ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

ADQUISICIONES

RECIBIDO
22 MAY 2025
CONTROL
A.M. P.M.

DECRETO ALCALDICIO Nº 4465 /
LA LIGUA, 22 MAY 2025

VISTOS:

- La Ley Nº 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus Modificaciones.
- La Sentencia de Proclamación de fecha 30 de noviembre del 2024, del Tribunal Electoral de Valparaíso.
- La Resolución Nº 7 Y 8 del año 2019, de la Contraloría General de la República.
- Ley Nº 19.886 y su Reglamento Vigente y sus Modificaciones.
- Acta de apertura, informe técnico y evaluación adjuntas, Licitación ID 2783-10-LE25.

CONSIDERANDO:

- Que, la Municipalidad de La Ligua, licitó el "Recambio de Mobiliario, de la Biblioteca Municipal, N°43 La Ligua", según ID 2783-10-LE25, para lo cual se realizó la apertura y por consiguiente el informe técnico de evaluación para su posterior adjudicación.
- Que, según las bases administrativas y técnicas publicadas y revisadas según las ofertas recibidas en el sitio web, www.mercadopublic.cl, se ha propuesto a adjudicar al proveedor "Diseños Forma y Color Spa.", quien obtuvo el mayor puntaje.

DECRETO:

1. **Apruébese y Autorícese** la Adjudicación de la licitación pública 2783-10-LE25, por el "Recambio de Mobiliario, de la Biblioteca Municipal, N°43 La Ligua, según ID 2783-10-LE25", según antecedes adjuntos.
2. **Instrúyase** por este medio a la unidad de adquisiciones para que adjudique dicha licitación pública y envíe la orden de compra correspondiente al proveedor "**Diseños Forma y Color Spa." Rut; 76.754.144-9**, según propuesta presentada, por el monto total de $ **31.168.718**, monto IVA incluido.
3. Publíquese en el sistema de compras públicas de este decreto, como lo norma la ley 19.886 y su reglamento, en un plazo de 24, contados desde su dictación.

Anótese, Comuníquese y Archívese

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIA MUNICIPAL DE LA LIGUA

MARIA IGNACIA IBACACHE GALLARDO
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA ALCALDE PATRICIO PALLARES V.

PATRICIO PALLARES VALENZUELA
ALCALDE

DISTRIBUCION:
ADQUISICIONES
ARCHIVO
PPV/FMO/EVL/lfv

RECIBO
28 MAY 2025
SECRETARIA
A.M P.M.

I. MUNICIPALIDAD CONTRALOR MUNICIPAL(S) LA LIGUA

EXAMINADO
26 MAY 2025
CONTRALORIA
LALIGUA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

Secretaría Comunal de Planificación

ACTA APERTURA
ID 2783 - 10 - LE25

Nombre del Proyecto : **"RECAMBIO DE MOBILIARIO, BIBLIOTECA PÚBLICA N°43- LA LIGUA"**

Mandante : **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA**

Unidad Técnica : Ilustre Municipalidad de La Ligua

Tipo de Licitación : Pública

Fuente de Financiamiento : Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT)

Presupuesto Oficial : **$ 39.658.606.-** (Treinta y nueve millones, seiscientos cincuenta y ocho mil, seiscientos seis pesos). **Impuesto incluido.**

I.- ANTECEDENTES

Apertura de Propuesta : 09 de mayo de 2025, a las 12.05 hrs.

Empresas que se presentaron a la visita de terreno:

1. NINGUNA

Empresas que Ofertaron por el Portal Mercado Público:

1. ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA.
2. INSTALACIONES Y SERVICIOS MESAL SPA.
3. DISEÑOS FORMA Y COLOR SPA.

II.- DE LAS OFERTAS

II.1.-DE LA OFERTA ECONÓMICA

Oferente	Oferta Neta Portal	Oferta IVA Incluido	Estado
ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA.	**$30.142.592.-**	**$35.869.684.-**	**CUMPLE**
INSTALACIONES Y SERVICIOS MESAL SPA.	**$29.709.000.-**	**$35.353.710.-**	**CUMPLE**
DISEÑOS FORMA Y COLOR SPA.	**$26.192.000.-**	**$31.168.718.-**	**CUMPLE**

Nota: El monto ofertado para la ejecución, será en pesos, con un monto máximo de **$39.658.606.-**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

Secretaría Comunal de Planificación

II.2.-DEL PLAZO OFERTADO

Oferente	ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA (Sociedad por acciones)	INSTALACIONES Y SERVICIOS MESAL SPA (Sociedad por acciones)	DISEÑOS FORMA Y COLOR SpA. (Sociedad por acciones)
Estado	Cumple	Cumple	Cumple
Oferta de Plazo	55 días corridos	75 días corridos	50 días corridos

Nota: El plazo ofertado de ejecución, será en días corridos, con un plazo máximo de **100 días corridos,** los oferentes podrán proponer plazos menores, según las consideraciones estipuladas en la Bases Administrativas punto 10.

A. DOCUMENTOS ANEXOS

Descripción	Formulario	ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA (Sociedad por acciones)	INSTALACIONES Y SERVICIOS MESAL SPA (Sociedad por acciones)	DISEÑOS FORMA Y COLOR SpA. (Sociedad por acciones)
Identificación del oferente	Anexo 1A - 1B	Cumple	Cumple	Cumple
Declaración Simple	Anexo 2	Cumple	Cumple	Cumple
Declaracion Jurada Simple de inhabilidades	Anexo 3	Cumple	Cumple	Cumple
Cert. Vigencia Oferente		No cumple	Cumple	Cumple
Cert. Representante Legal		No cumple	Cumple	Cumple

Observación 1: Empresa **ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA,** no ingresa certificado de vigencia, solicitado en las Bases Administrativas punto 17.1.2 letra d). Se solicita por Foro Inverso ingresar el documento mencionado, si el oferente no cumple con esta exigencia dentro del plazo establecido, su oferta será declarada Inadmisible.

Observación 2: Empresa **ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA,** no ingresa certificado de representante legal, solicitado en las Bases Administrativas punto 17.1.2 letra e) Se solicita por Foro Inverso ingresar el documento mencionado, si el oferente no cumple con esta exigencia dentro del plazo establecido, su oferta será declarada Inadmisible.

B. PROPUESTA TÉCNICA

Descripción	Formulario	Arquitectura y Medioambiente MHN SpA (Sociedad por acciones)	INSTALACIONES Y SERVICIOS MESAL SPA (Sociedad por acciones)	DISEÑOS FORMA Y COLOR SpA. (Sociedad por acciones)
Plan de Trabajo		Cumple	Cumple	Cumple
Garantias de productos		Cumple	No Cumple (3)	Cumple
Experiencia del oferente	Anexo 4	Cumple	-	Cumple
DJS Compromiso(flete, descarga e instalación)	Anexo 7	Cumple	-	Cumple
DJS Compromiso(Entrega Fichas técnicas)	Anexo 8	Cumple	-	Cumple

Observación 3: Empresa **INSTALACIONES Y SERVICIOS MESAL SPA** No ingresa Garantías de productos. Cabe señalar que las garantías son evaluables, razón por la cual no es posible solicitar a través de Foro Inverso que adjunte la documentación, pues se vulneraría el principio de igualdad de los oferentes. En conclusión, esta oferta se declara **Inadmisible.**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA
Secretaría Comunal de Planificación

C. PROPUESTA ECONÓMICA

Descripción	Formulario	Arquitectura y Medioambiente MHN SpA (Sociedad por acciones)	INSTALACIONES Y SERVICIOS MESAL SPA (Sociedad por acciones)	DISEÑOS FORMA Y COLOR SpA. (Sociedad por acciones)
Oferta Económica	Anexo 5	Cumple	-	Cumple
Oferta económica detallada	Anexo 6	Cumple	-	Cumple

II.-CONCLUSIÓN

Luego de solicitar y recibir antecedentes y/o documentación a través del Portal Mercado Publico, mediante Foro Inverso, se declara lo siguiente:

- **ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA** responde correctamente a observaciones N°1 y N°2, por lo tanto, su oferta se declara **ADMISIBLE SUJETA A RESPUESTA A FORO INVERSO.**
- **INSTALACIONES Y SERVICIOS MESAL SPA Según** Observación N°3, su oferta es declarada INADMISIBLE.
- **DISEÑOS FORMA Y COLOR SPA.** No tiene observaciones, por lo tanto, su oferta se declara **ADMISIBLE.**

Conforme a lo establecido en las Bases Administrativas y demás antecedentes de la Licitación, la Unidad Técnica procede a declarar:

Resumen Admisibilidad de las Ofertas:

OFERTA ADMISIBLE	OFERTA INADMISIBLE
• DISEÑOS FORMA Y COLOR SPA. • ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA.	• INSTALACIONES Y SERVICIOS MESAL SPA.

Paola Leiva Leiva
Profesional SECPLA
I. Municipalidad de La Ligua

La Ligua, 14 de mayo de 2025.-

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

Secretaría Comunal de Planificación

INFORME TECNICO DE EVALUACION

ID 2783 - 10 - LE25

Nombre del Proyecto	:	**"RECAMBIO DE MOBILIARIO, BIBLIOTECA PÚBLICA N°43- LA LIGUA"**
Mandante	:	**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA**
Unidad Técnica	:	Ilustre Municipalidad de La Ligua
Tipo de Licitación	:	Pública
Fuente de Financiamiento	:	Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT)
Presupuesto Oficial	:	**$ 39.658.606.-** (Treinta y nueve millones, seiscientos cincuenta y ocho mil, seiscientos seis pesos). **Impuesto Incluido.**
Apertura de Propuesta	:	09 de mayo de 2025, a las 12.05 hrs.

1.- APERTURA de las OFERTAS

Se presentaron en el portal www.mercado público.cl tres (3) ofertas, de las cuales una (2) fueron declaradas **Admisibles** y una (1) fue declarada **Inadmisible**, lo anterior según **Acta de Apertura.**

Empresas que Ofertaron por el Portal Chile Compra:

1. ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA.
2. INSTALACIONES Y SERVICIOS MESAL SPA.
3. DISEÑOS FORMA Y COLOR SPA.

Resumen Admisibilidad de las Ofertas:

OFERTA ADMISIBLE	OFERTA INADMISIBLE
• ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA. • DISEÑOS FORMA Y COLOR SPA.	• INSTALACIONES Y SERVICIOS MESAL SPA.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA
Secretaría Comunal de Planificación

2.- EVALUACION DE LAS OFERTAS

La Evaluación de las ofertas admisibles será realizada conforme a los ítems y ponderaciones que se indican a continuación, con un máximo de 10 puntos:

Ítem		Ítem
OFERTA ECONÓMICA		30%
PLAZO		30%
EXPERIENCIA		20%
PLAN DE TRABAJO		10%
GARANTÍA – POST VENTA		10%
	Total	100%

2.1.- OFERTA ECONÓMICA: 30 %

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

Pje O = (Oe/Oi) * 10

Donde:
Pje O: Puntaje obtenido por oferente i
Oe: Oferta más conveniente
Oi: Oferta del oferente i

El puntaje Final de este criterio será = Puntaje obtenido * (30%)

- **Puntaje por oferta técnica: 30%**

Oferente	Monto ofertado	Puntaje	Puntaje*30%
ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA (Sociedad por acciones)	$ 35.869.684	8,7	2,61
DISEÑOS FORMA Y COLOR SpA. (Sociedad por acciones)	$ 31.168.718	10,0	3,00

2.2.- PLAZO: 30%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta de aquel oferente que presente un menor plazo en la ejecución. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente formula:

Pje Oi = (Oe/Oi) * 10

Donde:
Pje O: Puntaje obtenido por oferente i

Oe: Índice Oferta más conveniente
Oi: Índice Oferta del oferente i

El puntaje Final de este criterio será = Puntaje obtenido * (30%)

- **Puntaje por Plazo: 30%**

Oferente	Monto ofertado	Puntaje	Puntaje*30%
ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA (Sociedad por acciones)	55	9,1	2,73
DISEÑOS FORMA Y COLOR SpA. (Sociedad por acciones)	50	10,0	3,00

2.3.- EXPERIENCIA: 20%

Experiencia del oferente
Se evaluará la experiencia del oferente en la ejecución de proyectos similares en naturaleza al de la presente licitación. Para estos efectos, se entenderá por proyectos similares aquellos relacionados con la habilitación o recambio de mobiliario en bibliotecas de más de 60 m² y/o que involucren mobiliario de oficinas.
Se considerarán únicamente experiencias certificadas y comprobables con mandantes del ámbito público o privado, cuyos montos sean superiores a $10.000.000.
Documentación requerida para validar la experiencia declarada:
Se deberá adjuntar exclusivamente la siguiente documentación de respaldo:

- Certificados de experiencia emitidos por el mandante.
- Órdenes de compra y/o facturas que acrediten la ejecución del proyecto.

