EL CENTRO DE
MONTAÑA”
ID 2735-231-LE22

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

En el presente Anexo deberá **indicar el precio de todos y cada uno de los productos requeridos en la presente línea**. El proponente que no oferte la totalidad de los productos de la línea, su oferta será declarada inadmisibles para la línea.

Deberá ofertar por **el precio unitario de cada uno de los productos y por la presentación que para cada producto se indica**, con sus precios en pesos chilenos y **con todos los impuestos incluidos**. En caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al presente anexo, o aquella en la cual el oferente altere alguno de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que **este anexo exige que señale su oferta económica de cada producto con todos los impuestos incluidos**.

No se considerará ni evaluará ningún documento distinto del presente Anexo, que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en presente el Anexo N°3.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MEDIDA	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
1	Juego de Sábanas	1 plaza	
2	Juego de Sábanas	1.5 plaza	
3	Plumón	1.5 plaza	
4	Cubre colchón	1 plaza	
5	Cubre colchón	1.5 plaza	
6	Funda plumón	1.5 plaza	
7	Frazada	1 plaza	
8	Frazada	1.5 plaza	
9	Colchón	1 plaza	
10	Camarote	1 plaza	
11	Set 2 almohadas	50x70 cm	
12	Cama europea	1 plaza	
13	Cama europea	1.5 plaza	

PLAZO DE ENTREGA DE TODOS LOS PRODUCTOS DE LA LÍNEA	_____ DÍAS HÁBILES
--	---------------------------

(*) El plazo ofertado de entrega de todos productos requeridos, no podrá ser superior a los **20 días hábiles** de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile. Para estos efectos, serán días hábiles administrativos, de lunes a viernes, sin contar sábados, domingos y festivos. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

(**) El proponente que no oferte la totalidad de los productos de la o las líneas a que postule no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibile. **No se aceptarán ofertas parciales por línea**

(***) **No está permitido alterar o modificar el anexo, bajo sanción de declarar inadmisibile las ofertas.**

ANEXO N°3-B
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA
LÍNEA N°2 “ARTÍCULOS DE COCINA”

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ARTEFACTOS DOMÉSTICOS PARA EL CENTRO DE
MONTAÑA”
ID 2735-231-LE22

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

En el presente Anexo deberá **indicar el precio de todos y cada uno de los productos requeridos en la presente línea**. El proponente que no oferte la totalidad de los productos de la línea, su oferta será declarada inadmisibles para la línea.

Deberá ofertar por **el precio unitario de cada uno de los productos y por la presentación que para cada producto se indica**, con sus precios en pesos chilenos y **con todos los impuestos incluidos**. En caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al presente anexo, o aquella en la cual el oferente altere alguno de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que **este anexo exige que señale su oferta económica de cada producto con todos los impuestos incluidos**.

No se considerará ni evaluará ningún documento distinto del presente Anexo, que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en presente el Anexo N°3.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MEDIDA	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
1	Bowl de vidrio redondo	13x5 cm - 16x10 cm	
2	Tazones	capacidad de 350 a 450 ml	
3	Juego de loza	30 piezas	
4	Set cuchillería	24 piezas	
5	Vasos de vidrio	capacidad de 350 a 400 ml	
6	Jarra para jugo vidrio	1,5 lts	
7	Panera mimbre	27x20x9 cm mínimo	
8	Mantel	Para mesa de 240x100 cm	
9	Cuchillo con filo serrucho	No aplica	
10	Olla acero inoxidable	10 lts	
11	Azucarero acero inoxidable	300 cc	
12	Salero con orificios acero inoxidable	250 cc	

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

13	Exprimidor con contenedor	No Aplica	
14	Colador con pedestal de acero inoxidable	Diámetro de 24 cm mín. 30 máx.	
15	Espumadera de acero inoxidable con malla coladora	18-22 cm de diámetro	
16	Cucharón para pasta acero inoxidable	Profundidad mínima 4 cm	
17	Cucharón acero inoxidable	30 ml mínimo	
18	Pinza para cocina acero inoxidable	Longitud de 30-35 cm	
19	Tostador pan acero	No Aplica	
20	Machacador de papas	No Aplica	
21	Pelador de vegetales	No Aplica	
22	Ensaladera de vidrio	25x8 a 30x10 cm	
23	Individual ecocuero sin costuras café oscuro	40-45x30-35 cm	
24	Contenedor de plástico	5 lts	

PLAZO DE ENTREGA DE TODOS LOS PRODUCTOS DE LA LÍNEA	_____ DÍAS HÁBILES
--	---------------------------

(*) El plazo ofertado de entrega de todos productos requeridos, no podrá ser superior a los **20 días hábiles** de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles. Para estos efectos, serán días hábiles administrativos, de lunes a viernes, sin contar sábados, domingos y festivos. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

(**) El proponente que no oferte la totalidad de los productos de la o las líneas a que postule no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibles. **No se aceptarán ofertas parciales por línea.**

(***) **No está permitido alterar o modificar el anexo, bajo sanción de declarar inadmisibles las ofertas.**

ANEXO N°3-C
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA
LÍNEA N°3 "ELECTRODOMÉSTICOS"

LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ARTEFACTOS DOMÉSTICOS PARA EL CENTRO DE
MONTAÑA"
ID 2735-231-LE22

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

En el presente Anexo deberá **indicar el precio de todos y cada uno de los productos requeridos en la presente línea**. El proponente que no oferte la totalidad de los productos de la línea, su oferta será declarada inadmisibles para la línea.

Deberá ofertar por **el precio unitario de cada uno de los productos y por la presentación que para cada producto se indica**, con sus precios en pesos chilenos y **con todos los impuestos incluidos**. En caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al presente anexo, o aquella en la cual el oferente altere alguno de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que **este anexo exige que señale su oferta económica de cada producto con todos los impuestos incluidos**.

No se considerará ni evaluará ningún documento distinto del presente Anexo, que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en presente el Anexo N°3.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MEDIDA	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
1	Aspiradora	1,5 -2 lt	
2	Aspiradora polvo/agua	14-18 lt	
3	Enceradora	4 lt mín	
4	Microondas	25-30 lt	
5	Juguera	1,5-2 lt	
6	Horno eléctrico	60-80 lt	
7	Plancha a vapor	capacidad 300 a 350 ml	
8	Hervidor eléctrico	1,5 lt. mínimo	
9	Lavadora-secadora	9/6 kg	
10	Estufa panel	-	

PLAZO DE ENTREGA DE TODOS LOS PRODUCTOS DE LA LÍNEA	_____ DÍAS HÁBILES
--	---------------------------

(*) El plazo ofertado de entrega de todos productos requeridos, no podrá ser superior a los **20 días hábiles** de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles. Para estos efectos, serán días hábiles

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

administrativos, de lunes a viernes, sin contar sábados, domingos y festivos. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

(**) El proponente que no oferte la totalidad de los productos de la o las líneas a que postule no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibile. **No se aceptarán ofertas parciales por línea.**

(***) **No está permitido alterar o modificar los anexos, bajo sanción de declarar inadmisibile las ofertas.**

ANEXO N°3-D
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA
LÍNEA N°4 “SMART TV”

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ARTEFACTOS DOMÉSTICOS PARA EL CENTRO DE
MONTAÑA”
ID 2735-231-LE22

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

En el presente Anexo deberá **indicar el precio del producto requerido en la presente línea.**

Deberá ofertar por **el precio unitario del producto y por la presentación que se indica**, con su precio en pesos chilenos y **con todos los impuestos incluidos**. En caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al presente anexo, o aquella en la cual el oferente altere alguno de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que **este anexo exige que señale su oferta económica de producto con todos los impuestos incluidos.**

No se considerará ni evaluará ningún documento distinto del presente Anexo, que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en presente el Anexo N°3.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MEDIDA	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
1	Smart tv 50'	50 pulgadas	

PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO DE LA LÍNEA	_____ DÍAS HÁBILES
--	---------------------------

(*) El plazo ofertado de entrega del producto requerido, no podrá ser superior a los **20 días hábiles** de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles. Para estos efectos, serán días hábiles administrativos, de lunes a viernes, sin contar sábados, domingos y festivos. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

(**) El proponente que no oferte la totalidad de los productos de la o las líneas a que postule no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibles. **No se aceptarán ofertas parciales por línea.**

(***) **No está permitido alterar o modificar el anexo, bajo sanción de declarar inadmisibles las ofertas.**

ANEXO N°3-E
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA
LÍNEA N°5 “MOBILIARIO Y ACCESORIOS PARA LIVING”

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ARTEFACTOS DOMÉSTICOS PARA EL CENTRO DE
MONTAÑA”
ID 2735-231-LE22

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

En el presente Anexo deberá **indicar el precio de todos y cada uno de los productos requeridos en la presente línea**. El proponente que no oferte la totalidad de los productos de la línea, su oferta será declarada inadmisibles para la línea.

Deberá ofertar por **el precio unitario de cada uno de los productos y por la presentación que para cada producto se indica**, con sus precios en pesos chilenos y **con todos los impuestos incluidos**. En caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al presente anexo, o aquella en la cual el oferente altere alguno de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que **este anexo exige que señale su oferta económica de cada producto con todos los impuestos incluidos**.