Parámetro	Concepto	Puntos
Experiencia del Oferente	Mayor o igual a 13 proyectos	10
	Entre 10 y 12 proyectos	8
	Entre 7 y 9 proyectos	6
	Entre 4 y 6 proyectos	4
	Entre 1 y 3 proyectos	2
	0 proyectos	0

El puntaje Final de este criterio será = Puntaje obtenido * (20%)

- **Puntaje por Experiencia: 20%**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA
Secretaría Comunal de Planificación

Oferente	Cantidad de proyectos	Puntaje	Puntaje*20%
ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA (Sociedad por acciones)	1	2,0	0,40
DISEÑOS FORMA Y COLOR SpA. (Sociedad por acciones)	15	10,0	2,00

2.4 PLAN DE TRABAJO: 10%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta de aquel oferente que presente un plan de trabajo; coherente y que contenga todos los elementos indicados en la letra a de del punto 18.2

Parámetro	Concepto	Puntos
Plan de Trabajo	Plan de coordinación con personal bibliotecario	2
	Plan de instalación	2
	Plan de trabajo	2
	Revisión Final	2
	Plazos y cronogramas	2
	Total	10

El puntaje Final de este criterio será = Puntaje obtenido * (10%)

- **Puntaje por Plan de trabajo: 10%**

Oferente	Conceptos	Puntaje	Puntaje*10%
ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA (Sociedad por acciones)	5 de 5	10,0	1,00
DISEÑOS FORMA Y COLOR SpA. (Sociedad por acciones)	5 de 5	10,0	1,00

2.5 GARANTÍA POST - VENTA: 10%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta de aquel oferente que presente mayor cantidad de años de garantía en mobiliario y equipos.

Parámetro	Concepto	Puntos
Garantía	2 o más años	10
	1 año y 8 meses a 1 año y 11 meses	8
	1 año 5 meses a 1 año y 7 meses	6
	1 año y 4 meses o inferior - No presenta garantía	0

El puntaje Final de este criterio será = Puntaje obtenido * (10%)

- **Puntaje por Garantía post Venta: 10%**

Oferente	Años	Puntaje	Puntaje*10%
ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA (Sociedad por acciones)	2	10,0	1,00
DISEÑOS FORMA Y COLOR SpA. (Sociedad por acciones)	2	10,0	1,00

2.6.- RESUMEN DE PUNTAJE INICIAL

Oferente	OF. ECONÓMICA	OF. PLAZO	EXPERIENCIA	PLAN DE TRABAJO	GARANTÍA POST-VENTA	PUNTAJE
ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA	2,73	2,61	0,40	1,00	1,0	7,73
DISEÑOS FORMA Y COLOR SpA.	3,00	3,0	2,0	1,0	1,0	10,00

2.7.- ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

Se aplicará un **descuesto del 1% sobre el puntaje total obtenido** por el oferente por cada documento que **no cumpla con los requisitos formales** de presentación de los antecedentes solicitados en la licitación.
Lo anterior, según lo descrito en el punto 21.6 de las bases administrativas.

Oferente	DOCUMENTOS SOLICITADOS E INGRESADOS POR FORO INVERSO	PUNTAJE INICIAL	DESCUENTO 1% POR DOCUMENTO	PUNTAJE
ARQUITECTURA Y MEDIOAMBIENTE MHN SPA	2	7,73	0,15	7,58
DISEÑOS FORMA Y COLOR SpA.	0	10	-	10,00

3.-CONCLUSIÓN

Conforme a lo establecido en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y planos, y considerando la evaluación de las propuestas según pauta y requerimientos solicitados por la Ilustre Municipalidad de La Ligua. La Unidad Técnica propone ADJUDICAR el proyecto **"RECAMBIO DE MOBILIARIO, BIBLIOTECA PÚBLICA N°43- LA LIGUA"** a la empresa **DISEÑOS FORMA Y COLOR SPA.**, cuyo monto ofertado es de **$ 31.168.718.-** (Treinta y un millones ciento sesenta y ocho mil, setecientos dieciocho pesos.-) impuesto incluido.

Felipe Vergara Lucero
Director SECPLA
I. Municipalidad de La Ligua

Paola Leiva Leiva
Profesional SECPLA
I. Municipalidad de La Ligua

La Ligua, 19 de mayo de 2025.-

LICITACIÓN PÚBLICA
EJECUCIÓN DE PROYECTO

"RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA"

ANEXO N°5

OFERTA ECONÓMICA

OFERENTE	DISEÑOS FORMA Y COLOR SPA
RUT OFERENTE	76.754.144 - 9

El Oferente identificado, se compromete a suministrar y ejecutar la totalidad de los requerimientos comprendidos en el proyecto denominado "RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA", en completa conformidad a lo estipulado en los TDR, así como también de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, aclaraciones y demás antecedentes que conforman los antecedentes de Licitación de la Propuesta, por el siguiente **valor total** (impuesto incluido) a suma alzada en pesos chilenos:

$ 31.168.718.-
(Moneda nacional en números)

Treinta y un millones, ciento sesenta y ocho mil, setecientos dieciocho pesos.
(Moneda nacional en palabras)

El Plazo único y total ofertado para la ejecución del proyecto es de **50** días corridos.

Además, Declaro haber estudiado la Propuesta en todos sus detalles y consecuencias, los Términos de Referencia y demás antecedentes que conforman determinan y rigen esta Propuesta, haber confeccionado personalmente el Presupuesto de este Proyecto, renunciando por lo tanto a reclamar indemnización por desconocimiento de los estudios encomendados.

Dejo Constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

OSVALDO ASTUDILLO HUERTA
Rep. Legal Diseños Forma y Color Spa
76.754.144 - 9

La Ligua; Marzo de 2025

LICITACIÓN PÚBLICA
EJECUCIÓN DE PROYECTO

"RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA"

ANEXO N°5

OFERTA ECONÓMICA

OFERENTE	DISEÑOS FORMA Y COLOR SPA
RUT OFERENTE	76.754.144 - 9

El Oferente identificado, se compromete a suministrar y ejecutar la totalidad de los requerimientos comprendidos en el proyecto denominado "RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA", en completa conformidad a lo estipulado en los TDR, así como también de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, aclaraciones y demás antecedentes que conforman los antecedentes de Licitación de la Propuesta, por el siguiente **valor total** (impuesto incluido) a suma alzada en pesos chilenos:

$ 31.168.718.-
(Moneda nacional en números)

Treinta y un millones, ciento sesenta y ocho mil, setecientos dieciocho pesos.
(Moneda nacional en palabras)

El Plazo único y total ofertado para la ejecución del proyecto es de **50** días corridos.

Además, Declaro haber estudiado la Propuesta en todos sus detalles y consecuencias, los Términos de Referencia y demás antecedentes que conforman determinan y rigen esta Propuesta, haber confeccionado personalmente el Presupuesto de este Proyecto, renunciando por lo tanto a reclamar indemnización por desconocimiento de los estudios encomendados.

Dejo Constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

OSVALDO ASTUDILLO HUERTA
Rep. Legal Diseños Forma y Color Spa
76.754.144 - 9

La Ligua; Marzo de 2025

Rut Proveedor	Proveedor	Nombre Oferta	Total Oferta	Estado	Anexos
77.317.858-5	Arq&Biolab SpA	Fabricación e Instalación Mobiliario Biblioteca	$ 30.142.592	Aceptada	Declaración Jurada, Información Proveedor, Anexos Administrativos, Anexos Técnicos, Anexos Económico, Comprobante de oferta, Garantias
76.553.287-6	Construfacil	COMPRA DE MOBILIARIO E IMPLEMENTACION BIBLIOTECA		Rechazada	Declaración Jurada, Información Proveedor, Anexos Administrativos, Anexos Técnicos, Anexos Económico, Comprobante de oferta, Garantias
76.754.144-9	FORMA Y COLOR	Oferta Forma y Color	$ 26.192.200	Aceptada	Declaración Jurada, Información Proveedor, Anexos Administrativos, Anexos Técnicos, Anexos Económico, Comprobante de oferta, Garantia

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

DECRETO DE ALCALDÍA N° 2756

LA LIGUA, 26 MAR 2025

VISTOS:

1°Las facultades contenidas en la Ley N°18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores; **2°**La Resolución Nº7 y N°8 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija las Normas de exención en el trámite de toma de razón.; **3°**Sentencia de Proclamación, de fecha 30 de noviembre de 2024, del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, que proclama como Alcalde de la Ilustre Municipalidad de La Ligua al Sr. Patricio Pallares Valenzuela; **4º** Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios "Compras Públicas"; **5°** Ley N°21.634 y D.661/24 Reglamento, **6°** Convenio de transferencia entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT) y la Ilustre Municipalidad de la Ligua para la ejecución del Proyecto denominado "Línea Equipos y/o Mobiliario para Bibliotecas" del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Publicas 7° D. A. N° 2337 del 12 de marzo de 2025, que aprueba y ratifica el Convenio transferencia entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT) y la Ilustre Municipalidad de la Ligua para la ejecución del Proyecto denominado "Línea Equipos y/o Mobiliario para Bibliotecas" del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Publicas

CONSIDERANDO:

1. Que, según lo establecido en la Ley 19.886, Ley Modernización de Ley de Compras 21.634 y D. 661 Reglamento art. 29 y 30, se ha efectuado consulta en Catálogo del Convenio Marco y si bien existen productos en Convenio Marco de mobiliario, éstos no presentan la totalidad de los requerimientos y especificaciones requeridas, por lo que la mejor opción de adquisición del bien, es a través de la Licitación Pública donde se obtienen las mejores condiciones para la adquisición del bien.
2. Que, la **Ilustre Municipalidad de La Ligua** debe ejecutar la compra de mobiliario para la **Biblioteca Municipal N°43**, en el marco del proyecto denominado **"Recambio de Mobiliario Biblioteca Pública N°43, La Ligua"**, la cual se llevará a cabo conforme a lo establecido en la **Ley N°19.886**, su reglamento y sus modificaciones, a través del portal www.mercadopublico.cl.
3. Por tanto, y en atención a las consideraciones pretéritamente expuestas;

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

DECRETO:

1º **AUTORÍCESE y APRUÉBESE** el proceso de Licitación Pública para ejecución del proyecto **"RECAMBIO de MOBILIARIO BLIBLIOTECA PUBLICA N°43, LA LIGUA**

2º **AUTORÍCESE y APRUEBENSE** las Bases Administrativas Generales y antecedentes que formarán parte del proceso, las cuales se detallan a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS, LICITACIÓN PÚBLICA, SERPAT de VALPARAISO
PROYECTO: "RECAMBIO DE MOBILIARIO BILBIOTECA PUBLICA N°43, LA LIGUA"

1.- GENERALIDADES

Las presentes bases administrativas regulan el proceso de licitación que lleva a cabo la Ilustre Municipalidad de La Ligua, en su calidad de Unidad Técnica (en adelante, la "Municipalidad" o "U.T.") y Mandante, para la adquisición de mobiliario y complementos, en el marco del proyecto denominado "Recambio de Mobiliario Biblioteca Pública N°43, La Ligua".

Dicho proyecto es financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT), conforme a lo establecido en la Resolución Exenta N°1352 del 16 de agosto de 2024, que publicó la lista de proyectos beneficiados con recursos del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, entre los cuales se encuentra la Biblioteca Pública N°43, dependiente de la Municipalidad de La Ligua.

La adquisición de mobiliario y complementos se realizará a través de licitación pública, de acuerdo con lo establecido en la Ley N°19.886 de Compras Públicas y su Reglamento.

Los participantes, oferentes o proponentes deberán cumplir estrictamente con las disposiciones establecidas en estas bases administrativas y en los demás antecedentes informados durante el proceso de compra a través del portal www.mercadopublico.cl. Asimismo, serán responsables por la veracidad de los datos proporcionados en sus ofertas y asumirán los costos de preparación y cualquier otro gasto necesario para la correcta presentación de las mismas.

En caso de cualquier discrepancia entre las bases administrativas y otros antecedentes de la licitación, será facultad de la Municipalidad resolverla en la forma que mejor beneficie al proyecto licitado.

La sola presentación de una oferta implica la aceptación, por parte del proponente, de las bases administrativas, sus aclaraciones y demás antecedentes de la adquisición.

El oferente no podrá obtener ventajas en su beneficio debido a errores u omisiones en estas bases o en los antecedentes de la adquisición. Por lo tanto, deberá analizar detalladamente toda la documentación. En caso de detectar errores u omisiones, deberá informarlos a la Municipalidad durante el período de consultas y aclaraciones de la propuesta.

Cualquier duda que surja durante la ejecución del proyecto, una vez adjudicada la licitación, deberá someterse al dictamen de la Municipalidad. El oferente deberá acatar dicho dictamen sin derecho a solicitar aumento de plazo, reajuste de precios ni indemnización alguna, entendiéndose que la duda tiene su origen en la responsabilidad del proponente en el análisis previo de la propuesta.

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la presentación de su oferta, no siendo la Municipalidad responsable de dichos costos en ningún caso.

2.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto denominado **"RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA"** contempla la adquisición de diversos mobiliarios e insumos necesarios para el funcionamiento de la Biblioteca, las cuales se presentan de forma resumida a continuación y se detallan exhaustivamente en las Especificaciones Técnicas, documento que constituye parte integral de la presente licitación al igual que el plano, que indica lugar y forma de ubicación del mobiliario:

A.- PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO

Ítem	Cantidad
Counter con accesibilidad universal 203,6x270x73,6cm	1
Estante con repisas 80x238x32,5cm y 2 puertas (superiores).	6
Estante con repisas 70x238x32,5cm y 2 puertas (superiores).	1
Estante esquinero 60x60x238cm	1
Mueble con puerta con grafica móvil 100x238x23,5cm	3
Tótem giratorio 50x50x200cm	1
Estante con exhibidor 80x120x32,5cm	8
Revistero frontal exhibidor libro 1 cara 80x120x32,5cm	3
Estante bajo 80x120x32,5cm	12
Estante profundo 4 puertas bodega 80x238x39,5cm	9
Estante profundo dos puertas bodega bajo 80x120x39,5cm	2
Estantes 3 Pizarras móviles y espacio interior TV 300x238x32,5cm	1
Mesa cuadrada 80x80x75cm	8
Mesa auxiliar para impresoras 140x75x60cm	1
Mesa rectangular 200x80X75cm	3
Mesa centro base disco metálico 70x45cm	1
Sillas polipropileno tipo ISO Revolution	50
Silla reclinable respaldo malla con ruedas	2
Señaléticas volumétricas de madera con numeración 18x18x18cm	12
Árbol didáctico autoportante con piezas intercambiables	1
Sofá librero medialuna 220x110x90cm	2
Puff infantil 45x45x20cm	14
Porta puff para 7 unidades 54x54x150cm	2

B.- PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS

Ítem	Cantidad
Solo gráfica adhesiva sobre puerta estante con repisas 36x37cm	4
Cuadro decorativo gráfica adhesiva 120x80cm	2
Cuadro decorativo gráfica adhesiva 70x80cm	1
Pizarra de corcho borde de madera 150x80cm	1
Cortinas doble blackout - sunscreen	10
Cortinas sunscreen	2
Alfombra pasto sintético	2

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

3.- ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD LICITANTE:

a) Organismo Público: Ilustre Municipalidad de La Ligua
b) R.U.T.: 69.050.100-7
c) Dirección: Portales N°555, comuna de La Ligua.
d) Departamento de compra: Ilustre Municipalidad de La Ligua
e) Unidad responsable: secretaria Comunal de Planificación/Arquitecta y Biblioteca Municipal.
f) Unidad licitante: Administración y Finanzas; Adquisiciones

4.- NORMATIVA APLICABLE Y DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN:

La presente licitación se regirá por las disposiciones de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos y prestación de servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 250/2004. Además, el procedimiento de licitación estará integrado e informado, por los siguientes antecedentes:

- ✓ Las presentes bases administrativas.
- ✓ Ficha de Bases del portal www.mercadopublico.cl
- ✓ Las especificaciones técnicas y planos
- ✓ Las consultas y respuestas.
- ✓ Las enmiendas que el servicio efectúe a las Bases y demás aclaraciones que de él deriven.
- ✓ Los formularios y/anexos.
- ✓ Los documentos entregados por los oferentes.
- ✓ La oferta adjudicada.
- ✓ La orden de compra y/o contrato.
- ✓ Todo documento que forme parte de la licitación que emane de la I. Municipalidad de La Ligua.

En virtud de lo anterior, el oferente deberá examinar detenidamente todas las instrucciones, formularios, anexos, planos y condiciones establecidas en los documentos de la Licitación, asegurando el cumplimiento de todas las exigencias dispuestas en cada uno de ellos. La entrega de documentos y/o información que no se ajuste a la realidad facultará a la Ilustre Municipalidad de La Ligua para declarar inadmisible la oferta, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.

5.- ETAPAS DE LA LICITACIÓN:

La convocatoria a la licitación se efectuará mediante la publicación de las bases administrativas y demás documentos, anexos o formularios en el Sistema de Información y Contratación Pública, a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del período señalado en el calendario de licitación publicado en dicho portal.
En el mismo sitio web estarán disponibles todos los documentos necesarios para que los interesados puedan elaborar sus propuestas.
Las aclaraciones emitidas por la entidad licitante, ya sean solicitadas por los oferentes o realizadas de oficio por la municipalidad, serán publicadas en el portal de Mercado Público y formarán parte de las bases administrativas. Será responsabilidad exclusiva de los oferentes revisar y conocer oportunamente las consultas, respuestas y aclaraciones, no pudiendo alegar desconocimiento para ningún efecto.

- Modificación de bases: Las bases administrativas y sus anexos podrán ser modificados, ya sea por iniciativa propia de la municipalidad o en respuesta a una aclaración solicitada por un oferente, hasta antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas.

- Publicación de modificaciones: Todas las modificaciones serán informadas a través del portal www.mercadopublico.cl y se considerarán parte integral de las bases administrativas, entrando en vigencia una vez tramitado completamente el acto administrativo que las apruebe.

En caso de que se realicen modificaciones a elementos esenciales de las bases administrativas, las cuales sean fundamentales para los fines y/o el correcto desarrollo del proceso licitatorio, estas deberán formalizarse mediante la correspondiente resolución, hasta antes del cierre de recepción de ofertas. En tales casos, el plazo de cierre de recepción de ofertas deberá extenderse hasta en 7 días hábiles, permitiendo así que los proveedores conozcan y ajusten sus ofertas a las modificaciones realizadas.

Las ofertas deberán ser presentadas obligatoriamente a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro de los días y horarios estipulados en el calendario de licitación del portal. El cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases administrativas y técnicas será exigible para todas las ofertas.

El incumplimiento del plazo y horario establecido para la presentación de ofertas por parte de algún oferente implicará su exclusión automática del proceso. Todo error en la presentación de la oferta será responsabilidad exclusiva del proponente.

La presente licitación será resuelta en la fecha y hora dispuesta en el calendario de licitación, la cual podrá ser prorrogada por motivos fundados.

6.- PARTICIPANTES E INHABILIDADES PARA PRESENTAR OFERTAS:

Pueden participar aquellas personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, o uniones temporales de estas, que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación vigente y en las presentes bases de licitación.

No pueden participar quienes, al momento de la presentación de su oferta, se encuentren afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886. Esto incluye a aquellos que hayan sido condenados por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, o por delitos concursales previstos en el artículo 27 de la Ley N° 19.913, en el artículo 8° de la Ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal.

Asimismo, no pueden participar ni presentar ofertas quienes se encuentren contemplados en las situaciones establecidas en el inciso sexto del artículo 4 de la Ley N° 19.886. En consecuencia, no podrán presentar ofertas los funcionarios directivos de la institución compradora ni las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Tampoco podrán participar las empresas en las que estos funcionarios o sus familiares tengan una participación del 10% o más del capital, ni los gerentes, administradores, directores o representantes de dichas empresas. Lo anterior, conforme a lo establecido en el dictamen N° 20.454 de 2019 de la Contraloría General de la República. Para acreditar que no se encuentran afectos a la inhabilidad antes señalada, los proponentes deberán suscribir y adjuntar a sus ofertas la declaración jurada simple que se acompaña en estos términos de referencia como anexo, sin perjuicio de las indagaciones que pueda efectuar la municipalidad.

En el mismo sentido, tampoco podrán presentar ofertas aquellos que estén afectos a la prohibición de contratar con la Administración del Estado contenida en el artículo 26, letra d), del Decreto Ley N° 211 de 1973, conforme a lo establecido en el dictamen N° 7.672 de 2020.

Asimismo, al momento de presentar sus ofertas, los proponentes deberán acreditar que no les afecta la prohibición de contratar con la Administración del Estado contenida en el artículo 10 de la Ley N° 20.939, de acuerdo con lo dispuesto en el dictamen N° 24.695 de 2019.

Por último, no podrán presentar ofertas aquellos a quienes se les haya puesto término anticipado a contratos anteriores relacionados con el servicio que se licita, o aquellos que hayan registrado saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social en los dos años inmediatamente anteriores a la publicación de esta licitación.

- La Unidad de Finanzas verificará en la página del portal de Mercado Público que los oferentes se encuentren hábiles para participar. En caso de que no se encuentren hábiles, dicho oferente será considerado inadmisible.

- La Unidad de Finanzas podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones de antecedentes administrativos, conforme a la facultad que confiere la cláusula 13 de estas bases.
- Las personas jurídicas distintas de sociedades deberán acompañar los documentos legales que, conforme a su naturaleza, sean equivalentes a los requeridos para las personas jurídicas.
- Las personas constituidas a través del procedimiento simplificado contemplado en la Ley N° 20.659 y su reglamento contenido en el Decreto N° 45 de 2013 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, deberán presentar los certificados digitales señalados en el artículo 29 del mencionado decreto.
- Las uniones temporales de proveedores deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 67 bis del D.S. N° 250, los cuales son:
    1. Documento público o privado que contenga el acuerdo de la unión temporal, la solidaridad de los proveedores y el nombramiento de un representante común.
    2. Todos los proveedores que integren la unión temporal deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores.
    3. Las causales de inhabilidad afectarán a cada integrante de la unión temporal individualmente considerado.
    4. La vigencia de la unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple.

La Unidad de Finanzas podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones en la presentación de los antecedentes o anexos técnicos, siempre que ello no implique conferir una posición de ventaja a un oferente por sobre otro, o que no se haya dispuesto expresamente la inadmisibilidad respecto de un requisito en particular.

6.1.- Unión Temporal de Proveedores (UTP)

De acuerdo con el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, si dos o más proveedores se unen para participar en un proceso de compra, deberán establecer en el documento que formaliza la unión, al menos, la identificación de las partes, el nombre de la unión temporal de proveedores (UTP), el tiempo de duración igual o mayor a la ejecución final del contrato, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la UTP deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que acredite el acuerdo para participar en esta modalidad. Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, el acuerdo en que conste la UTP deberá materializarse mediante escritura pública como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la UTP determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando esto no implique ocultar información relevante para la ejecución del contrato que afecte a alguno de sus integrantes.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, la formulación de la propuesta o la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la UTP individualmente considerado. En caso de que una causal de inhabilidad afecte a algún integrante de la unión, esta deberá decidir si continuará con el procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles o si se desistirá de su participación en el proceso.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple, en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N° 2756

Asimismo, la Directiva de Contratación Pública N° 22, emitida por la Dirección de Compras y Contratación Pública, referente a las orientaciones sobre la participación de UTP en los procesos de compra, señala en el párrafo III-1, letra b), que el acuerdo en que conste la UTP debe contener, al menos, los siguientes elementos:

- Identificación de los integrantes.
- Nombre de la UTP.
- Nombramiento de un apoderado común con poder suficiente.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato adjudicado. En el caso de la presente licitación, se entenderá que debe extenderse hasta la recepción definitiva de las obras.

7.- VISITA A TERRENO

La visita a terreno se llevará a cabo en la fecha y hora señaladas en el portal www.mercadopublico.cl. El punto de encuentro será la Ilustre Municipalidad de La Ligua, ubicada en Portales N° 555. Como complemento, se adjuntará a los anexos de los antecedentes de licitación un archivo KMZ con la ubicación del punto de encuentro.
Dicha visita no tendrá carácter obligatorio para participar en la presente licitación. No obstante, se levantará un acta con los nombres de los participantes que concurran a ella.
Ahora el texto es más claro y formal. Avísame si necesitas más ajustes.

8.- FINANCIAMIENTO

8.1.- Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT)

El presupuesto total oficial disponible para el proyecto asciende a la suma de **$39.658.606** (treinta y nueve millones, seiscientos cincuenta y ocho mil, seiscientos seis pesos), impuestos incluidos.

8.2.- Monto de las ofertas de los proponentes

El monto de las ofertas **no podrá superar el presupuesto total oficial disponible** indicado anteriormente. Cualquier oferente que presente una oferta superior a este monto será declarado **inadmisible.**

9.- Presentación de la oferta

El proponente deberá presentar su oferta en pesos chilenos e incluir todos los costos y gastos asociados a la ejecución, traslado, descarga e instalación del mobiliario y/o equipos. Las ofertas deberán ser ingresadas en el portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) en valor neto, sin IVA. Aquellas ofertas que no cumplan con esta obligación serán declaradas inadmisibles por la comisión de apertura o evaluación.

10.- Plazo de ejecución

10.1.- Plazo máximo de ejecución

El plazo máximo de ejecución del proyecto denominado "Recambio de Mobiliario Biblioteca Pública N°43, La Ligua" es de 100 días corridos, contados desde la fecha de entrega del terreno. La Unidad Técnica deberá entregar el terreno en un plazo no superior a 30 días hábiles desde la fecha de aceptación de la orden de compra. El adjudicatario podrá ofertar plazos menores.

10.2.- Plazo de las ofertas de los proponentes

- El plazo ofertado no podrá ser inferior al 50 % del plazo máximo de ejecución del proyecto. Cualquier oferente que presente una oferta con un plazo inferior será declarado inadmisible.
- El plazo ofertado no podrá superar el plazo máximo de ejecución del proyecto. Cualquier oferente que presente una oferta con un plazo superior será declarado inadmisible.

11.- Publicación de antecedentes de la licitación, consultas y aclaraciones

11.1.- Publicación de antecedentes

Los antecedentes de la presente licitación serán publicados en el portal www.mercadopublico.cl, según lo estipulado en la Ley Nº 19.886 y su reglamento.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

11.2.- Consultas y aclaraciones

Las consultas y aclaraciones deberán formularse hasta el día y hora señalados en el portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas estarán disponibles en el mismo portal en la fecha y hora indicadas. Solo se responderán preguntas atingentes al proyecto.

Como resultado de estas aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar las bases administrativas, las especificaciones técnicas y demás antecedentes que formen parte de la licitación. Dichas modificaciones pasarán a formar parte integrante de los antecedentes de la licitación.