No se considerará ni evaluará ningún documento distinto del presente Anexo, que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en presente el Anexo N°3.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MEDIDA	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
1	Sofá Tapiz de tela	3 cuerpos	
2	Sofá Tapiz de eco cuero o similar	3 cuerpos	
3	Sofá tapiz cuero genérico, natural o combinado	3 cuerpos	
4	Sofá tapiz de cuero genérico, natural o combinado	1 cuerpo	
5	Sofá Tapiz tela	1 cuerpo	
6	Juego de living 3 piezas	2 cuerpos+1cuerpo+1cuerpo	
7	Banqueta	2 cuerpos	
8	Mesa arrimo	100x100x30 cm	
9	Mesa de centro	60x60 cm	
10	Mesa grande comedor	240cmx100cmx75cm	
11	Mesa mediana comedor	160x90x75cm	
12	Rack rectangular	125x66x40 cm	
13	Banca	210x45x35cm	

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MEDIDA	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
14	Closet	120 ancho x 50 de profundidad x 180 de alto	
15	Cómoda	6 cajones	
16	Velador	60 alto x 40 ancho x 35 prof cm	
17	Apliqué de muro	1 ampolleta	
18	Silla de comedor	50 cm mín.	
19	Lámpara de piso	1 ampolleta	
20	Set terraza	4 piezas (2 sillones, mesa, 1 sofá)	

PLAZO DE ENTREGA DE TODOS LOS PRODUCTOS DE LA LÍNEA	_____ DÍAS HÁBILES
--	---------------------------

(*) El plazo ofertado de entrega de todos productos requeridos, no podrá ser superior a los **20 días hábiles** de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile. Para estos efectos, serán días hábiles administrativos, de lunes a viernes, sin contar sábados, domingos y festivos. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

(**) El proponente que no oferte la totalidad de los productos de la o las líneas a que postule no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibile. **No se aceptarán ofertas parciales por línea.**

(***) **No está permitido alterar o modificar el anexo, bajo sanción de declarar inadmisibile las ofertas.**

ANEXO N°3-F
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA
LÍNEA N°6 “ARTÍCULOS DE BAÑO Y ORGANIZACIÓN”

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ARTEFACTOS DOMÉSTICOS PARA EL CENTRO DE
MONTAÑA”
ID 2735-231-LE22

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

En el presente Anexo deberá **indicar el precio de todos y cada uno de los productos requeridos en la presente línea**. El proponente que no oferte la totalidad de los productos de la línea, su oferta será declarada inadmisibles para la línea.

Deberá ofertar por **el precio unitario de cada uno de los productos y por la presentación que para cada producto se indica**, con sus precios en pesos chilenos y **con todos los impuestos incluidos**. En caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al presente anexo, o aquella en la cual el oferente altere alguno de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que **este anexo exige que señale su oferta económica de cada producto con todos los impuestos incluidos**.

No se considerará ni evaluará ningún documento distinto del presente Anexo, que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en presente el Anexo N°3.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MEDIDA	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
1	Cortina de baño	1,90x1,80 cm	
2	Cortina de baño	1,80x1,80 cm	
3	Forro de cortina	1,90x1,80 cm	
4	Forro de cortina	1,80x1,80 cm	
5	Set 12 ganchos de cortina	No aplica	
6	Papelero de metal con tapa	5 lts	
7	Set de toallas (2 toallas)	Toalla de baño de 140cmx70cm mínimo Toalla de mano de 90cmx40cm mínimo	
8	Tendedero	Carga máxima de 8 kg mínimo	
9	Tabla para planchar	100x30cm mín	
10	Limpiapiés de Secado de Polipropileno Negro	90x60 cm	

11	Piso de baño de poliéster blanco, celeste, o gris claro	40x60 cm	
----	---	----------	--

PLAZO DE ENTREGA DE TODOS LOS PRODUCTOS DE LA LÍNEA	_____ DÍAS HÁBILES
--	---------------------------

(*) El plazo ofertado de entrega de todos productos requeridos, no podrá ser superior a los **20 días hábiles** de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile. Para estos efectos, serán días hábiles administrativos, de lunes a viernes, sin contar sábados, domingos y festivos. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

(**) El proponente que no oferte la totalidad de los productos de la o las líneas a que postule no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibile. **No se aceptarán ofertas parciales por línea.**

(***) **No está permitido alterar o modificar el anexo, bajo sanción de declarar inadmisibile las ofertas.**

ANEXO N° 4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ARTEFACTOS DOMÉSTICOS PARA EL CENTRO DE
MONTAÑA”
ID 2735-231-LE22

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
5. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
6. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 8 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)