Si durante el estudio de los antecedentes de la licitación o de las bases surgen dudas u objeciones, los oferentes podrán solicitar por escrito las aclaraciones pertinentes dentro de los plazos establecidos en las bases administrativas y en el portal www.mercadopublico.cl.

Las modificaciones realizadas a las bases administrativas, especificaciones técnicas o cualquier otro antecedente de la licitación serán informadas a todos los interesados a través del portal Mercado Público, previa dictación del acto administrativo correspondiente.

La municipalidad podrá ampliar las fechas mencionadas anteriormente cuando lo estime necesario, con el fin de entregar información complementaria a los antecedentes originales o en respuesta a consultas efectuadas por los proponentes durante el proceso, sin alterar los elementos esenciales del llamado a licitación. Estas ampliaciones serán informadas a través del sistema de información del portal www.mercadopublico.cl.

Si durante el análisis de los antecedentes surgen dudas u objeciones, los oferentes deberán realizar las consultas pertinentes a través del portal, dentro de los plazos establecidos en las bases administrativas y/o en el cronograma de licitación.

La municipalidad podrá modificar las bases administrativas y demás antecedentes de la licitación, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a una consulta planteada por un oferente, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución, sometida a la misma tramitación que la resolución aprobatoria de las presentes bases, y publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

En caso de ser necesario, la municipalidad podrá fijar un nuevo plazo para la presentación de ofertas, permitiendo que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones realizadas, previa dictación del acto administrativo respectivo.

La municipalidad está facultada para postergar las fechas fijadas para la entrega de respuestas y aclaraciones, así como las de cierre, apertura y adjudicación de la licitación. Las nuevas fechas serán comunicadas a través del portal www.mercadopublico.cl, previa dictación del acto administrativo respectivo.

Es responsabilidad del oferente informarse sobre las consultas, respuestas y aclaraciones, aun cuando no haya formulado preguntas.

12.- Vigencia de la oferta

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 60 días, contados desde la fecha de cierre de la recepción de ofertas. Si dentro de dicho plazo no es posible efectuar la adjudicación, el Departamento de Finanzas de la Ilustre Municipalidad de La Ligua podrá solicitar a los proponentes, antes de la fecha de expiración, una prórroga de la vigencia por un período igual. En caso de que un proponente no acepte la prórroga, su oferta se entenderá desistida.

13.- De las garantías

Todos los documentos de garantía deberán ser tomados por el oferente y a favor de quien se indique en las bases, no pudiendo ser emitidos por un tercero.

Ninguna garantía podrá expirar sin que se haya materializado el respectivo acto administrativo que permita su devolución. Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario velar por la vigencia de las garantías o reemplazarlas oportunamente según corresponda.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N° 2756

En caso de que la garantía se otorgue de manera electrónica, deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

13.1.- Garantía técnica de la calidad del mobiliario

En el acta de recepción provisoria de los trabajos sin observaciones, el adjudicatario deberá entregar a la Unidad Técnica una garantía por la calidad del mobiliario instalado, pagadera a la vista e irrevocable. Esta podrá consistir en cualquier instrumento financiero que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al 3 % del valor del contrato.

La garantía deberá estar extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Ligua, RUT N° 69.050.100-7, con domicilio en Portales 555, La Ligua, y tendrá una vigencia de 24 meses contados desde la fecha de recepción provisoria.

La glosa de la garantía deberá indicar: **"Para garantizar la calidad técnica del mobiliario del proyecto denominado 'Recambio de Mobiliario Biblioteca Pública N°43, La Ligua'".**

La municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en caso de detectarse fallas en la instalación del mobiliario, sin perjuicio de la responsabilidad legal establecida en el Código Civil.

La garantía será restituida al contratista una vez que la Unidad Técnica haya emitido el acta de recepción definitiva de la obra. En caso de que el vale vista u otro instrumento financiero no permita la inclusión de una glosa en el documento, esta deberá ser consignada por el oferente en el dorso, en una declaración jurada o en un documento anexo firmado por el oferente o su representante legal, indicando además que la garantía fue emitida a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Ligua y especificando el nombre del tomador.

14.- Presentación de las propuestas y garantías

Los oferentes deberán ingresar todos los antecedentes de su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora señaladas en dicho portal. Las ofertas que no sean ingresadas o que no cumplan con alguno de los antecedentes solicitados según la formalidad establecida en las presentes bases administrativas serán declaradas inadmisibles, salvo lo dispuesto en el punto 18.1, letra b) de las presentes bases administrativas.

Los antecedentes subidos al portal Mercado Público deberán ser legibles e identificados claramente con su nombre (por ejemplo: Formato N°1.pdf) en formato PDF, JPG, Word o Excel. La Unidad de Finanzas podrá declarar inadmisibles las ofertas cuyos antecedentes no sean legibles y que afecten directamente los criterios de igualdad para la aceptación y/o evaluación de las ofertas.

Todo documento que forme parte de la oferta deberá ser copia fiel de su original. La Unidad de Finanzas podrá solicitar la presentación del documento original en los casos que lo requiera para la evaluación.

Se considerará que los participantes en el proceso de licitación pública, antes de presentar su oferta, están completamente informados de todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectarlos, así como de los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en las bases de licitación.

Todos los catálogos, datos técnicos y material ilustrativo deberán presentarse en español o bien con la correspondiente traducción total, debidamente acreditada, primando la traducción al español.

El orden de los antecedentes de las ofertas deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Archivos digitales consolidados**: Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independientemente del número de páginas que lo constituyan, deberá estar en un solo archivo digital.
2. **Subida de archivos en el anexo correspondiente**: Los antecedentes requeridos en las presentes bases tienen carácter administrativo, técnico y económico, por lo que el oferente deberá subir cada archivo digital en el anexo que corresponda.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

3. **Nombre de los archivos digitales**: El nombre de cada archivo deberá estar relacionado con su contenido y estar precedido por la letra que le corresponda, según el orden fijado en las presentes bases. Ejemplo: a) Formulario Anexo N° 1.
4. **Filtrado de información**: Los oferentes no deberán incluir antecedentes adicionales a los requeridos.
5. **Formato digital**: Los antecedentes deberán subirse en formatos de uso común, como JPG, PDF, Word o Excel, sin claves de acceso.

15.- Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes

Si un oferente omite un documento o presenta un error de forma en algún antecedente, y la Unidad de Finanzas lo considera pertinente, podrá subsanarlo dentro del plazo que se le establezca a través del foro inverso del portal Mercado Público.

Podrán incorporarse los antecedentes faltantes siempre que correspondan a acreditaciones o certificados sobre circunstancias que no varíen en el tiempo. Esta situación quedará registrada y será considerada en el proceso de evaluación, conforme a lo establecido en el punto N° 20 de las presentes bases, por no cumplir con los requisitos formales de presentación de ofertas.

Lo anterior será aplicable únicamente cuando los defectos detectados no afecten cuestiones de fondo ni su corrección altere el principio de igualdad entre los proponentes. En ningún caso esta corrección podrá modificar el monto de la oferta presentada por el oferente.

16.- Apertura electrónica

El cierre y apertura electrónica de la propuesta se realizará a través del portal www.mercadopublico.cl en la fecha y hora establecidas en dicho portal.

Las ofertas que no sean ingresadas o que no cumplan con alguno de los antecedentes solicitados en las bases **serán declaradas inadmisibles** en esta etapa, salvo que correspondan a los casos señalados en el punto N° 14 y en el punto N° 18.1, letra b) de las presentes bases, y siempre que dicha omisión no afecte la evaluación de las ofertas.

17.- Ingreso de los antecedentes de la oferta al portal

17.1.- Contenido de ingreso al portal: Documentos anexos

17.1.1.- Generales: Persona natural, jurídica o U.T.P.

a) **Formulario Anexo N° 1-A o N° 1-B**: Formulario de identificación del oferente para personas naturales, jurídicas o uniones temporales de proveedores (U.T.P.), según corresponda, debidamente completado y suscrito.

b) **Formulario Anexo N° 2**: Declaración simple de conocimiento del proyecto, de los antecedentes de la propuesta y de aceptación de los términos de esta, debidamente completada y suscrita.

c) **Formulario Anexo N° 3**: Declaración jurada simple de no tener inhabilidades para participar, aplicable a personas naturales, jurídicas o U.T.P., según corresponda, debidamente completada y suscrita.

17.1.2.- Persona jurídica

Además de los documentos exigidos en el punto N° 17.1.1, las personas jurídicas deben adjuntar:

d) **Certificado de vigencia de la oferente**, emitido por el Conservador de Bienes Raíces y/o Comercio o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de recepción de las ofertas.

e) **Certificado que identifique al o los representantes legales de la empresa**, emitido por el Conservador de Bienes Raíces y/o Comercio respectivo o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de recepción de las ofertas.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N° 2756

17.1.3.- Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Además de los documentos exigidos en los puntos anteriores, las Uniones Temporales de Proveedores deben adjuntar:

f) **Instrumento de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP):** De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886 y la Directiva de Contratación Pública N° 22, emitida por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

g) **Documentación de cada integrante:** Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de la Unión Temporal de Proveedores deberá presentar los antecedentes indicados en los puntos N° 17.1.1 y N° 17.1.2, según corresponda a su naturaleza jurídica.

17.2.- Contenido de ingreso al portal: Propuesta técnica

a) Plan de trabajo

El oferente deberá presentar, de manera obligatoria, un plan de trabajo que incluya, como mínimo, los siguientes aspectos:

Plan de coordinación con el personal bibliotecario

- Detallar las acciones de coordinación necesarias para la preparación de la biblioteca.
- Considerar al menos dos etapas de instalación, permitiendo que la biblioteca continúe operando parcialmente o que se utilice el mismo espacio para el almacenamiento y resguardo seguro de la colección.

Plan de instalación

- Especificar claramente los sectores de la biblioteca donde se iniciará el montaje del nuevo mobiliario y equipos.
- Incluir una descripción secuencial de las áreas a intervenir para asegurar un flujo de trabajo eficiente.

Plan de contingencia

- Proponer estrategias concretas para minimizar la interrupción de los servicios de la biblioteca durante el proceso de instalación.
- Incluir medidas de seguridad para los usuarios, el personal y la colección, así como la comunicación efectiva de los cambios temporales en los servicios.

Revisión final

- Indicar la persona responsable de verificar el correcto funcionamiento y la completitud del mobiliario instalado.
- Detallar las tareas específicas de verificación, como pruebas funcionales, inspección visual y validación de la instalación conforme a los requisitos del contrato, así como la inducción sobre el uso y mantenimiento del mobiliario.

Plazos y cronograma

- Establecer un cronograma semanal para cada etapa del montaje.
- Asegurar que los plazos sean realistas y permitan una transición fluida entre las distintas fases del proyecto.

b) Garantías de productos

Listado de cada producto con una breve descripción de su materialidad y detalles sobre el tipo y la duración de la garantía. Se otorgará el puntaje máximo a aquellos oferentes que presenten garantías de dos o más años para el mobiliario. Este documento deberá contar con la firma del oferente.

c) Formulario Anexo N° 4: Experiencia del oferente

El oferente deberá presentar información sobre proyectos ejecutados que sean similares en naturaleza a la presente licitación. Se entenderá por proyectos similares aquellos que correspondan a habilitación o cambio de mobiliario en bibliotecas de más de 60 m² y/o que involucren mobiliario de oficinas.

Se evaluarán aquellas experiencias certificadas y comprobables con mandantes del ámbito público o privado, cuyos montos sean superiores a $10.000.000.

Se deberá adjuntar exclusivamente la siguiente documentación para validar la experiencia declarada:

- Certificados de experiencia emitidos por el mandante.
- Órdenes de compra y/o facturas que respalden la ejecución del proyecto.

d) Formulario Anexo N° 7: Declaración jurada de compromiso de flete, descarga e instalación

El oferente declara y se compromete a incluir en su oferta económica todos los costos asociados al flete, descarga e instalación del mobiliario, equipos y complementos contemplados en la presente licitación.

e) Formulario Anexo N° 8: Declaración jurada de compromiso de entrega de fichas técnicas

El oferente declara y se compromete a entregar las fichas técnicas correspondientes a las partidas más relevantes del mobiliario ofertado. Estas fichas deberán incluir, como mínimo, toda la información técnica requerida en la presente licitación.

17.3.- Contenido de ingreso al portal: Propuesta económica

a) **Formulario Anexo N° 5 - Oferta económica**

El formulario deberá estar debidamente completado y suscrito. El valor total de la oferta deberá incluir IVA, gastos generales y utilidades, según el formato adjunto. Además, este valor deberá coincidir con el indicado en el Formulario Anexo N° 6.

b) **Formulario Anexo N° 6 – Presupuesto**

El formulario deberá estar debidamente completado y suscrito. Los valores incorporados en dicho formato deberán considerar la cantidad de cada ítem, unidades, precios unitarios e IVA, en pesos chilenos, de acuerdo con lo establecido en el mismo formato.

En caso de que durante las etapas de apertura o evaluación de la propuesta se detecten errores en el formato, y siempre que su corrección no altere la igualdad de condiciones entre los oferentes, la comisión respectiva podrá solicitar al oferente que corrija dicho formato.

Por último, se deja establecido que el valor neto del presupuesto deberá coincidir con el monto ofertado en el portal.

18.- De la recepción y apertura electrónica de las propuestas

Las ofertas deberán ser ingresadas a través del portal www.mercadopublico.cl, expresando el valor neto ofertado en pesos chilenos.

Además, los oferentes deberán adjuntar electrónicamente todos los antecedentes requeridos en los puntos N° 17.1, 17.2 y 17.3, conforme a lo establecido en las presentes bases administrativas y demás antecedentes de la licitación, según corresponda.

18.1.- Serán rechazadas las ofertas

a) Aquellas cuyos antecedentes no cumplan con las vigencias exigidas en las bases y demás antecedentes de la licitación.

b) Aquellas que no cumplan con los requisitos administrativos o técnicos mencionados en las bases o en los demás antecedentes de la licitación, salvo la siguiente excepción: En caso de detectarse que alguno de los antecedentes exigidos en los puntos N° 17.1, 17.2 y 17.3 de las presentes bases presenta errores de forma, omisiones o errores menores, siempre que estos defectos no afecten cuestiones de fondo, no alteren el principio de igualdad entre los proponentes ni modifiquen el monto de la oferta presentada, la Unidad de Finanzas podrá solicitar al oferente la presentación de los antecedentes que subsanen las observaciones detectadas en el proceso de apertura electrónica, a través del Foro Inverso del portal www.mercadopublico.cl.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

2756

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

La presentación de los antecedentes solicitados deberá realizarse a través del mismo Foro Inverso, dentro del plazo máximo que determine la Unidad de Finanzas, contado desde la notificación efectuada a través del portal de compras.

El cumplimiento oportuno y correcto de esta presentación será considerado en la evaluación de la propuesta.

18.2.- Procedimiento de apertura

Se entiende por apertura el acto en el cual la comisión respectiva procede a verificar y aceptar o rechazar electrónicamente, a través del portal www.mercadopublico.cl, las ofertas, constatando que, respecto de cada una de ellas, se haya constituido la oferta y se haya entregado oportunamente la respectiva garantía de seriedad de la oferta.

a) La recepción y apertura de las propuestas se realizarán en la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación, a través del portal www.mercadopublico.cl. La comisión de apertura tomará conocimiento de las garantías de seriedad de las ofertas ingresadas previamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad o remitidas en forma electrónica, según la naturaleza del documento, y procederá a la apertura electrónica de la licitación.

b) No se recibirán propuestas después de la hora de apertura. A partir de dicha hora, los oferentes no podrán retirar ni modificar sus propuestas.

c) La Unidad de Finanzas verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes bases. La verificación se realizará en el siguiente orden:

1. En primer lugar, se revisarán los documentos anexos exigidos en el punto N° 17.1 de las presentes bases.
2. En segundo lugar, una vez aceptados los documentos anexos, se revisarán los antecedentes de las propuestas técnicas exigidos en el punto N° 17.2 de las presentes bases.
3. En tercer lugar, una vez aceptadas las propuestas técnicas, se verificarán los antecedentes de las propuestas económicas exigidos en el punto N° 17.3 de las presentes bases.

d) La Unidad de Finanzas podrá declarar inadmisibles en la etapa de apertura aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases de licitación. Sin embargo, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886, podrá admitir ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que:

- Dichos defectos no afecten cuestiones de fondo.
- Su corrección no altere el principio de igualdad entre los proponentes.
- No se modifique el monto de la oferta presentada.

En estos casos, se aplicará un descuento en el puntaje final obtenido por la oferta, según lo establecido en el punto N° 19 de las presentes bases.

El plazo para la entrega de dichos antecedentes será el establecido en el portal www.mercadopublico.cl, a través del Foro Inverso. Si el oferente no cumple con esta exigencia en el plazo establecido, su oferta será declarada inadmisible.

e) Asimismo, serán declaradas inadmisibles todas aquellas ofertas cuyo precio supere el presupuesto oficial indicado en las presentes bases y no serán consideradas en la evaluación.

f) El acta generada en cada etapa de apertura estará a disposición de los interesados en el portal www.mercadopublico.cl, según el ID correspondiente a la licitación en cuestión.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que afecte el principio de igualdad entre los oferentes será considerada fraudulenta, lo que constituirá causal de eliminación del oferente del proceso de licitación, si la comisión de apertura así lo estima conveniente.

19.- Evaluación de la propuesta

19.1.- Proceso de evaluación

Las propuestas serán evaluadas por la Unidad de Finanzas, la cual emitirá un **Informe de Adjudicación** en el que se detallarán las razones técnicas, financieras y jurídicas que fundamenten la adjudicación o el rechazo de cada una de las ofertas analizadas.

a) La evaluación de las propuestas se realizará mediante la aplicación de una pauta de evaluación con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo, establecida en las presentes bases.

b) La Municipalidad podrá rechazar todas las ofertas cuando ninguna de ellas satisfaga el propósito de la propuesta o cuando existan indicios de falta de competencia o colusión entre oferentes.
Sin perjuicio de lo anterior, la administración se reserva el derecho de declarar desierto el proceso licitatorio si, de manera fundada, se determina que no es conveniente para los intereses de la Municipalidad.

c) Toda información que se demuestre que ha sido omitida intencionalmente, que sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta, y que afecte el principio de igualdad entre los oferentes, la prestación efectiva del servicio o el monto de la oferta, ya sea publicada en el portal Mercado Público o entregada en documentos requeridos físicamente por la Unidad Técnica, será considerada fraudulenta, lo que constituirá causal de eliminación del oferente del proceso de licitación.

d) Se rechazará toda oferta cuyos documentos subidos al portal no sean legibles o sean ininteligibles, cuando ello afecte su evaluación. Esta situación será causal de no evaluación y de declaración de inadmisibilidad de la oferta en cuestión.

19.2.- Informe Técnico de Evaluación

Se elaborará un **Informe Técnico de Evaluación** en el que se registrará todo lo actuado durante el proceso de evaluación de las propuestas. Dicho informe contendrá la lista de oferentes que hayan participado en la licitación y un análisis detallado de cada oferta presentada.

19.3. Apertura

La apertura de las ofertas será realizada según lo establecido en las presentes bases y estará a cargo de la Unidad de Finanzas.

19.4.- Procedimiento de evaluación de las ofertas

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, se verificará lo siguiente:

- Que las ofertas presentadas incluyan todos los anexos requeridos, conforme a las instrucciones de presentación establecidas en las presentes bases.
- Que cumplan con los requerimientos técnicos, administrativos y económicos, así como con las demás condiciones exigidas en las presentes bases y sus anexos.

Para efectos del proceso de evaluación, la **Unidad de Finanzas** deberá:

- Redactar las respectivas actas e informes técnicos y económicos, según corresponda, consignando el detalle de las evaluaciones, los acontecimientos acaecidos y los resultados obtenidos.
- Analizar las ofertas recibidas y asignar los puntajes respectivos, considerando el cumplimiento de lo estipulado en estas bases de licitación y en el proceso de evaluación de las ofertas.
- Proponer la inadmisibilidad de las ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N° 2756 /

- Proponer la deserción del proceso licitatorio en caso de que no se presenten ofertas admisibles o estas no sean convenientes para los intereses de la institución.
- Proponer la adjudicación.

Durante el proceso de evaluación, la **Unidad de Finanzas** podrá requerir aclaraciones a los oferentes respecto de errores formales en sus propuestas o solicitar antecedentes omitidos, conforme al artículo 56 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y a lo descrito en las cláusulas "**Subsanación de errores u omisiones formales**" y "**Solicitud de certificaciones o antecedentes omitidos**" de las presentes bases de licitación.

El ejercicio de esta facultad no podrá, en ningún caso:

- Permitir que los oferentes alteren la esencia de sus ofertas.
- Afectar el principio de igualdad entre los oferentes.
- Desviarse de lo establecido en las presentes bases.

Si, por motivos de **fuerza mayor o caso fortuito**, no fuera posible realizar la apertura electrónica de las ofertas ingresadas oportunamente, la entidad licitante podrá fijar una nueva fecha y hora para su realización.

La **Unidad de Finanzas** emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo la adjudicación al Jefe de Servicio de la entidad licitante o a quien corresponda la decisión, en caso de que esté delegada.

19.5.- Verificación de la información

La **Unidad de Finanzas** se reserva el derecho de verificar la autenticidad de toda la información contenida en los antecedentes presentados en la oferta. En caso de detectar que dicha información es falsa, incongruente, inconsistente, discrepante, ininteligible o incompleta, o si no existe plena concordancia o equivalencia entre los antecedentes contenidos en la oferta, la **Unidad de Finanzas** quedará facultada para declarar **inadmisibles** dichas ofertas.

20.- Pauta de evaluación

La evaluación de las propuestas se realizará aplicando una **pauta de evaluación** con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo, establecida en las presentes bases.

En función de esta evaluación, la **Unidad de Finanzas** propondrá la adjudicación del oferente que, aplicando la pauta de evaluación, obtenga el mayor puntaje.

La evaluación de las ofertas admisibles se realizará conforme a los criterios y ponderaciones establecidos en el siguiente cuadro, con un **máximo de 10 puntos**.

Ítem	Sub- Ítem	Ítem
OFERTA ECONOMICA		**30 %**
PLAZO		**30 %**
EXPERIENCIA		**20 %**
PLAN DE TRABAJO		**10 %**
GARANTIA POST-VENTA		**10%**
	Total	**100%**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

20.1.- Oferta Económica: 30 %

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

Pje O = (Oe/Oi) * 10

Donde:

Pje O: Puntaje obtenido por oferente i

Oe: Oferta más conveniente

Oi: Oferta del oferente i

El puntaje Final de este criterio será = Puntaje obtenido * (30%)

20.2.- Plazo: 30%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta de aquel oferente que presente un menor plazo en la ejecución. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

Pje Oi = (Oe/Oi) * 10

Donde:

Pje O: Puntaje obtenido por oferente i

Oe: Índice Oferta más conveniente

Oi: Índice Oferta del oferente i

El puntaje Final de este criterio será = Puntaje obtenido * (30%)

20.3.- Experiencia 20%

Experiencia del oferente

Se evaluará la experiencia del oferente en la ejecución de proyectos similares en naturaleza al de la presente licitación. Para estos efectos, se entenderá por proyectos similares aquellos relacionados con la habilitación o recambio de mobiliario en bibliotecas de más de 60 m² y/o que involucren mobiliario de oficinas.

Se considerarán únicamente experiencias certificadas y comprobables con mandantes del ámbito público o privado, cuyos montos sean superiores a $10.000.000.

Documentación requerida para validar la experiencia declarada:

Se deberá adjuntar exclusivamente la siguiente documentación de respaldo:

- Certificados de experiencia emitidos por el mandante.
- Órdenes de compra y/o facturas que acrediten la ejecución del proyecto.

Parámetro	Concepto	Puntos
Experiencia del Oferente	Mayor o igual a 13 proyectos	10
	Entre 10 y 12 proyectos	8
	Entre 7 y 9 proyectos	6
	Entre 4 y 6 proyectos	4
	Entre 1 y 3 proyectos	2
	0 proyectos	0

El puntaje Final de este criterio será = Puntaje obtenido * (20%)

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N° 2756

21.4.- Plan de Trabajo: 10%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta de aquel oferente que presente un plan de trabajo; coherente y que contenga todos los elementos indicados en la letra a de del punto 18.2

Parámetro	Concepto	Puntos
Plan de Trabajo	Plan de coordinación con personal bibliotecario	2
	Plan de instalación	2
	Plan de trabajo	2
	Revisión Final	2
	Plazos y cronogramas	2
	Total	10

El puntaje Final de este criterio será = Puntaje obtenido * (10%)

21.5.- Garantía Post-Venta: 10%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta de aquel oferente que presente mayor cantidad de años de garantía en mobiliario y equipos.

Parámetro	Concepto	Puntos
Garantía	2 o más años	10
	1 año y 8 meses a 1 año y 11 meses	8
	1 año 5 meses a 1 año y 7 meses	6
	1 año y 4 meses o inferior - No presenta garantía	0

El puntaje Final de este criterio será = Puntaje obtenido * (10%)

21.6.- Requisitos formales - Errores u omisiones detectados durante la evaluación

Se aplicará un **descuento del 1% sobre el puntaje total obtenido** por el oferente por cada documento que **no cumpla con los requisitos formales** de presentación de los antecedentes solicitados en la licitación.

Este descuento será aplicable únicamente cuando la **Unidad de Finanzas**, en la etapa de apertura o evaluación, determine que los errores u omisiones corresponden a **defectos formales** y que:

- No afecten los principios de **estricta sujeción** a las presentes bases y de **igualdad entre oferentes.**
- Se subsanen dentro del **plazo establecido** en las presentes bases.

De acuerdo con lo dispuesto en el **Artículo 56 del Decreto N° 661 de 2024**, del **Ministerio de Hacienda**, que aprueba el **Reglamento de la Ley N° 19.886**, la **Municipalidad de La Ligua** podrá solicitar a los oferentes que **subsanen los errores u omisiones formales** detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de ofertas.

Esta subsanación será permitida **siempre y cuando** las rectificaciones **no otorguen al oferente una situación de privilegio** respecto de los demás competidores, es decir:

- No se altere el **principio de estricta sujeción** a las presentes bases.
- No se vulnere el **principio de igualdad entre los oferentes.**
- Se informe de dicha solicitud al **resto de los oferentes** a través del portal **www.mercadopublico.cl**.

Para estos efectos, se otorgará un plazo para que el oferente **subsane las omisiones formales requeridas**, pero su oferta será **penalizada en la calificación final**.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

Si el oferente **no subsana las omisiones dentro del plazo otorgado por la Municipalidad,** su oferta será **rechazada sin más trámite** y se procederá a:

- **Declararla inadmisible**, en caso de que la omisión corresponda a un **requisito de admisibilidad administrativa**.
- **Excluirla del proceso de evaluación**, en caso de que la omisión corresponda a un **requisito de admisibilidad técnica**.

22.- Reserva de derechos

La **Ilustre Municipalidad de La Ligua** se reserva el derecho de:

a) **Revocar el llamado a licitación pública** hasta antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, por razones de **fuerza mayor o caso fortuito**, mediante una comunicación fundada al efecto.

b) **Modificar las presentes bases** antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta. La Municipalidad evaluará la pertinencia de la modificación y, en caso de ser necesario, ajustará los plazos de presentación de ofertas.

- Dichas modificaciones serán obligatorias para todos los participantes y se publicarán en el portal **www.mercadopublico.cl**, previa dictación del acto administrativo respectivo.

c) **Declarar desierta la licitación** en los siguientes casos:

- Cuando ninguna de las ofertas resulte conveniente para los intereses del servicio.
- Cuando todas las ofertas presentadas **excedan la disponibilidad presupuestaria** destinada a la contratación de los bienes y servicios licitados.
- Cuando todas las ofertas sean **declaradas inadmisibles** por no cumplir con los requisitos establecidos en los puntos **18.1, 18.2 o 18.3** de estas bases administrativas.

d) **Realizar observaciones y/o precisiones a la oferta técnica adjudicada**, siempre que:

- No impliquen un costo adicional para el adjudicatario.
- No constituyan una modificación esencial a los servicios licitados.
- No afecten el principio de igualdad entre los oferentes.

e) **Readjudicar la licitación al oferente con el siguiente puntaje más alto,** en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el adjudicatario no acepta la **orden de compra** en el plazo estipulado, por causas atribuibles a él.
- Si el adjudicatario **no entrega la garantía** de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- Si el adjudicatario **se desiste de su oferta**.
- Si el adjudicatario es **inhábil para contratar con el Estado**, según lo dispuesto en el **artículo 4° de la Ley de Compras Públicas**, o si no proporciona los documentos requeridos para verificar dicha condición.

23.- De la adjudicación de la propuesta

La adjudicación se realizará a más tardar en la fecha establecida en el portal **www.mercadopublico.cl**, pudiendo ser modificada mediante la publicación del correspondiente acto administrativo en dicho portal.

Además:

a) La **Municipalidad** declarará **inadmisibles** aquellas ofertas que **no cumplan** con los requisitos establecidos en las **bases administrativas** y demás antecedentes de licitación.

b) La **Municipalidad** podrá rechazar todas o algunas de las ofertas, mediante **fundamentación debida,** sin que los oferentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho.

- En caso de **rechazar todas las ofertas**, se procederá a declarar rechazada la propuesta de licitación, lo que será comunicado a los oferentes.
- En este caso, y si correspondiera, **se efectuará una nueva propuesta de licitación**.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

2756

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

c) La **Municipalidad** declarará **desierta la licitación** en los siguientes casos:

- Si no se presentan ofertas.
- Si las ofertas presentadas no resultan **convenientes** para los intereses del servicio.

En tales circunstancias, se dictará un **Decreto Alcaldicio fundado** que declare desierta la licitación.

d) Una vez que se conozca la resolución del alcalde, el **resultado de la propuesta** se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl.

e) La **adjudicación** se entenderá formalmente realizada **cuando el alcalde se pronuncie oficialmente** respecto de la propuesta de adjudicación.

f) Si el oferente adjudicado, por cualquier causa, **se niega o no está en condiciones de firmar el contrato**, la **Municipalidad** podrá:

- Adjudicar la propuesta al oferente con **segunda prioridad** en el **Informe de Evaluación** elaborado por la **Unidad de Finanzas**, sin necesidad de realizar una nueva licitación.

No obstante lo anterior, la **Municipalidad** se reserva el derecho de **declarar desierto el proceso licitatorio** si, de manera fundada, determina que no es conveniente para sus intereses.

g) La **Municipalidad** adjudicará la propuesta dentro del plazo estipulado en el **Cronograma de la Ficha de Licitación.**

h) La **Municipalidad de La Ligua** tendrá la facultad discrecional de **prorrogar el plazo de adjudicación** por razones derivadas del **proceso de evaluación** o necesidades del servicio.

- Cualquier ampliación del plazo de adjudicación será informada a través del portal www.mercadopublico.cl.

24.- Mecanismo de resolución de empate

En caso de producirse un **empate en el puntaje total obtenido**, es decir, que dos o más ofertas coincidan exactamente hasta el **segundo decimal**, se aplicarán los siguientes criterios de desempate en el orden indicado:

1. **Primera instancia:** Se adjudicará la licitación al oferente que obtenga el **mayor puntaje en la oferta económica**.
2. **Segunda instancia:** Si el empate persiste, se adjudicará la licitación al oferente que obtenga el **mejor puntaje en la experiencia evaluada**.
3. **Tercera instancia:** Si el empate continúa, se adjudicará la licitación al oferente que haya presentado **la mayor cantidad de proyectos de mobiliario ejecutados y certificados como experiencia**.
4. **Cuarta instancia:** Si el empate aún persiste, se adjudicará la obra al oferente que obtenga el **mejor puntaje en el plazo ofertado**.
5. **Quinta instancia:** Si luego de aplicar los criterios anteriores el empate persiste, se **reevaluarán las ofertas considerando hasta el tercer decimal** en el puntaje total.
6. **Última instancia:** En caso de mantenerse el empate tras aplicar todos los criterios anteriores, la **Unidad Técnica** será la encargada de definir la adjudicación de la propuesta, pudiendo incluso modificar la regla de aproximación establecida.

Nota: Inicialmente, el resultado de las ofertas de cada oferente será considerado **hasta el segundo decimal** aproximado según el siguiente ejemplo:

8.455 => 8.46
8.454 => 8.45

25.- De la adjudicación

La licitación se adjudicará al oferente que haya presentado la **oferta más ventajosa**, de acuerdo con los **criterios de evaluación** establecidos, considerando sus respectivas **ponderaciones y puntajes asignados** para cada factor.
La adjudicación se formalizará mediante una **resolución fundada**, la cual será publicada en el portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo de **15 días corridos**, contados desde la fecha de cierre de la licitación.
La **Municipalidad** declarará **inadmisibles** aquellas ofertas que **no cumplan** con los requisitos o condiciones establecidas en las presentes **bases de licitación**, sin perjuicio de su facultad para **solicitar a los oferentes** que subsanen errores u omisiones formales, de acuerdo con la normativa vigente en **compras públicas** y las disposiciones de estas bases.
Asimismo, la **Entidad Licitante** podrá **declarar desierta la licitación** en los siguientes casos:

- Si **no se presentan ofertas**.
- Si las ofertas presentadas **no resultan convenientes** a sus intereses.

Cualquiera de estas declaraciones deberá formalizarse mediante la **dictación de una resolución fundada**.

26.- **Consultas sobre la adjudicación**

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 58° del Reglamento de la Ley N° 19.886, los interesados podrán realizar consultas sobre la evaluación y/o adjudicación dentro del plazo fatal de 2 días hábiles, contados desde la notificación del acto administrativo correspondiente.
Las consultas deberán enviarse por correo electrónico a adquisiciones@laligua.cl, indicando:

- Nombre del proponente.
- Dirección de correo electrónico.
- Nombre e ID de la propuesta.

Las respuestas serán remitidas dentro de los 3 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para efectuar consultas, a través de correo electrónico dirigido al proveedor que haya formulado la consulta.
Adicionalmente, junto con el envío de la respuesta al oferente, dentro del mismo plazo, las preguntas y respuestas serán publicadas como anexo a la licitación en el portal www.mercadopublico.cl.

27.- Formalización de la adjudicación

La adjudicación se formalizará mediante la **emisión de la respectiva orden de compra**, su **aceptación por parte del proveedor adjudicado** y la correspondiente **resolución fundada**.
Para estos efectos, se emitirá una **orden de compra** que dará inicio a la relación contractual entre las partes. **Una vez aceptada por el proveedor adjudicado**, el contrato entrará en vigencia.
El proveedor adjudicado deberá **aceptar la orden de compra dentro del plazo de 24 horas** desde su emisión. Si el adjudicatario **no acepta la orden dentro de dicho plazo**, se entenderá que **la rechaza** y la Municipalidad podrá proceder conforme a lo señalado en la cláusula siguiente.
La emisión de las órdenes de compra estará a cargo de la **Unidad de Finanzas de la Ilustre Municipalidad de La Ligua**.
El adjudicatario **no podrá delegar ni ceder** sus **obligaciones ni derechos** derivados de la aceptación de la orden de compra, bajo ninguna circunstancia. Asimismo:

- **No podrá establecer ningún tipo de gravamen ni transferir el contrato.**
- Sin perjuicio de lo anterior, podrá ceder los documentos justificativos de los créditos que emanen del contrato, conforme a las normas del derecho común.

En caso de **incumplimiento de esta prohibición**, la **Municipalidad** tendrá el derecho de **poner término anticipado al contrato** y **ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento**.

28.- **Readjudicación**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N° 2756

Si el adjudicatario no acepta la orden de compra dentro del plazo señalado o no cumple con alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases, se entenderá ipso facto que no acepta la adjudicación.
En tal caso, la Municipalidad procederá a:

- Dejar sin efecto la respectiva adjudicación.
- Declarar desierta la licitación.
- Desestimar la(s) propuesta(s).
- Readjudicar la licitación al oferente que haya ocupado el segundo lugar en la evaluación.
- Si el segundo oferente se desiste, se podrá readjudicar al tercero en la evaluación, previa resolución de la Municipalidad.

Asimismo, procederá la readjudicación si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del artículo 4, inciso 6, de la Ley 19.886 al momento de la emisión de la orden de compra.
En el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y alguno de sus integrantes estuviese afecto a inhabilidad, deberá informar por escrito a la Municipalidad dentro del plazo de 5 días hábiles si:

1. Se desiste de la adjudicación.
2. Decide ejecutar el contrato con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos sean hábiles.

Si la UTP no informa dentro del plazo o manifiesta su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.
El nuevo adjudicatario deberá cumplir con todos los requisitos establecidos dentro de los mismos plazos, formas y condiciones estipulados en las presentes bases.
La confirmación definitiva de la readjudicación se llevará a cabo a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.
Si fuese necesario, la Municipalidad podrá solicitar la prórroga de la vigencia de la oferta para efectuar la readjudicación.

29.- **Operatoria de pago**

El pago del servicio adjudicado estará a cargo del Encargado de la Unidad de Finanzas de la Ilustre Municipalidad de La Ligua y se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, junto con el certificado de conformidad del servicio, emitido por la Encargada de la Biblioteca.
Se deberá considerar lo establecido en el Convenio de Transferencia suscrito entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Ilustre Municipalidad de La Ligua.
Importante:

- La factura no puede tener una fecha anterior a la entrega efectiva de los productos.
- Toda factura emitida con anterioridad será rechazada ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).

Forma de pago:
El pago se efectuará mediante transferencia electrónica de fondos, por lo que el adjudicatario, al momento de presentar la factura, deberá proporcionar los siguientes datos:

1. Dirección de la empresa.
2. Teléfono de contacto.
3. Correo electrónico de contacto.
4. Cuenta corriente (asociada al RUT de la empresa).
5. Banco.
6. Tipo de cuenta.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

30.- Del contrato

No se suscribirá contrato, ya que la presente licitación corresponde a una **compra de insumos**. Sin embargo, en caso de que sea **necesario formalizar un contrato**, este deberá ser **confeccionado por la Unidad Técnica** y **visado por el Departamento Jurídico** de la Ilustre Municipalidad de La Ligua.

30.1.- ANTICIPO

No se contempla Anticipo.

31.- **De las obligaciones del contratista**

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases y en la orden de compra, el adjudicatario responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o que sufran los ítems ofertados, por cualquier causa relacionada con su traslado, descarga e instalación.

Asimismo, el contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, ya sea durante o con motivo de la ejecución del servicio, debido a la mala calidad de los materiales empleados en el mobiliario o su instalación, independientemente de si estos daños provienen de error, negligencia o imprudencia de su parte o de sus dependientes.

Obligaciones específicas del adjudicatario:

a) Someterse a la fiscalización e instrucciones de la Unidad Técnica (U.T.) o del Mandante, con el fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su correcta ejecución. La Unidad Técnica será designada en la Resolución de Adjudicación del proceso.

b) Designar un profesional responsable de la instalación del mobiliario, quien actuará como nexo entre el adjudicatario y la Unidad Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le competa en la dirección de la instalación.

c) Llevar un registro de Actas de entrega parcial o total del mobiliario, el cual será visado por la Unidad Técnica y deberá consignar todas las observaciones e instrucciones que se consideren pertinentes.

d) Mantener vigentes las garantías de los distintos períodos de duración de los trabajos, hasta que se tramiten las correspondientes Actas de Recepción Provisoria y Definitiva, según las instrucciones oportunas de la Unidad Técnica.

e) Entregar a la Unidad Técnica un set de fotografías que evidencien de manera clara el progreso de la ejecución e instalación del mobiliario.

f) Coordinar oportunamente todas las actividades relacionadas con la instalación del mobiliario, especialmente aquellas que requieran la aprobación previa de la Unidad Técnica.

g) Cumplir con la normativa de seguridad vigente, tanto en el proceso de instalación del mobiliario, como en su traslado y descarga en la biblioteca y su entorno, garantizando la seguridad de los trabajadores y de terceros ajenos al proyecto. Para ello, deberá:

- Instalar señalética adecuada para regular el tránsito peatonal y vehicular (cuando corresponda).
- Implementar medidas preventivas de seguridad para minimizar riesgos durante la ejecución del servicio.

32.- **Plazos**

a) El plazo efectivo corresponderá al tiempo utilizado por el adjudicatario para la provisión, traslado e instalación del mobiliario, incluyendo el período necesario para la solución de observaciones (si las hubiera) requeridas por la Unidad Técnica.

b) No se aceptarán ampliaciones de plazo, salvo que se funden en causas ajenas al contratista y cuenten con la previa aceptación de la Unidad Técnica. En caso de que se apruebe una ampliación, el contratista estará obligado a prorrogar la vigencia de la garantía en la misma cantidad de días que haya sido ampliado el plazo solicitado.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N° 2756

c) Si el contratista invoca fuerza mayor, entrega tardía de la biblioteca, problemas administrativos o caso fortuito como causal de ampliación de plazo, estos deberán ser debidamente comprobados y calificados por la Unidad Técnica, quien resolverá su aprobación o rechazo.

33.- **Multas**

a) Registro y apelación:

Todas las multas serán registradas mediante un Acta, y el adjudicatario podrá presentar apelaciones si considera que existen fundamentos suficientes para su reconsideración. La Unidad Técnica evaluará los argumentos del contratista y resolverá si mantiene o anula la multa.

b) Registro en estados de pago:

Cada multa será registrada en la carátula del Estado de Pago correspondiente al mes en que fue aplicada.

c) Cálculo y aplicación de multas:

En caso de aplicación de multas por incumplimientos de la empresa adjudicataria, el municipio efectuará el cálculo correspondiente e instruirá a la empresa a que facture por el monto total original (sin considerar la multa). Posteriormente, el municipio descontará el valor de la multa del estado de pago respectivo.

d) Registro en acta de recepción provisoria:

En la Acta de Recepción Provisoria sin observaciones, deberá quedar constancia de las multas aplicadas a la empresa adjudicataria. Esto permitirá velar por el cumplimiento de la letra e) del Artículo 8 del Decreto Ley N° 825, sobre Impuesto a las Ventas y Servicios.

33.1.- Incumplimiento del Plazo Ofertado

a) Multa por retraso en la ejecución del proyecto:

Por cada día de atraso en la ejecución del proyecto, según el compromiso ofertado, se aplicará una multa de 10 UTM, la cual será descontada del último estado de pago y/o retenciones.

b) Tope máximo de multas:

Las multas por atraso en la ejecución del proyecto tendrán un tope máximo del 5,0% del monto total del contrato. Si el cálculo de la multa por este concepto supera este límite, la I. Municipalidad tendrá derecho a poner término unilateral y anticipado a la contratación.

c) Excepción por prórroga autorizada:

Las multas por atraso no se aplicarán si la contraparte técnica de la Municipalidad ha otorgado, por escrito, una prórroga previa basada en una solicitud escrita del contratista o proveedor, presentada con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo comprometido. Esta solicitud solo podrá fundamentarse en casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados.

33.2.- **Por Incumplimiento de Instrucciones de la Unidad Técnica**

La Unidad Técnica podrá cursar una multa de 10 UTM por cada día de incumplimiento de sus instrucciones impartidas a través de acta. Esto es sin perjuicio de la facultad de la Unidad Técnica para instruir el cambio del Profesional Responsable de la instalación del mobiliario o de cualquier otro trabajador, si a su juicio este demuestra incapacidad para ejecutar la tarea o no acata las instrucciones impartidas. Esta multa será aplicada en el estado de pago correspondiente al período en que ocurrió la falta.

33.3.- **Por Incumplimiento a la Normativa de Seguridad**

La Unidad Técnica podrá cursar una multa de 10 UTM por cada falta a la normativa de seguridad que afecte a los trabajadores o a terceros, registrada mediante acta. Esta multa se aplicará en el estado de pago correspondiente al período en que ocurrió la falta.

33.4.- **Reglas Generales en Cuanto a la Aplicación de Multas**

a) Notificación del incumplimiento:

Cuando se produzca un incumplimiento, la Contraparte Técnica de la Municipalidad notificará al representante

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

legal del adjudicatario vía correo electrónico registrado en su oferta adjudicada. En la notificación se informará sobre la sanción a aplicar y los hechos en que se fundamenta.

b) **Plazo para descargos:**

Desde la recepción del correo electrónico, el contratista dispondrá de dos (2) días hábiles para presentar sus descargos y adjuntar antecedentes que respalden su posición. Estos deberán ser presentados por escrito a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad o mediante correo electrónico dirigido a la Contraparte Técnica, cuya información de contacto se encuentra en el acta de entrega de terreno.

Nota: La no recepción del correo electrónico por razones no imputables a la Municipalidad será responsabilidad exclusiva del contratista.

c) **Medios de notificación de la sanción:**

La decisión adoptada por la Unidad Técnica será notificada al representante legal del contratista a través de uno de los siguientes medios:

- Nota en el libro de actas de ejecución del proyecto.
- Carta certificada dirigida al domicilio registrado en la oferta adjudicada. En este caso, se considerará notificada al tercer día hábil desde su recepción en correos.

d) **Descuento o pago de la multa:**

Una vez formalizada la sanción, la Municipalidad podrá descontar la multa del estado de pago en curso o de las retenciones si las hubiere. En caso contrario, el contratista deberá realizar el pago dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha de recepción de la notificación.

Nota: Si el contratista no realiza el pago en tiempo y forma, la Municipalidad podrá poner término anticipado a la ejecución del contrato e iniciar las acciones legales que estime pertinentes.

e) **Acumulación de multas y término del contrato:**

Las multas son acumulables entre sí. Sin embargo, si la acumulación de multas supera el 5% del precio total del contrato, la Municipalidad tendrá el derecho a poner término unilateral y anticipado a la contratación.

f) **Excepciones:**

La Municipalidad no aplicará multas al contratista en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor, calificado por el Inspector Técnico de Obras (ITO).
- Falta de un antecedente, visación, informe o instrucción de la Municipalidad que impida cumplir con el contrato.
- Exigencia de requerimientos adicionales o especiales por parte de la Contraparte Técnica de la Municipalidad que afecten la ejecución del contrato.

g) **Facultad de término anticipado:**

La aplicación de multas no excluye la facultad de la Municipalidad para poner término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en las presentes bases administrativas.

34.- **Recepción de los Trabajos**

34.1.- Recepción Provisoria

34.1.1.- Comunicación de Terminación y Solicitud de Recepción

Una vez finalizada la instalación del mobiliario, cortinas y equipos, dentro del plazo ofertado, el adjudicatario deberá notificar por escrito a la Unidad Técnica, solicitando la recepción provisoria y acompañando los siguientes antecedentes:

1. Expediente de garantías de todos los ítems ofertados.
2. Informe fotográfico del estado final del mobiliario instalado.

34.1.2.- Verificación de la Instalación

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, una Comisión conformada por un representante de la Unidad Técnica y el adjudicatario deberá constituirse para realizar la siguiente evaluación:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

2756

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

1. Verificar que la instalación del mobiliario se haya ejecutado conforme al proyecto, planos y especificaciones técnicas.
2. Levantar un Acta de Recepción Provisoria, consignando los resultados de la verificación.
3. En caso de detectar incumplimientos, la Comisión realizará observaciones y fijará un plazo para su corrección.

34.1.3.- Corrección de Observaciones

Si el adjudicatario no subsana las observaciones en el plazo fijado y a satisfacción de la Unidad Técnica, esta última podrá ejecutar los trabajos pendientes por cuenta del adjudicatario, con cargo a sus garantías y previa autorización del Mandante. Además, se aplicarán las multas correspondientes por el atraso.

34.1.4.- Formalización de la Recepción Provisoria

Una vez corregidos los defectos observados, se procederá a la recepción provisoria. La fecha de término del proyecto corresponderá a la fecha en que se haya cumplido con todas las observaciones. La Comisión levantará un Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones en el mismo terreno.

34.1.5.- Responsabilidad del Contratista

El adjudicatario no podrá excusar su responsabilidad por defectos en los trabajos, argumentando que estos fueron ejecutados por subcontratistas o que los daños fueron ocasionados por terceros.

34.1.6.- Contenido del Acta de Recepción Provisoria

El Acta de Recepción Provisoria deberá consignar, entre otros aspectos:

1. Fecha de inicio de la instalación del mobiliario, cortinas y equipos.
2. Aumentos de plazo (si los hubiere).
3. Fecha de término de la instalación.
4. Monto total de la Orden de Compra.
5. Plazo otorgado para corregir observaciones.
6. Días de atraso.
7. Multas desagregadas por causales.
8. Fecha de término efectivo del proyecto.

34.1.7.- Firma del Acta de Recepción Provisoria

El Acta de Recepción Provisoria deberá ser firmada por todos los integrantes de la Comisión y por la Unidad Técnica.

34.1.8.- Defectos Detectados Posteriormente

Si entre la Recepción Provisoria y la Recepción Definitiva se detectan defectos en el mobiliario o equipos debido a mala ejecución o materiales defectuosos, la Unidad Técnica deberá instruir al adjudicatario mediante Oficio (enviado por un medio que certifique su entrega efectiva), otorgándole un plazo para subsanar los problemas.

Si el adjudicatario no cumple con la corrección en el plazo estipulado o se niega a realizarla, la Unidad Técnica deberá solicitar el cobro de la Garantía correspondiente. Este cobro, una vez solicitado, tendrá carácter irreversible.

34.2.- RECEPCIÓN DEFINITIVA

34.2.1.- Transcurrido el plazo de 24 meses a contar de la fecha de la Recepción Provisoria sin observaciones, la Unidad Técnica procederá a la Recepción Definitiva del proyecto.

34.2.2- Una vez aprobada la Recepción Definitiva, la Unidad Técnica procederá a la entrega del Acta de Recepción definitiva al adjudicatario. Cumplidas estas formalidades, se procederá a la devolución de la garantía pendiente al contratista. Tanto la Recepción Provisoria como la Recepción Definitiva se considerarán perfeccionadas únicamente cuando la Unidad Técnica haya dictado las resoluciones o decretos que aprueban las actas respectivas.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

35.1.- Consecuencias del Incumplimiento del Pacto de Integridad

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y compromisos asumidos en virtud del Pacto de Integridad por parte del oferente, su personal, representantes, dependientes, agentes o subcontratistas, podrá acarrear las siguientes consecuencias:

1. Inadmisibilidad de la oferta en caso de detectarse antes de la adjudicación de la licitación.
2. Término anticipado del contrato, sin derecho a indemnización alguna, si el incumplimiento se detecta durante la ejecución del servicio o entrega de los bienes adjudicados.
3. Aplicación de sanciones y multas, según lo establecido en las bases de licitación y la normativa vigente.
4. Inhabilidad para contratar con la Administración Pública, en caso de verificarse prácticas colusivas, fraudes o infracciones a la probidad administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 19.886 y su reglamento.
5. Comunicación de los antecedentes a los organismos competentes, tales como la Contraloría General de la República, el Consejo de Defensa del Estado y/o el Ministerio Público, en caso de configurarse ilícitos o infracciones a la legalidad vigente.

El oferente declara conocer y aceptar estas condiciones, comprometiéndose a cumplir con los principios de transparencia, probidad, ética y libre competencia en el presente proceso de licitación.

36.- OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario, su personal, y cualquier empresa o compañía relacionada con él, se obligan a ejecutar las actividades derivadas de las presentes bases y/o contrato con estricta sujeción a las normas de confidencialidad establecidas en la Ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud, y en la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

Por lo tanto, el adjudicatario no podrá utilizar para ningún propósito ajeno a la ejecución de los servicios licitados la documentación, antecedentes o cualquier información a la que haya accedido en virtud de la ejecución del contrato o de actividades relacionadas con éste.

Asimismo, el adjudicatario, sus consultores, subcontratistas y cualquier otro personal vinculado a la ejecución del contrato en cualquiera de sus etapas, deberán mantener la más estricta confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo del servicio.

La responsabilidad del adjudicatario en este ámbito será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, empleados y asesores, incluyendo sus subcontratistas y trabajadores.

La Municipalidad se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, conforme a la normativa vigente, en caso de incumplimiento de esta obligación.

37.- LIBERACIÓN DERESPONSABILIDAD

El adjudicatario será el único responsable de cualquier transgresión a derechos de patentes, licencias, marcas registradas, diseños industriales u otros utilizados en la ejecución del contrato, liberando de toda responsabilidad a la Entidad Licitante frente a eventuales acciones entabladas por terceros.

Además, el adjudicatario reconoce su responsabilidad como proveedor de la Entidad Licitante y asume íntegramente cualquier consecuencia legal derivada de estas transgresiones.

La contraparte técnica del contrato será ejercida por el/la arquitecto/a patrocinante del Departamento SECPLA y la encargada de la Biblioteca de La Ligua. Ambos serán responsables de controlar y verificar el cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones del adjudicatario.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N° 2756

LICITACIÓN PÚBLICA
EJECUCIÓN DE PROYECTO
"RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA"
ANEXO N°1-A
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
PERSONA NATURAL – PERSONA JURIDICA

OFERENTE					
Nombre					
Constitución					
(Indicar si se trata de persona natural, sociedad de personas, sociedad anónima, otro).					
RUT					
DIRECCIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL					
Calle		**Número**		**Depto. N°**	
Ciudad		**País**			
Teléfono		**celular**			
E-Mail					
REPRESENTANTE LEGAL					
Nombre					
RUT					
Profesión u Oficio					
DIRECCIÓN REPRESENTANTE LEGAL					
Calle		**Numero**		**Depto. N°**	
Ciudad		**País**			
Teléfono		**celular**			
E-Mail					

Firma del Oferente /Representante Legal

La Ligua; Marzo de 2025

LICITACIÓN PÚBLICA
EJECUCIÓN DE PROYECTO
"RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA"
ANEXO N°1-B
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES – UTP

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

PROVEEDOR N°1					
PARTICIPANTE					
Nombre					
Constitución					
(Indicar si se trata de persona natural, sociedad de personas, sociedad anónima, otro).					
RUT					
DIRECCIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL					
Calle		**Número**		**Depto. N°**	
Ciudad		**País**			
Teléfono		**celular**			
E-Mail					
REPRESENTANTE LEGAL					
Nombre					
RUT					
Profesión u Oficio					
DIRECCIÓN REPRESENTANTE LEGAL					
Calle		**Numero**		**Depto. N°**	
Ciudad		**País**			
Teléfono		**celular**			
E-Mail					

PROVEEDOR N°2					
PARTICIPANTE					
Nombre					
Constitución					
(Indicar si se trata de persona natural, sociedad de personas, sociedad anónima, otro).					
RUT					
DIRECCIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL					
Calle		**Número**		**Depto. N°**	
Ciudad		**País**			
Teléfono		**celular**			
E-Mail					
REPRESENTANTE LEGAL					
Nombre					
RUT					
Profesión u Oficio					

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

2756
CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

DIRECCIÓN REPRESENTANTE LEGAL					
Calle		Numero		Depto. N°	
Ciudad		País			
Teléfono		celular			
E-Mail					

REPRESENTANTE o APODERADO DE LA UTP

REPRESENTANTE o APODERADO	
Nombre	
RUT	
Profesión u Oficio	

DIRECCIÓN REPRESENTANTE o APODERADO					
Calle		Numero		Depto. N°	
Ciudad		País			
Teléfono		celular			
E-Mail					

SOLIDARIDAD DE UTP: Los integrantes de la UTP serán solidariamente responsables en todo lo que concierne a la UTP y durante todo el tiempo de duración de esta		
	Proveedor numero 1	Proveedor número 2
Nombre		
RUT		
Profesión u Oficio		

TIEMPO DE DURACION DE LA UTP: La UTP durara por todo el tiempo de vigencia de la UTP, extendiendo en caso de salir adjudicada, hasta la recepción definitiva del contrato.		
	Proveedor numero 1	Proveedor número 2
Nombre		
RUT		
Profesión u Oficio		

NOMBRE DE LA UTP	
Nombre de la UTP	

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

	Proveedor numero 1	Proveedor número 2
Nombre		
RUT		
Profesión u Oficio		

Firma del Oferente /Representante Legal
Representante o Apoderado UTP

La Ligua; Marzo de 2025

LICITACIÓN PÚBLICA
EJECUCIÓN DE PROYECTO
"RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA"
ANEXO N°2
DECLARACIÓN SIMPLE

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, que regulan el Llamado a Licitación Pública para la ejecución de las obras del proyecto denominado **"RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA",** quien suscribe declara:

1. Haber visitado la Biblioteca Municipal en el cual se instalará el mobiliario, equipos y complementos.
2. Conocer en detalle todos y cada uno de los antecedentes de Bases, Planos y Especificaciones Técnicas, y demás antecedentes, que regularán la licitación para el Proyecto ya citado, y que, habiendo obtenido las aclaraciones necesarias, no **tengo** reparo alguno que formular.
3. Aceptar la decisión que el Municipio de La Ligua determine sobre la adjudicación de la licitación, renunciando a todo tipo de demanda y/o indemnización en contra de aquél por tal determinación, incluyéndose la posibilidad de dejar nula tal adjudicación antes de la firma del contrato, cuando razones presupuestarias o administrativas así lo requieran.
4. Para todos los efectos legales que pudieran derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de La Ligua y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

Firma del Oferente /Representante Legal
Representante o Apoderado UTP

La Ligua; Marzo de 2025

LICITACIÓN PÚBLICA
EJECUCIÓN DE PROYECTO
"RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA"
ANEXO N°3
DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES
"SOBRE PRACTICAS ANTISINDICALES, INFRACCION A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR Y DELITOS CONCURSALES ESTABLECIDOS EN EL CODIGO PENAL"

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, que regulan el Llamado a Licitación Pública para la ejecución del proyecto denominado **"RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA", quien** suscribe declara:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N° 2756 /

Declara bajo la fe de juramento, lo siguiente:

1. No haber sido condenado, por las inhabilidades contempladas en el Art. 4to. De la Ley N°19.886, es decir, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del código penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

2. Que, no tenga relación de parentesco con autoridades o Directivos de la Municipalidad, ni con personas unidos a ellos por vínculos de matrimonio o de parentesco referidos a hijos; adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

3. En general, no encontrarse en ninguno de los casos establecidos en el artículo 4º de la Ley 19.886, que le impiden contratar con la Municipalidad.

_____

Firma del Oferente /Representante Legal
Representante o Apoderado UTP

La Ligua; Marzo de 2025

LICITACIÓN PÚBLICA
EJECUCIÓN DE PROYECTO
"RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA"
ANEXO N°4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

OFERENTE	
RUT OFERENTE	

1.- Listado de Proyectos Similares al de la Licitación

N°	Nombre del Proyecto	Mandante	Fecha ejecución	Documento que Acredita (a)	M$ Monto del proyecto	Observaciones

(a) Se refiere a documento que adjunta el Oferente para demostrar la ejecución del proyecto indicado.

_____

Firma del Oferente /Representante Legal
Representante o Apoderado UTP

La Ligua; Marzo de 2025

LICITACIÓN PÚBLICA
EJECUCIÓN DE PROYECTO
"RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA"
ANEXO N°5
OFERTA ECONÓMICA

OFERENTE	
RUT OFERENTE	

El Oferente identificado, se compromete a suministrar y ejecutar la totalidad de las requerimientos comprendidos en el proyecto denominado **"RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA",** en completa conformidad a lo estipulado en las bases, así como también de acuerdo a las Especificaciones Técnicas,

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N°_____/

aclaraciones y demás antecedentes que conforman los antecedentes de Licitación de la Propuesta, por el siguiente **valor total** (impuesto incluido) a suma alzada en pesos chilenos:

$ _____ (Moneda nacional en números)

_____ (Moneda nacional en palabras)

El Plazo único y total ofertado para la ejecución del proyecto es de _____días corridos.

Además, Declaro haber estudiado la Propuesta en todos sus detalles y consecuencias, los Términos de Referencia y demás antecedentes que conforman determinan y rigen esta Propuesta, haber confeccionado personalmente el Presupuesto de este Proyecto, renunciando por lo tanto a reclamar indemnización por desconocimiento de los estudios encomendados.

Dejo Constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

_____

Firma del Oferente /Representante Legal
Representante o Apoderado UTP

La Ligua; Marzo de 2025

LICITACIÓN PÚBLICA
EJECUCIÓN DE PROYECTO
"RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA"
ANEXO N°6
PRESUPUESTO DETALLADO

REGIÓN	:	**VALPARAISO**
LOCALIDAD	:	**LA LIGUA**
COMUNA	:	**LA LIGUA**
DIRECCIÓN	:	**CALLE POLANCO**
FECHA	:	**ENERO DE 2025**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD COMUNA DE LA LIGUA

Nombre del proyecto: **"Recambio de mobiliario, Biblioteca Pública N°43- La Ligua"**

Sostenedor: Ilustre Municipalidad de La Ligua

N°	COD	Equipo / Mobiliario a comprar	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	C1	Counter con accesibilidad universal 203,6x270x73,6cm	1		$0
2	E2	Estante con repisas 80x238x32,5cm y 2 puertas (superiores).	6		$0
3	E2'	Estante con repisas 70x238x32,5cm y 2 puertas (superiores).	1		$0
4	E3	Estante escalinero 60x60x238cm	1		$0
5	E4	Mueble con puerta con grafica móvil 100x238x23,5cm	3		$0
6	T1	Tótem giratorio 50x50x200cm	1		$0
7	EB1	Estante con exhibidor 80x120x32,5cm	8		$0
8	EB2	Revistero frontal exhibidor libro 1 cara 80x120x32,5cm	3		$0
9	EB3	Estante bajo 80x120x32,5cm	12		$0
10	E5	Estante profundo 4 puertas bodega 80x238x39,5cm	9		$0
11	EB4	Estante profundo dos puertas bodega bajo 80x120x39,5cm	2		$0
12	EM1	Estantes 3 Pizarras móviles y espacio interior TV 300x238x32,5cm	1		$0
13	M1	Mesa cuadrada 80x80x75cm	8		$0
14	M2	Mesa auxiliar para impresoras 140x75x60cm	1		$0
15	M3	Mesa rectangular 200x80x75cm	3		$0
16	M4	Mesa centro base disco metálico 70x45cm	1		$0
17	S1	Sillas polipropileno tipo ISO Revolution	50		$0
18	S2	Silla reclinable respaldo malla con ruedas	2		$0
19	SÑ1	Señaléticas volumétricas de madera con numeración 18x18x18cm	12		$0
20	A1	Árbol didáctico autoportante con piezas intercambiables	1		$0
21	SM1	Sofá librero media luna 220x110x90cm	2		$0
22	PF1	Puff infantil 45x45x20cm	14		$0
23	PP1	Porta puff para 7 unidades 54x54x150cm	2		$0
24	G3	Set gráfica adhesiva sobre puerta estante con repisas 36x37cm	4		$0
25	G1	Cuadro decorativo gráfica adhesiva 120x80cm	2		$0
26	G2	Cuadro decorativo gráfica adhesiva 70x80cm	1		$0
27	P1	Pizarra de corcho borde de madera 150x80cm	1		$0
28	CR1	Cortinas doble blackout - sunscreen	10		$0
29	CR2	Cortinas sunscreen	2		$0
30	TP1	Alfombra paste sintético	2		$0
		Flete, descarga e instalación	1		$0
				Costo Directo:	$0
				IVA (19%):	$0
				Costo Total del Proyecto:	$ -

Oferente

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N° 2756

LICITACIÓN PÚBLICA
EJECUCIÓN DE PROYECTO
"RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA"
ANEXO N°7
DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE FLETE, DESGARGA E INSTALACIÓN

Yo, _____ Cédula de Identidad Nº _____, con domicilio en _____ _____, en representación de ____ _____, R.U.T. Nº _____, declaro que, como parte integral de la oferta económica, se incluyen los costos asociados a flete, descarga e instalación de todos los ítems que forman parte del proyecto.

_____
Firma del Oferente /Representante Legal
Representante o Apoderado UTP

La Ligua; Marzo de 2025

LICITACIÓN PÚBLICA
EJECUCIÓN DE PROYECTO
"RECAMBIO DE MOBILIARIO BIBLIOTECA PÚBLICA N°43, LA LIGUA"
ANEXO N°8
DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE ENTREGA DE FICHAS TÉCNICAS

Yo, _____ Cédula de Identidad Nº _____ ,con domicilio en _____ en representación de _____, R.U.T. Nº _____, declaro que como parte integral de la oferta técnica, se incluyen las fichas técnicas de todos los ítems que forman parte del proyecto.

_____
Firma del Oferente /Representante Legal
Representante o Apoderado UTP

La Ligua; Marzo de 2025

3º PUBLÍQUESE en el portal www.mercadopublico.cl , una vez tramitado en su totalidad el presente decreto alcaldicio.

Anótese, Comuníquese y Archívese.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIA MUNICIPAL

MARIA IGNACIA IBACACHE GALLARDO
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA ALCALDE PATRICIO PALLARES V.

PATRICIO PALLARES VALENZUELA
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD CONTRALOR MUNICIPAL(S) LA LIGUA

DISTRIBUCIÓN:
1. Correlativo Secretaria Municipal
2. Sr. Luis Farfán V. Adquisición y Finanzas
3. Secpla

PPV / MIIG /FVL/PLL/MMJ/LFV/AVF

Ilustre Municipalidad de La Ligua
Diego Portales 555, La Ligua
(33) 2342189
informaciones@laligua.cl

EXAMINADO
07 ABR 2025
CONTRALORIA
LALIGUA